GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2021)

MINISTERIO DE VIVIENDA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Michelle Sol, Ministra de Vivienda Ad- honorem**, Apruebo el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 del Ministerio de Vivienda.

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
MINISTRA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Lic. Michelle Sol

Ministra de Vivienda

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Roberto Calderón López, Director ejecutivo del Ministerio de Vivienda**, Valido el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 del Ministerio de Vivienda.

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECTOR
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ing. Roberto Calderón López
Director Ejecutivo
Ministerio de Vivienda

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Berthalicia de Escobar, Directora Administrativa del Ministerio de Vivienda**, Valido el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 de la Dirección Administrativa del Ministerio de Vivienda.

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECTORA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Lic. Berthalicia de Escobar
Directora Administrativa
Ministerio de Vivienda

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **José David Cañas, Director Técnico Ad-honorem del Ministerio de Vivienda**, Valido el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 de la Dirección Técnica del Ministerio de Vivienda.

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE HABITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS
UHAH
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ing. José David Cañas
Director Técnico Ad-honorem
Ministerio de Vivienda

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

BASE LEGAL 6

MINISTERIO DE VIVIENDA 7

- Visión 7
- Valores 8
- Competencias 8
- Normativa 9
- Apuestas Estratégicas 10

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 10

POA 2021: UNIDADES DE APOYO 11

- Gerencia Financiera Institucional 12
- Gerencia de Auditoria Institucional 27
- Gerencia Legal Institucional 39
- Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales 56
- Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo 68

POA 2021: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 81

- Unidad de Desarrollo Institucional 82
- Unidad de Tecnologías de la Información 93
- Unidad de Servicios de Administración y Logística 104
- Unidad de Talento Humano 117
- Unidad de Cooperación Institucional 127
- Unidad de Género Institucional 138
- Unidad de Acceso a la Información Pública 149

POA 2021: DIRECCIÓN TÉCNICA 159

UNIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA 160
UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO 182
UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS 192
UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO 207
UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS 216



Introducción

La planificación es un proceso fundamental para alcanzar las metas trazadas en un período establecido y determinar los medios que se requieren para alcanzarlas, teniendo en cuenta las condiciones actuales y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos considerados.

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento en el que se programan las metas a ejecutar durante el año y los pasos que debe seguir cada Unidad o Gerencia para alcanzar los objetivos propuestos. Esta herramienta es de suma importancia, ya que ayuda a las dependencias a organizar el trabajo a realizar durante el año, así como, dar los insumos a las altas autoridades del MIVI, para la toma de decisiones y medir la eficiencia y eficacia institucional en el cumplimiento de sus metas.

Tomando en consideración los factores influyentes en el desarrollo de las actividades proyectadas en el año, es importante efectuar la verificación respectiva del grado de cumplimiento de las mismas, de forma tal que se

pueda medir y evaluar los avances, tomar medidas correctivas, obtener lecciones aprendidas, así como, reconocer el impacto y la incidencia de los factores internos o externos según corresponde.

Para el Ministerio de Vivienda, el Plan Operativo Anual 2021 será el medio de verificación de la ejecución/ cumplimiento de las actividades programadas a desarrollar durante el presente ejercicio fiscal, por lo que posteriormente se realizaran informes periódicos para constatar el avance de dichas actividades y/o proyectos estratégicos, lo anterior, en cumplimiento a documentos Normativos, los cuales podrán ser sujetos a auditorías gubernamentales, por estar directamente vinculados al Presupuesto General.

El presente informe detalla el Plan Operativo Anual, correspondiente al año 2021 del Ministerio de Vivienda, en el cual se establecen las actividades programadas del año. Dicha labor ha involucrado a todas las Unidades y Gerencias organizativas del Ministerio de Vivienda, para efectos de dar seguimiento y evaluar las metas programadas, siendo oportunamente aprobados todos los planes de trabajo por cada responsable de Unidad/ Gerencia.

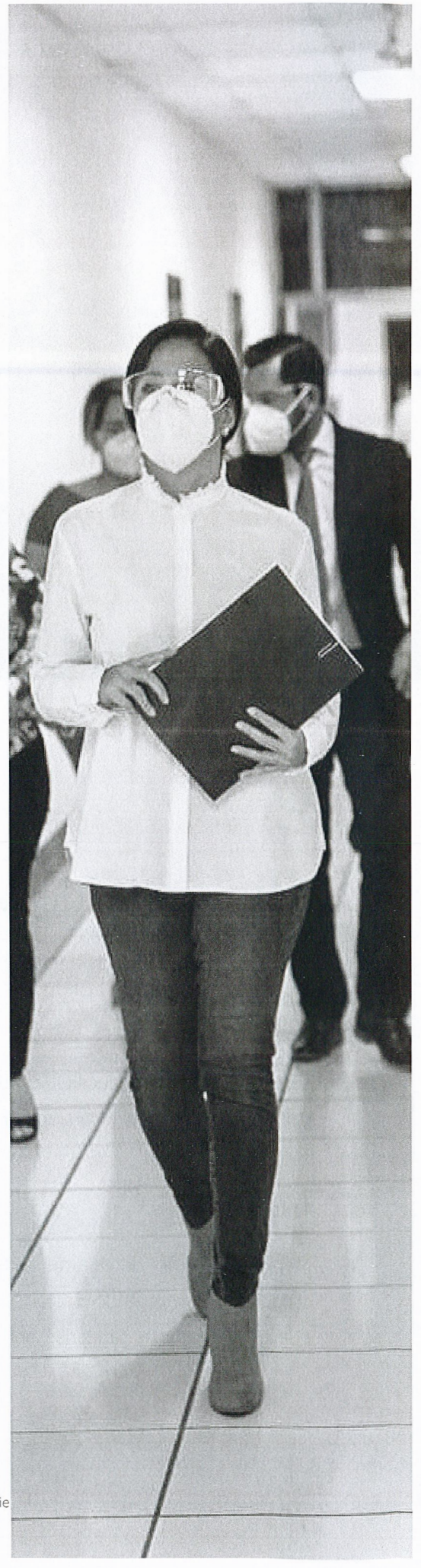
Base legal

A. Decreto Ejecutivo N° 1, publicado en Diario Oficial N° 101, Tomo 423 del 2 de junio de 2019, en el cual se establecen reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, entre ellas, la creación del Ministerio de Vivienda.

B. Decreto No.12, publicado en el Diario Oficial No. 138, Tomo 424 de fecha 24 de julio de 2019, estableciendo, en el artículo 45 – del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, las competencias del Ministerio de Vivienda

C. Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del Ministerio de Vivienda, las cuales fueron remitidas por la Señora Ministra de Vivienda Ad-honorem a la Corte de Cuentas de la República mediante nota ref. DVM-DHAH-375/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, las cuales establecen en el Art. 28. El Titular designará la elaboración del Instructivo para la Planificación Operativa Anual, el cual será aplicado para las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas. El Plan Operativo Anual contendrá las metas y actividades de cada unidad organizativa en función de los objetivos estratégicos.

D. Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Vivienda y Manual de Organización Institucional, documentos normativos que establecen dentro de las funciones de la Unidad de Desarrollo Institucional, el seguimiento y evaluación de cada trimestre, así como, el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Anual.





Ministerio de Vivienda

Visión

Ser la entidad pública facilitadora del acceso a vivienda y hábitat, para la reducción del déficit habitacional del país, promotora de la inversión para la reducción de la pobreza social.

Misión

Mejorar la calidad de vida de las familias en extrema pobreza, mediante la inversión de vivienda adecuada y asequible; promoviendo acciones que permitan la planificación urbana y la adaptación de las ciudades a las nuevas necesidades sanitarias, ambientales y estructurales.

Valores

- Empatía
- Innovación
- Transparencia
- Solidaridad
- Liderazgo
- Excelencia
- Integridad

Competencias

1. Formular, dirigir y coordinar la implementación de la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano.
2. Dirigir, como Órgano Rector, la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano.
3. Elaborar y aprobar los planes nacionales y regionales; así como las disposiciones de carácter general a que deban sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones, asentamientos en general y construcciones en todo el interior de la República.
4. Planificar, coordinar y aprobar las actividades de los sectores de Vivienda y Desarrollo Urbano, en todo el territorio nacional.
5. Monitorear y evaluar los procesos de descentralización de municipalidades.
6. Planificar y coordinar el desarrollo integral de los asentamientos humanos.
7. Desarrollar y ejecutar programas y proyectos estratégicos para la reducción del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda y hábitat; así como la realización de acciones que impulsen iniciativas del sector privado.
8. Aprobar y verificar que los programas que desarrollen las instituciones oficiales autónomas que forman parte del Sistema de Vivienda y Hábitat, conformado por el MOPT, FSV, FONAVIPO e ILP, sean coherentes con la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano emitida por el Ministerio.
9. Adecuar y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, que en materia de urbanismo y construcción existieren, pudiendo otorgar la aprobación para ejecutar todo tipo de proyectos.
10. Ejecutar las competencias que las leyes, decretos o reglamentos atribuyan al VMVDU, asumiendo todos los convenios y obligaciones contraídas por el mencionado Viceministerio, los que se entenderán celebrados y contraídos con el Ministerio de Vivienda.
11. Las demás atribuciones que se establezcan por ley o reglamento.



Normativa

1. Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
2. Ley de Urbanismo y Construcción.
3. Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones.
4. Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.
5. Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 91.01.01:13 Vivienda Social de Un Nivel (Mampostería de Bloque de Concreto y Mampostería Confinada).
6. Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 91.02.01:14 Urbanismo y Construcción en lo Relativo al Uso del Sistema Constructivo de Adobe para Vivienda de Un Nivel.
7. Reglamento para el Uso del Adobe en las Construcciones de Edificios
8. Ley Especial para el Subsidio y Financiamiento a las Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua del Centro Histórico de San Salvador.
9. Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para uso Habitacional.
10. Reglamento de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para uso habitacional.
11. Ley Especial de agilización de Trámites para el fomento de Proyectos de Construcción.
12. Política Nacional de Vivienda y Hábitat.

Apuestas Estratégicas

1. Agilización de trámites de permisos de construcción y factibilidades de nuevos proyectos, para dinamizar y potenciar la economía.
2. Creación de un nuevo marco regulatorio actualizado que facilite la aplicación de la política de vivienda.
3. Financiar programas estratégicos de manera coordinada con las instituciones del Sistema de Vivienda, que permitan atender de manera integral el déficit habitacional.
4. Priorizar acciones para mejorar del hábitat, no solo la vivienda.
5. Promoción de leyes y reformas concernientes a la tenencia de tierra.

Plan Operativo Anual 2021

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento en el que se programan las principales actividades, proyectos y programas a ejecutar durante el año 2021, se establecen las áreas responsables de llevarlo a cabo, el monto requerido para completarlo y el periodo en que se estima ejecutarlo. Esta herramienta es de suma importancia, ya que ayuda a las dependencias a organizar el trabajo a realizar durante el año, así como, dar los insumos a las altas autoridades del MIVI, para la toma de decisiones y medir la eficiencia y eficacia institucional en el cumplimiento de sus metas.

El POA se realiza en cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno específicas del Ministerio de vivienda Art. 28, al Reglamento Interno y de Funcionamiento y al Manual de Organización Institucional del Ministerio de Vivienda; así mismo, la Unidad de Desarrollo Institucional coordina la elaboración y el posterior seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y metas vinculadas al Plan Operativo Anual 2021.

El presente informe detalla el Plan Operativo Anual, correspondiente al año 2021 del Ministerio de Vivienda, en el cual se establecen las actividades programadas del año, definidas a través de cada una de las Unidades y Gerencias organizativas del Ministerio de Vivienda.



01

POA 2021: Unidades de Apoyo

Gerencia Financiera Institucional

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Yo, **Marlon Omar Herrera Hernández, Gerente Financiero Institucional,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Gerencia Financiera Institucional** a ser ejecutados en el año 2021.

A los **16** días del mes de **febrero** del año **2021**.

Lic. Marlon Omar Herrera Hernández

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

EDICION 01

FEBRERO 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

II. Índice

III. Introducción 3

IV. Siglas y abreviaturas 4

V. Pensamiento estratégico 5

VI. Objetivos 5

VII. Descripción General 6

VIII. Propuesta de Proyectos o Programas a realizar 8

IX. Matriz de Planificación Anual de Proyectos/Actividades 11

III. Introducción

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia Financiera Institucional correspondiente al presente ejercicio fiscal 2021, instrumento que nos permitirá orientar nuestras acciones de manera ordena nada y sistematizada, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales de conformidad con nuestras competencias y atribuciones.

El presente Plan, se encuentra alineado con los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Vivienda, los cuales responden a los grandes propósitos del Gobierno de El Salvador.

El contenido del POA no solo se centra en actividades que por ya se encuentran reguladas en la normativa de Administración Financiera pertinente, sino que también se han contemplado actividades que contribuyan al trabajo en equipo, al fortalecimiento de capacidades del personal, al apoyo técnico hacía otras áreas, entre otras.

Tanto las diferentes actividades como sus correspondientes indicadores han sido definidos, de tal manera que permitan un seguimiento y evaluación objetiva del logro de los principales propósitos de la GFI.

IV. Siglas y abreviaturas

DGCC:	Dirección General de Contabilidad Gubernamental
DGICP:	Dirección General de Inversión y Crédito Público
DGP:	Dirección General del Presupuesto
DGT:	Dirección General de Tesorería
GOES:	Gobierno de El Salvador
PEI:	Plan Estratégico Institucional
IVA:	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
LEY AFI:	Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
MH:	Ministerio de Hacienda
MIVI:	Ministerio de Vivienda
PEP:	Programación de la Ejecución Presupuestaria
SAFI:	Sistema de Administración Financiera Integrado
GFI:	Gerencia Financiera Institucional

V. Pensamiento estratégico

a. Visión

Ser la unidad modelo en la gestión financiera pública, en la coordinación y en el cumplimiento de la normativa relacionada con la administración financiera del Estado, actuando con transparencia, ética y profesionalismo.

b. Misión

Somos la unidad organizativa responsable de la gestión financiera institucional, mediante la correcta supervisión y coordinación de las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad, enfocados en contribuir y apoyar a las diferentes áreas administrativas y operativas del Ministerio en el marco de nuestra competencia.

VI. Objetivos

a. Objetivo General

Coadyuvar al logro de los propósitos y metas institucionales, en plena armonía con el cumplimiento de las políticas, lineamientos y normativa en materia de administración financiera del Estado.

b. Objetivos específicos

Coordinar la gestión financiera institucional que involucra las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Asesorar a las diferentes unidades organizativas del Ministerio en materia de gestión financiera pública, cuando así lo requieran.

Establecer directrices y lineamientos relacionados con la administración financiera, que ayuden al cumplimiento de lo dictaminado por el Ministerio de Hacienda.

Coordinar eficazmente los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto.

Gestionar oportunamente y cuando corresponda las modificaciones presupuestarias que se requieran de conformidad al logro de los objetivos institucionales.

Registrar sistemáticamente, y en formar cronológica las transacciones cuantificables en términos monetarios, de conformidad al marco legal y normativa técnica contable.

Coordinar las actividades relacionadas con la gestión de pagos a empleados y proveedores, así como las transferencias a Entidades adscritas u otros entes, por obligaciones legalmente respaldadas y contraídas en el presente ejercicio fiscal.

Apoyar la ejecución de la Inversión Pública a cargo de la Unidad Ejecutora responsable, por medio de la oportuna gestión de las modificaciones presupuestarias que se requieran en los diferentes programas y proyectos, tanto ante la DGICP como la DGP.

Apoyar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de acuerdo a las competencias del área financiera, en la programación anual de compras y en los diversos procesos de contrataciones de obras, bienes y servicios.

VII. Descripción General

La Gerencia Financiera Institucional (GFI) tiene su fundamento en el Art. 16 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, la cual establece literalmente que "Cada entidad e institución mencionada en el Art. 2 de esta Ley, establecerá una unidad financiera institucional responsable de su gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental."; además, se establece que dicha unidad dependerá directamente del Titular de la institución correspondiente.

La organización de nuestra Gerencia, se encuentra en correspondencia con lo contenido en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, aprobado por el Ministerio de Hacienda mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1118 del 23 de octubre de 2007.

En armonía con lo anterior, la GFI del Ministerio de Vivienda, para el presente ejercicio fiscal se encuentra estructurada organizativamente de la siguiente manera:



En cuanto a la cantidad de personal, actualmente el equipo de la GFI asciende a 8 empleados, distribuidos así:

Gerencia/Unidad	Áreas	No. de empleados
Gerencia	- Gerente Financiero	1
Presupuesto	- Jefe	1
Tesorería	- Tesorero - Pagadora de Remuneraciones - Pagadora de Bienes y Servicios - Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo	4
Contabilidad	- Jefe - Técnico	2
Total de empleados:		**8**

De manera sintetizada, la GFI dirige la gestión financiera institucional, supervisa el cumplimiento de las políticas y normas referentes al SAFI, sirve de enlace con las Direcciones Generales responsables del Subsistema del SAFI, entre otras funciones definidas en el marco legal correspondiente.

VIII. Propuesta de Proyectos o Programas a realizar

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI /Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2021 (PEP).	100%	(No. de documento aprobado DGP/Documento gestionado)*100	Documento PEP aprobado		Fondo General	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
GFI-02	Coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional 2022.	100%	(Proyecto de presupuesto institucional elaborado/Proyecto de presupuesto institucional presentado en DGP)*100	Documento presentado		Fondo General	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de ejecución presupuestaria institucional	100%	(Informes mensuales presentados /Informes programados en el ejercicio)*100	Memorando de remisión		Fondo General	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
GFI-04	Elaboración y remisión de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda en un	100%	(Documentos mensuales presentados en el tiempo establecido a la DGCG/MH/Documen	Nota de remisión		Fondo General	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI /Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
	plazo máximo de 10 días hábiles posterior al cierre del período		tos programados en el año)*100					
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda.	100%	(No. de obligaciones del período/Solicitudes de cuotas gestionadas)*100	Documentos enviados		Fondo General	Gestión Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
GFI-06	Gestión de propuestas de pago.	100%	(No. de propuestas de pago realizadas/Propuestas de pago programadas por el MH)*100	Documentos aplicados		Fondo General	Gestión Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
GFI-07	Fortalecimiento de capacidades para el personal de la GFI.	100%	(No. de personal capacitado/Total del personal de la GFI)*100	Certificado o Diploma		Fondo General	Crecimiento y aprendizaje	Clima y cultura organizacional
GFI-08	Apoyo en la gestión de adquisiciones de obras, bienes y servicios a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	100%	(Certificaciones atendidas/Total de Certificaciones solicitadas)*100	Memorando de disponibilidad		Fondo General	Procesos internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI /Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GFI-09	Finalización de la elaboración de las Categorías Presupuestarias del Ministerio de Vivienda en el marco del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados.	100%	(Documento de categorías finalizado/Documento presentado a la DGP/MH)*100	Nota de remisión		Fondo General	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
GFI-10	Coordinar actividades previas relacionadas con el cierre el ejercicio financiero fiscal 2021	100%	Comunicación de directrices elaborada y comunicada	Memorando		Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GFI-11	Identificación de necesidades de capacitación en usuarios internos del MIVI	100%	Plan de capacitación elaborado	Documento		Fondo General	Crecimiento y aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
GFI-12	Fortalecimiento de capacidades relacionadas con la gestión financiera institucional para usuarios internos	100%	(Número de personas capacitadas/Total de personas identificadas)*100	Listado de asistencia		Fondo General	Crecimiento y aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad

IX. Matriz de Planificación Anual de Proyectos/Actividades

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre					METAS		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2021 (PEP).	Unidad. de Presupuesto	100 %												100 %	0%	0%	0%	100 %
GFI-02	Coordinar el proceso de formulación presupuestaria institucional 2022.	Gerencia Financiera							25%	50%	25%				0%	0%	100 %	0%	100 %
GFI-03	Informe mensual de control, seguimiento y evaluación de ejecución presupuestaria institucional	Unidad de Presupuesto	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100 %
GFI-04	Elaboración y remisión de Estados Financieros Institucionales al Ministerio de Hacienda en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior al cierre del período	Unidad de Contabilidad	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100 %
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda.	Unidad de Tesorería Institucional	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100 %
GFI-06	Gestión de propuestas de pago.	Unidad de Tesorería Institucional	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100 %

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre					METAS		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GFI-07	Fortalecimiento de capacidades para el personal de la GFI.	Gerencia Financiera					50%					50%			0%	50%	0%	50%	100 %
GFI-08	Apoyo en la gestión de adquisiciones de obras, bienes y servicios a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	Gerencia Financiera	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100 %
GFI-09	Finalización de la elaboración de las Categorías Presupuestarias del Ministerio de Vivienda en el marco del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados.	Gerencia Financiera			100 %										100 %	0%	0%	0%	100 %
GFI-10	Coordinar actividades previas relacionadas con el cierre el ejercicio financiero fiscal 2021	Gerencia Financiera											100 %		0%	0%	0%	100 %	100 %
GFI-11	Identificación de necesidades de capacitación en usuarios internos del MIVI	Unidades de Presupuesto/Contabilidad/Tesorería		100 %											100 %	0%	0%	0%	100 %
GFI-12	Fortalecimiento de capacidades relacionadas con la gestión financiera	Unidades de Presupuesto/Contabilidad/Tesorería			50%			50%							50%	50%	0%	0%	100 %

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre					METAS		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
	institucional para usuarios internos																		

Gerencia de Auditoria Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Juan Pablo Castillo Miranda,** Gerente de Auditoría Institucional, Ad honorem, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Gerencia bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia de Auditoría Institucional a ser ejecutados en el año 2021.

A los 08 días del mes de febrero del año 2021



Lic. Juan Pablo Castillo Miranda
Gerente de Auditoría Institucional, Ad-honorem

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

San Salvador, febrero de 2021

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 2
III. PENSAMIENTO ESTRATEGICO 2
IV. OBJETIVOS 2
V. DESCRIPCION GENERAL 4
VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 5
VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES 7

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna año 2021 contiene los objetivos y metas que se pretenden alcanzar durante el ejercicio fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2021 en relación con el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Vivienda; misión y visión que orientan las acciones a llevar a cabo, riesgos a considerar en el Plan; así como un cronograma de actividades que determina el área y clase de auditoría a realizar, normativa aplicable a la institución y recursos disponibles que permitirá desarrollar con éxito nuestras funciones, aplicando los estándares internacionales y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

La Gerencia de Auditoría Institucional del Ministerio de Vivienda, en cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG) y el Manual de Auditoría Interna, emitidos por la Corte de Cuentas de la República como instrumentos técnicos que norman el trabajo profesional de los auditores internos, elaboró su Plan Operativo Anual con miras a contribuir y potencializar el aporte de la actividad de auditoría interna, al agregar valor y propiciar la mejora continua de la gestión del Ministerio en beneficio de la población salvadoreña.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

III. PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Visión

Ser reconocida como la gerencia líder en apoyo a la administración del Ministerio de Vivienda, mediante servicios de aseguramiento y consulta, que ayude a la salvaguarda y optimización en el uso de los recursos, ejecutando acciones anticipadas que eviten hechos irregulares o ilegales; fortalecidos a través de una educación continua y especializada del personal.

Misión

Somos una gerencia profesional, independiente y objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones del Ministerio de Vivienda, mediante la realización periódica de exámenes especiales, con un enfoque sistemático y disciplinado, ayudando a cumplir los objetivos y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de la Institución.

IV. OBJETIVOS

Objetivo general

Apoyar al cumplimiento de objetivos y metas del Ministerio de Vivienda, mediante la realización de auditorías, servicio de aseguramiento y consulta, bajo un enfoque constructivo y de prevención, evaluando la eficiencia del control interno, la administración de riesgos y el cumplimiento del marco normativo, emitiendo recomendaciones objetivas que ayuden al mejoramiento continuo de la institución.

Objetivo especifico

1. Realizar auditorías oportunas que agregan valor a la gestión institucional a través de recomendaciones relevantes y oportunas, que mejoren el control interno, fortalezcan procedimientos que coadyuven al desempeño y gestión de riesgos que afecten el logro eficiente y efectivo de objetivos y metas institucionales.

2. Informar sobre los resultados de las pruebas de aseguramiento efectuadas para determinar si la administración, ha cumplido en todos los aspectos importantes con las leyes y regulaciones aplicables, identificando los casos de incumplimiento, así como los indicios de actos ilegales si hubiera.

3. Examinar la estructura de control interno administrativa y financiero-contable establecido por la administración de la institución.

4. Evaluar los procedimientos aplicados en el registro, manejo y control del activo fijo, aportando mejoras de tal manera que dichos bienes se custodien de forma adecuada.

5. Examinar y evaluar los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas de los planes institucionales.

6. Efectuar arqueos a los fondos circulantes de monto fijo y fondos de caja chica existentes, a fin de comprobar su adecuado manejo y uso, en función del cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de la normativa que aplica a dichos fondos.

7. Realizar auditoría de sistemas que propicien asegurar la calidad, control y seguridad del software de la institución, con el propósito de garantizar que el procesamiento de la información y el resguardo de esta se realice de manera efectiva y oportuna.

8. Realizar actividades de consultoría y asesoría que requiera la máxima autoridad sin comprometer la independencia.

9. Coordinar actividades con unidades organizativas del Ministerio de Vivienda y auditores de la Corte de Cuentas de la República para asegurar una cobertura adecuada y minimizar duplicidad de esfuerzos al momento de las revisiones.

10. Realizar seguimiento a las recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República y Auditoría Interna Institucional.

V. DESCRIPCION GENERAL

La Gerencia de Auditoría Interna Institucional dará asesoría según lo requieran las autoridades superiores del Ministerio de Vivienda; así como en el mejoramiento y atención de aspectos relevantes sobre la gestión institucional, mediante la formulación de recomendaciones y criterios de auditoría para propiciar el logro de metas institucionales y enmarcar sus actuaciones dentro del marco normativo vigente.

La actividad de auditoría interna está enfocada en realizar auditorías, actividades de aseguramiento, exámenes especiales y revisión puntual de algún área, teniendo como fin emitir recomendaciones y conclusiones, entre las evaluaciones que se pueden realizar están:

- ✓ Auditoría a algunos componentes de los Estados Financieros de la institución.
- ✓ Auditoría de aspectos operacionales: administrativos, gestión ambiental, tecnología de información y comunicaciones, entre otros.
- ✓ Exámenes especiales de aspectos de cumplimiento.
- ✓ Seguimiento a Informes de Auditoría Interna y Corte de Cuentas de la República.
- ✓ Verificación de proyectos de infraestructura.
- ✓ Informes de labores trimestral de la Gerencia de Auditoría Institucional al Despacho del Ministerio de Vivienda.
- ✓ Otros requerimientos a solicitud del Despacho del Ministerio de Vivienda.

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Gerencia de Auditoría Institucional.

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GAI-001	Elaboración del plan de trabajo año 2022 de la Gerencia de Auditoría Institucional.	100%	Plan	Plan de Trabajo		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-002	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2020 cuarto trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	100%	Informe	Informe		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-003	Auditoría Especial a la Unidad de Tecnología de la Información.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-004	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 primer trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	100%	Informe	Informe		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-005	Examen especial a la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-006	Auditoría a las Disponibilidades, Caja Chica, Caja General y Bancos.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-007	Auditoría Especial a la Unidad de Talento Humano.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-008	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 segundo trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	100%	Informe	Informe		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

GAI-009	Auditoría especial a la Unidad de Servicios de Administración y Logística.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-010	Auditoría Gestión a los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-011	Auditoría Especial a la Unidad de Trámites y Permisos.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado x100	Informe de Auditoría		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-012	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 tercer trimestre de la Gerencia de Auditoría Interna Institucional.	100%	Informe	Informe		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-013	Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	100%	Informe	Informe		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-014	Verificación de inventario de activos fijos.	100%	Inventario verificado	Memorando		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-015	Inventario de existencias en almacén de suministros.	100%	Inventario realizado	Memorando		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-016	Arqueo al fondo circulante de monto fijo.	100%	Arqueo realizado	Memorando		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-017	Inventario de intangibles.	100%	Inventario realizado	Memorando		Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Gerencia de Auditoría Institucional.

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GAI-001	Elaboración del plan de trabajo año 2022 de la Gerencia de Auditoría Institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional		50%	50%										100%	0%	0%	0%	100%
GAI-002	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2020 cuarto trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional		100%											100%	0%	0%	0%	100%
GAI-003	Auditoría Especial a la Unidad de Tecnología de la Información.	Gerencia de Auditoría Institucional		50%	50%										100%	0%	0%	0%	100%
GAI-004	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 primer trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional				100%									0%	100%	0%	0%	100%
GAI-005	Examen especial a la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos.	Gerencia de Auditoría Institucional				50%	50%								0%	100%	0%	0%	100%
GAI-006	Auditoría a las Disponibilidades, Caja Chica, Caja General y Bancos.	Gerencia de Auditoría Institucional				30%	30%	40%							0%	100%	0%	0%	100%
GAI-007	Auditoría Especial a la Unidad de Talento Humano.	Gerencia de Auditoría Institucional					50%	50%							0%	100%	0%	0%	100%
GAI-008	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 segundo trimestre de la Gerencia de Auditoría Institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional							100%						0%	0%	100%	0%	100%
GAI-009	Auditoría especial a la Unidad de Servicios de Administración y Logística.	Gerencia de Auditoría Institucional						50%	50%						0%	50%	50%	0%	100%

GAI-010	Auditoría Gestión a los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios bajo las diferentes modalidades de contratación establecidas en la LACAP.	Gerencia de Auditoría Institucional								50%	50%				0%	0%	100%	0%	100%
GAI-011	Auditoría Especial a la Unidad de Trámites y Permisos.	Gerencia de Auditoría Institucional										50%	50%		0%	0%	0%	100%	100%
GAI-012	Informe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2021 tercer trimestre de la Gerencia de Auditoría Interna Institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional										50%	50%		0%	0%	0%	100%	100%
GAI-013	Seguimiento a informes de Auditoría Interna.	Gerencia de Auditoría Institucional										50%	50%		0%	0%	0%	100%	100%
GAI-014	Verificación de inventario de activos fijos.	Gerencia de Auditoría Institucional												100 %	0%	0%	0%	100%	100%
GAI-015	Inventario de existencias en almacén de suministros.	Gerencia de Auditoría Institucional												100 %	0%	0%	0%	100%	100%
GAI-016	Arqueo al fondo circulante de monto fijo.	Gerencia de Auditoría Institucional			30%			30%			30%		10%		30%	30%	30%	10%	100%
GAI-017	Inventario de intangibles.	Gerencia de Auditoría Institucional											100%		0%	0%	0%	100%	100%

Gerencia Legal Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **KAREN IVONNE CÓBAR HUEZO,** Gerente Legal del Ministerio de Vivienda, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año dos mil veintiuno, de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia Legal, a ser ejecutados en el año 2021.

A los dos días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

KAREN IVONNE CÓBAR HUEZO
Gerente Legal
Ministerio de Vivienda

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
GERENCIA LEGAL

FEBRERO 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

ÍNDICE

ÍNDICE 2

I. INTRODUCCIÓN 3

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 4

III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 5

a) VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA 5

b) MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA 5

c) VISIÓN INSTITUCIONAL 5

IV. OBJETIVOS DE LA GERENCIA LEGAL 6

d) OBJETIVO GENERAL: 6

e) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 6

V. DESCRIPCIÓN GENERAL 7

MINISTERIO DE VIVIENDA GERENCIA LEGAL GOBIERNO DE EL SALVADOR

I. INTRODUCCIÓN

Por medio del presente documento la Gerencia Legal presenta un catálogo de actividades que implican el trabajo que realiza a través de las dos coordinaciones que la conforman, el cual es desarrollado a fin de dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional enmarcado en la misión y visión que nos rige.

Aquí se establecen los objetivos generales y estratégicos a seguir para el año 2021, por medio de veintinueve actividades programadas encaminadas a dar cumplimiento efectivo a las funciones encomendadas a esta gerencia y en consecuencia elevar el nivel de respuesta a los titulares, oficinas internas, instituciones gubernamentales, no gubernamentales, autónomas, alcaldías y población en general que requieran de nuestros servicios, lo anterior en estricto cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y toda la normativa en general que nos rige como institución.

Para mayor comprensión de nuestro trabajo, se incorpora una matriz que interrelaciona los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas a seguir.

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MV: Ministerio de Vivienda

FGR: Fiscalía General de la República.

POA: Plan Operativo Anual.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

GL: Gerencia Legal.

MINISTERIO DE VIVIENDA GERENCIA LEGAL GOBIERNO DE EL SALVADOR

III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Velar que las actuaciones de la institución y de su titular se enmarquen dentro del aspecto legal que señala la Constitución de la República de El Salvador, las diferentes leyes de carácter secundario, reglamentos y otros instrumentos legales en el área de su competencia.

MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Ser la instancia que asegure que las actuaciones de la institución y de su titular se enmarquen dentro de los principios y garantías constitucionales y preceptos legales, garantizando el desenvolvimiento de un servicio público centrado en los intereses de la población, procurando evitar litigios de cualquier índole, sentencias condenatorias contra la institución y no tener deuda alguna con la ciudadanía.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

IV. OBJETIVOS DE LA GERENCIA LEGAL

OBJETIVO GENERAL:

Validar y garantizar que los procedimientos realizados sean dentro del ordenamiento jurídico, brindando asesoría legal para la solución de diversos asuntos que involucren al ministerio; así como en asignaciones relativas a la interpretación, integración, análisis y aplicación de leyes u otras fuentes del Derecho inherentes al quehacer del mismo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Participar a requerimiento del Despacho Ministerial, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones ministeriales y documentos de carácter legal, relacionados con la competencia del ministerio.

Brindar asesoría legal en la interpretación y aplicación de documentos contractuales de proyectos en sus diferentes etapas, ya sea en ejecución o una fase previa y/o posterior a la misma, así como, brindar asesoría legal relacionada a procesos de trámites de urbanismo y construcción, lotificaciones y parcelaciones y de desarrollo territorial.

Coordinar y colaborar con la Fiscalía General de la República, en el trámite de arbitrajes y juicios de cualquier naturaleza en que el ministerio tenga interés, y que se hubieren trasladado a la Gerencia Legal para tal efecto, así como tramitar los oficios provenientes de dicha entidad.

Revisar convenios interinstitucionales entre entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales; así como opinar a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales. Tramitar los expedientes administrativos a requerimiento del titular, en aplicación de la Ley de Urbanismo y

Construcción y del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo Relativo a Parcelaciones y Urbanizaciones Habitacionales, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley de Procedimientos Administrativos u otra que sea de aplicación en el que hacer de la administración pública.

Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados a controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.

Velar que las actuaciones de la institución se enmarquen dentro de los principios constitucionales, mediante la asesoría y asistencia legal en formulación de proyectos de leyes, reglamentos y requerimientos ministeriales, que garanticen el desenvolvimiento de un servicio público centrado en velar por los intereses de la población en general y del Estado mismo.

V. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Gerencia Legal, es la dependencia del Ministerio de Vivienda, que se encarga de velar por que los actos emitidos por la institución en el ejercicio de la función pública, estén apegados a derecho, es decir gocen de total legalidad, respetando el marco legal y jurídico ajustable a cada caso, garantizando la seguridad jurídica a los administrados.

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GL-001	Elaboración de informes, estudios y dictámenes, con contenido jurídico que sean solicitados por el Titular.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, informes, notas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-002	Participar a requerimiento del Titular, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, Resoluciones y otros documentos de carácter legal, relacionados con el ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, reformas de ley	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-003	Emitir a requerimiento, opiniones con contenido jurídico en la interpretación y aplicación de documentos contractuales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documentos, memorandos, notas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-004	Brindar asesoramiento y apoyo jurídico a requerimiento del titular, así como a las unidades organizativas que conforman el ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Hoja de instrucción, correo, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-005	Revisar y/o elaborar a requerimiento convenios a suscribirse con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento, memorando, nota	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-006	Elaborar a requerimiento del/la titular, proyectos de resolución cuando se impugne y recurran desiciones asumidas por las diferentes dependencias del ministerio o del Titular.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento, Resolución, Memorando	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-007	Elaborar a requerimiento del/la titular, proyectos de correspondencia con contenido jurídico dirigido a otras dependencia o a personas naturales o jurídicas.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, informe	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-008	Certificar notarialmente documentos auténticos, a requerimiento de las diferentes unidades institucionales, en los casos que legalmente correspondan.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, documento, correo	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-009	Evacuar las audiencias que se concedan al Ministerio en procedimientos judiciales o administrativos.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Audiencias, escritos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad



GL-010	Colaborar a requerimiento con la Fiscalía General de la República, en los casos que tiene interés este ministerio y en los que fuere requerido.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, oficio	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-011	Tramitar y/o dar respuesta a oficios a requerimiento de la Fiscalía General de la República.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, oficio	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-012	Brindar apoyo técnico a requerimiento de las diferentes entidades autónomas vinculadas a esta secretaría de estado, en asuntos de interés mutuo.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, documento, correspondencia	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-013	Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados con controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Hoja de instrucción, documento, memorando	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-014	Participar a requerimiento de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la revisión de bases de licitación o de concurso.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-015	Emitir opinión a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-016	Representar judicialmente al Ministerio, a requerimiento del titular o según corresponda.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, notificación, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-017	Tramitar e iniciar a requerimiento, juicios de amparo y contenciosos administrativos, en los que tenga interés este ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, demanda, memorando, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-018	Autorizar escrituras de compraventa, permutas, poderes, en casos que así fuese requerido y sean de competencia del ramo.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento, escritura	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-019	Tramitar diligencias notariales de jurisdicción voluntaria, cuando fuere procedente y a requerimiento de la unidad correspondiente.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Escrito, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-020	Autenticar firmas cuando así fuese requerido.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad



GL-021	Diligenciar procedimientos y emitir dictámenes legales, contenidos en la normativa interna del ministerio tales como: protocolos de actuación, manuales, políticas estatales e institucionales, según sea requerido.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, informe, resolución	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-022	Diligenciar a requerimiento Procesos de Destitución o despido, o cualquier otro trámite pertinente derivado de la Ley del Servicio Civil u otra legislación Laboral.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Demanda, memorando, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-023	Requerir Ejecución de Fianzas o Garantías otorgadas a favor de este Ministerio, cuando sea procedente.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	nota, memorando, escrito	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-024	Participar en procesos de evaluación de ofertas o comisión de alto nivel a requerimiento del Titular.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, memorando, escrito	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-025	Brindar asesoría legal a requerimiento de particulares, otras unidades de este Ministerio u otras dependencias en relación a procesos vinculados con este Ministerio.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, memorando, escrito, correo	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-026	Asistir a cesiones del Comité de Resolución de Trámites de Urbanización y Construcción.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Nota, memorando, correo	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-027	Revisar a Requerimiento documentación y resoluciones de los procesos de regularización de lotificaciones según la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones Para Uso Habitacional y procesos de análisis de trámites según la Ley de Urbanismo y Construcción.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, resolución	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GL-028	instruir a requerimiento procedimientos administrativos sancionatorios y caducidad de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota resolución	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad



GL-029	Tramitar adquisición de inmuebles afectados por proyectos habitacionales, lo cual comprende: recopilacion de documentos de identificación de propietarios de inmuebles, elaboración de estudios registrales, atención y visitas a propietarios, notificaciones de valúo, obtención de permisos de ingreso a propiedades afectadas, obtención de constancias previo al trámite de firmas en la Fiscalía General de la República y de sus propietarios actuales.	100%	(No de requerimientos atendidos/No de requerimientos solicitados)x100%	Memorando, nota, documento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año
* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta
* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad

GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE VIVIENDA GERENCIA LEGAL

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GL-001	Elaboración de informes, estudios y dictámenes, con contenido jurídico que sean solicitados por el Titular.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-002	Participar a requerimiento del Titular, en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, Resoluciones y otros documentos de carácter legal, relacionados con el ministerio.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-003	Emitir a requerimiento, opiniones con contenido jurídico en la interpretación y aplicación de documentos contractuales.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-004	Brindar asesoramiento y apoyo jurídico a requerimiento del titular, así como a las unidades organizativas que conforman el ministerio.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-005	Revisar y/o elaborar a requerimiento convenios a suscribirse con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-006	Elaborar a requerimiento del titular, proyectos de resolución cuando se recurra en apelación decisiones asumidas por las diferentes dependencias del ministerio.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-007	Elaborar a requerimiento del/la titular, proyectos de correspondencia con contenido jurídico dirigido a otras dependencia o a personas naturales o jurídicas.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-008	Certificar notarialmente documentos auténticos, a requerimiento de las diferentes unidades institucionales, en los casos que legalmente correspondan.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%



GL-009	Evacuar las audiencias que se concedan al Ministerio en procedimientos judiciales o administrativos.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-010	Colaborar a requerimiento con la Fiscalía General de la República, en los casos que tiene interés este ministerio y en los que fuere requerido.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-011	Tramitar y/o dar respuesta a oficios a requerimiento de la Fiscalía General de la República.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-012	Brindar apoyo técnico a requerimiento de las diferentes entidades autónomas vinculadas a esta secretaría de estado, en asuntos de interés mutuo.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-013	Participar a requerimiento del titular del ramo, en arreglos directos, relacionados con controversias surgidas en la ejecución de los diversos contratos administrativos.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-014	Participar a requerimiento de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la revisión de bases de licitación o de concurso.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-015	Emitir opinión a requerimiento, sobre la legalidad de convenios a suscribirse con gobiernos o entidades internacionales.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-016	Representar judicialmente al Ministerio, a requerimiento del titular o según corresponda.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-017	Tramitar e iniciar a requerimiento, juicios de amparo y contenciosos administrativos, en los que tenga interés este ministerio.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-018	Autorizar escrituras de compraventa, permutas, poderes, en casos que así fuese requerido y sean de competencia del ramo.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

MINISTERIO DE HACIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

GL-019	Tramitar diligencias notariales de jurisdicción voluntaria, cuando fuere procedente y a requerimiento de la unidad correspondiente.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-020	Autenticar firmas de Funcionarios/as de este ministerio cuando así fuese requerido.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-021	Diligenciar procedimientos y emitir dictámenes legales, contenidos en la normativa interna del ministerio tales como: protocolos de actuación, manuales, políticas estatales e institucionales, según sea requerido.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-022	Diligenciar a requerimiento Procesos de Destitución o despido, o cualquier otro trámite pertinente derivado de la Ley del Servicio Civil u otra legislación Laboral.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-023	Requerir Ejecución de Fianzas o Garantías otorgadas a favor de este Ministerio, cuando sea procedente.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-024	Participar en procesos de evaluación de ofertas o comisión de alto nivel a requerimiento del Titular.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-025	Brindar asesoría legal a requerimiento de particulares, otras unidades de este Ministerio u otras dependencias en relación a procesos vinculados con este Ministerio.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-026	Asistir a cesiones del Comité de Resolución de Trámites de Urbanización y Construcción.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-027	Revisar a Requerimiento documentación y resoluciones de los procesos de regularización de lotificaciones según la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones Para Uso Habitacional y procesos de análisis de trámites según la Ley de Urbanismo y Construcción.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

GL-028	instruir a requerimiento procedimientos administrativos sancionatorios y caducidad de conformidad a la LACAP y su reglamento y normativa de organismos internacionales de financiamiento.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GL-029	Tramitar adquisición de inmuebles afectados por proyectos habitacionales, lo cual comprende: recopilacion de documentos de identificación de propietarios de inmuebles, elaboración de estudios registrales, atención y visitas a propietarios, notificaciones de valúo, obtención de permisos de ingreso a propiedades afectadas, obtención de constancias previo al trámite de firmas en la Fiscalía General de la República y de sus propietarios actuales.	Todos los colaboradores	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%
0	0														0%	0%	0%	0%	0%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA LEGAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
UNIDADES DE APOYO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

San Salvador, 9 de febrero de 2021

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

Yo, **Lorena del Carmen López Flores**, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2021 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a ser ejecutados en el año 2021.

San Salvador, a los nueve días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

MINISTERIO DE VIVIENDA
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Licda. Lorena Del Carmen López Flores
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

INDICE

CONTENIDO No

I. INTRODUCCION.....1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....2
III. DESCRIPCION GENERAL..... 3
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....4
V. OBJETIVOS..... 5
VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES... 6
VII. PLANIFICACION ANUAL DE ACTIVIDADES.....7

I. INTRODUCCION

En cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y para fortalecer las acciones administrativas y técnicas desarrolladas en el Ministerio de Vivienda, en adelante MIVI; la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), es la responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios; así como del abastecimiento oportuno de los recursos materiales y servicios necesarios, que estén en concordancia con la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes, relativas a la adquisición y contratación de bienes y servicios, para el eficiente desarrollo de las labores de las diferentes unidades organizativas de la Institución. De esta manera y con la finalidad de brindar un marco de referencia que sirva de guía para las actividades y funciones propias de la UACI, se ha elaborado el presente documento, que describe el marco de funcionamiento de cada uno de los ambientes que componen la dependencia. El presente Plan Operativo Anual, contiene las diferentes actividades, funciones y relaciones que orientan su eficiente quehacer y la delimitación del campo de acción de los diferentes elementos que intervienen en la UACI.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

ADACA-UE: Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

COMPRASAL: Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice.

CCR: Corte de Cuentas de la República

DR-CAFTA: Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América

GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

GFI: Gerencia Financiera Institucional

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

LPA: Ley de procedimientos administrativos

MIVI: Ministerio de Vivienda

OBS: Obras Bienes y Servicios

PAAC: Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

POA: Plan Operativo Anual

RELACAP: Reglamento de la LACAP

UAIP: Unidad de acceso a la Informacion Publica

UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

UTI: Unidad de Tecnología e Información

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional tiene como finalidad, realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras, y servicios, que necesitan las Unidades Solicitantes para desarrollar las funciones de este Ministerio.

Esta Gerencia elabora manuales de procedimientos, guías, formatos e imparte capacitaciones para que los Solicitantes puedan conocer la forma correcta de las compras públicas según LACAP, a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

a) Visión de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Ser una Gerencia con enfoque institucional que brinde seguridad jurídica a los diferentes procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, cumpliendo lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) su Reglamento y demás normativa aplicable a los procesos de compra, contribuyendo con ello, a la mejora continua como entidad pública facilitadora del acceso a la vivienda y hábitat, para la reducción del déficit habitacional.

b) Misión de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Unidad responsable de garantizar la gestión oportuna, eficaz y eficiente de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, del MIVI, de conformidad al marco legal y presupuestario establecido, guardando en cada proceso, principios de ética, transparencia, honestidad y responsabilidad, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de adquisición de las distintas unidades solicitantes, contribuyendo al esfuerzo institucional en el logro de metas que redunden en beneficio a la población, mejorando la calidad de vida de las familias en extrema pobreza, mediante la inversión de vivienda adecuada y accesible.

V. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar todas las funciones relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio de Vivienda en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, así como las políticas, lineamientos y disposiciones que sean establecidas por la unidad normativa de adquisiciones y contrataciones UNAC.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de manera eficaz y eficiente, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, disposiciones técnicas y demás normativas aplicables.

2. Generar y promover una cultura de transparencia y ética en las adquisiciones y contrataciones institucionales.

3. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad dentro de la Gerencia para cumplir con los objetivos institucionales y resultados previstos para el Ministerio.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GACI-01	Informe de respuesta a la Auditoría Especial 2020 (Ene-Sept)	100%	(# Informe solicitado/ # informe entregado)*100	Memorando remitido a la gerencia de auditoria Interna	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-02	Finalizar en sistema Comprasal el PAAC 2020 (elaboración y ejecución)	100%	(# Informe solicitado/ # informe publicado)*100	Hoja de publicacion en Sistema Comprasal	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-03	Ingresar en sistema comprasal el PAAC 2021 (elaboración)	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos, Notas, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-04	Informes de ejecución de procesos 2020 a Ministra	100%	(# Informe solicitado/ # informe publicado)*100	Memorando y anexos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-05	Elaboracion de Informes para la UNAC	100%	(# Informe elaborado / # Informe entregado)*100	Memorando e informe	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-06	Elaboracion de Informes para UDI (POA, Matriz de seguimiento, manual de procedimiento)	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Memorando, correos y anexos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-07	Adecuar terminos de referencia de procesos con competencia	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Expedientes y publicaciones en comprasal	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-08	Adecuar especificaciones tecnicas procesos sin competencia	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Expedientes y solicitudes de oferta	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-09	Elaboracion de Contratos	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Contratos firmados por ambas partes	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-10	Elaboracion de Ordenes de Compra	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Ordenes de compras firmadas por ambas partes	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-11	Evaluacion de Ofertas	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Cuadros comparativos e informes de evaluacion	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-12	Elaboración de acuerdos de administradores de contrato y orden de compra	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Acuerdos firmados por ministra	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-13	Elaboración de Manual o Guía para administradores de Contrato u Orden C.	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Manual y memorando	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-14	Finalizar el Manual de procedimientos GACI s/ciclo de compras	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Manual y memorando	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
GACI-15	Elaboración de Resoluciones legales y administrativas	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Resoluciones emitidas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-16	Adecuacion bases para Concurso público	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Nota de aprobacion	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-17	Elaboración de Informes para la UAIP	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Memorando y anexos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana

GACI-18	Implementacion y actualizaciones del sistema para control de garantías en coordinación con la UTI	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Archivo en excel	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-19	Preparar formatos de precalificacion y calificación de proveedores	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos recibidos)*100	Documentos y memorandos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
GACI-20	Capacitaciones a GACI - LPA y Corte de cuentas	100%	(# capacitaciones recibidas / # capacitac programadas)*100	Lista de asistencia /correo electronico	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-21	Informes trimestrales de ejecución de procesos a ministra	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Memorado y anexos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-22	Revisar y adecuar Bases de Licitación	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos recibidos)*100	Bases rubricadas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-23	Capacitación mesa taller para Unidades solicitantes y administradores (personal nuevo)	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos recibidos)*100	Lista de asistencia	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-24	Seguimiento de respuesta a las solicitudes de información y documentación requerida x distintas unidades	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Correos, Notas, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-25	Recepcion y apertura de Ofertas para Licitacion	100%	(# solicitudes ejecutadas / # requerimientos solicitados)*100	Acta de apertura póblica de ofertas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GACI-01	Informe de respuesta a la Auditoría Especial 2020 (Ene-Sept)	Tecnico Legal	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-02	Finalizar en sistema Comprasal el PAAC 2020 (elaboración y ejecución)	Gerente	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-03	Ingresar en sistema comprasal el PAAC 2021 (elaboración)	Gerente	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-04	Informes de ejecución de procesos 2020 a Ministra	Gerente	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-05	Elaboracion de Informes para la UNAC	Gerente	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
GACI-06	Elaboracion de Informes para UDI (POA, Matriz de seguimiento, manual de procedimiento)	Gerente	10%	15%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-07	Adecuar terminos de referencia de procesos con competencia	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-08	Adecuar especificaciones tecnicas procesos sin competencia	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-09	Elaboracion de Contratos	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-10	Elaboracion de Ordenes de Compra	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-11	Evaluacion de Ofertas	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-12	Elaboración de acuerdos de administradores de contrato y orden de compra	Tecnicos OBS	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-13	Elaboración de Manual o Guía para administradores de Contrato u Orden C.	Tecnico Legal	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-14	Finalizar el Manual de procedimientos GACI s/ciclo de compras	Tecnicos	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
GACI-15	Elaboración de Resoluciones legales y administrativas	Tecnico Legal	0%	25%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	10%	15%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-16	Adecuacion bases para Concurso público	Tecnicos OBS	0%	0%	25%	25%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	75%	0%	0%	100%
GACI-17	Elaboración de Informes para la UAIP	Tecnico enlace	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-18	Implementar sistema de control de garantías en coordinación con la UTI	Tecnico UTI	0%	0%	50%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
GACI-19	Preparar formatos de precalificacion y calificación de proveedores	Tecnicos	0%	0%	25%	25%	0%	0%	25%	25%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	50%	0%	100%

GACI-20	Capacitaciones a GACI - LPA, Corte de cuentas y otras leyes afines	Entidades de gobierno	0%	0%	0%	50%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	100%
GACI-21	Informes trimestrales de ejecución de procesos 2021 a ministra	Gerente	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-22	Revisar y adecuar Bases de Licitación	Tecnicos OBS	0%	0%	25%	75%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	75%	0%	0%	100%
GACI-23	Capacitación mesa taller para Unidades solicitantes y administradores (personal nuevo)	Tecnico Legal	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	100%
GACI-24	Seguimiento de respuesta a las solicitudes de información a ciudadanos y documentacion a distintas Unidades solicitantes	Tecnico enlace	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-25	Recepcion y apertura de Ofertas para Licitacion	Tecnico Legal	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Gabriela María Sosa Lemus, Gerente de Comunicaciones - Ad Honorem**, Valido el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 de la Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo a ser ejecutadas en el año 2021.

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Lic. Gabriela María Sosa Lemus
Gerente de Comunicaciones - Ad Honorem

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

UNIDADES DE APOYO

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2021

San Salvador, 24 de febrero de 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 3
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 4
III. DESCRIPCIÓN GENERAL 5
IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 6
V. OBJETIVOS 8
VI. PRIORIDADES 10
VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 11
VIII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 13

I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo Institucional, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2021, en el cual se proyecta fortalecer la imagen del Ministerio de Vivienda y de su titular de acuerdo al cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

La Gerencia de Comunicaciones es una unidad estratégica que tiene como objetivo diseñar y ejecutar las acciones, planes y campañas que permitan al Ministerio de Vivienda mantener una adecuada comunicación interna y externa; asesorando y gestionando la relación con los diferentes medios de comunicación social incluyendo redes sociales; además de otras instituciones para asegurar que el flujo de información permita divulgar de manera adecuada y oportuna las acciones institucionales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

GACI:	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
GCPP:	Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo
UTH:	Unidad del Talento Humano
UDI:	Unidad de Desarrollo Institucional
GFI	Gerencia Financiera Institucional
FONAVIPO	Fondo Nacional de Vivienda Popular
FSV	Fondo Social para la Vivienda
ILP	Instituto de Legalización de la Propiedad
CNR	Centro Nacional de Registros

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, es responsable de diseñar y ejecutar estrategias de comunicación Institucional, a la vez proponer al titular del ramo, planes de comunicación, permanente de las obras y/o actividades que se ejecutan en el Ministerio de Vivienda, todo ello para mantener ante la opinión pública una imagen positiva y transparente de la gestión ministerial.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

Diseñar, ejecutar y coordinar planes, actividades y estrategias integrales de comunicación y relaciones públicas, con los medios de información y comunicación, de conformidad a lineamientos internos, a fin de mantener la buena imagen del Ministerio de Vivienda ante la sociedad salvadoreña de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el Ministerio.

VISIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

Ser dentro de la institución la entidad que asegure espacios y contenidos de comunicación e información, que garanticen la imagen favorable de la institución y su titular ante la opinión pública. Además garantizar una adecuada comunicación interna.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas

MISIÓN INSTITUCIONAL

Contribuir a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano, e incidiendo en la disminución del déficit habitacional, mediante la implementación de políticas públicas, impulsando programas y proyectos, que faciliten el acceso a un hábitat sustentable, seguro y saludable

VALORES ISTITUCIONALES

- Compromiso
- Innovación
- Servicio
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo
- Transparencia
- Excelencia
- Integridad

V. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

OBJETIVO GENERAL

Proponer al titular del Ramo, políticas de información y divulgación permanentes de las actividades que realiza el ministerio. La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, recibe órdenes directas del Ministro/a y de las Secretarías de Comunicaciones y de Prensa de la Presidencia.

Así mismo, diseñar, dirigir y ejecutar estrategias de comunicación institucional para las diferentes instituciones del Sistema de Vivienda (ILP, FSV, FONAVIPO) y su funcionario, con el fin de dar a conocer el trabajo realizado por el sector vivienda, las cuales serán dirigidas desde el Ministerio de Vivienda mediante: Conferencias de Prensa, relaciones públicas, monitoreo de imagen, publicaciones, material audiovisual, protocolo, organización de eventos, entre otras acciones que garanticen la imagen institucional como la de su titular.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.-Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar la estrategia de comunicación institucional.

2.- Dirigir la logística del titular de la institución durante los eventos, actividades e inspecciones de proyectos y programas.

3.-Fortalecer la imagen del Ministerio de Vivienda como una Institución que trabaja con transparencia y eficiencia en la promoción del desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, por medio de diferentes plataformas (sitio Web, redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram; boletines de prensa, conferencias de prensa, visitas a proyectos y otros).

4.- Promoción permanente de los proyectos y programas en todas sus etapas (inicio, avances, finalización).

5.-Generar información pública que fortalezca las relaciones con la comunidad, la confianza, credibilidad y cooperación en la labor que desarrolla el Ministerio.

6.-Gestionar y coordinar con los medios de comunicación, las actividades de prensa, eventos, publicaciones, publicidad y difusión de la información referente al trabajo institucional reflejado en las políticas, estrategias, programas y proyectos dirigidos a la población.

7.-Actualizar y conservar los registros y archivos competencia de la Gerencia de Comunicaciones Institucional.

8.-Dirigir el protocolo, las relaciones públicas, así como publicaciones físicas y digitales, montaje de eventos, logística de visitas a proyectos, y otras, a fin de fortalecer tanto la comunicación interna como externa.

9.-Implementar un sistema de comunicación con las diferentes jefaturas de la institución, con la finalidad de informar con responsabilidad y rapidez aquellas obras o acciones de interés público y propio, de manera que la población perciba el cumplimiento de las promesas del Gobierno.

10.-Desarrollar y ejecutar estrategias informativas en situaciones especiales y durante momentos de crisis institucional.

11.-Realizar monitoreo constante a efecto de medir la imagen institucional y posicionamiento en los medios de comunicación.

12.-Coordinar y aprobar el diseño, de todo material audiovisual que requieran las instituciones del sector vivienda, así como de la instalación de rótulos de los proyectos y obras que ejecuta la institución.

13.-Coordinar la publicación de anuncios físicos y digitales, en el marco de estrategias de comunicación requeridas para la difusión o promoción de programas y proyectos.

VI. PRIORIDADES

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2021 DE LA GERENCIA DE COMUNICACIONES PRENSA Y PROTOCOLO

Para la Gerencia de Comunicaciones las prioridades definidas son aquellas relacionadas con los programas o proyectos en ejecución y en gestión, considerados de mayor importancia y alcance durante el presente año 2021.

Las prioridades están establecidas a partir de los criterios básicos y los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Posicionar la imagen institucional y de su titular, destacando principalmente el quehacer estratégico del Ministerio de Vivienda como entidad pública rectora y facilitadora del desarrollo habitacional integral.

1- Elaboración de boletines de prensa y/o comunicados de prensa que promocionen al Ministerio de Vivienda.

2- Desarrollo de eventos, relacionados al proceso de ejecución de obras o proyectos, con presencia de medios de comunicación.

3- Montaje y desarrollo de conferencias de prensa para informar de logros institucionales de impacto.

4- Mantener el dinamismo, actualización y divulgación de información a través del sitio WEB, y redes sociales: Facebook, twitter e Instagram.

5-Mantener cobertura y archivo digital de fotografías y video de cada una de las obras ejecutadas por el Ministerio de Vivienda.

6-Monitoreo de medios de comunicación.

PRIORIDADES OPERATIVAS

1-Requerimiento y coordinación para la elaboración del Informe Anual de Labores del Ministerio de Vivienda.

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

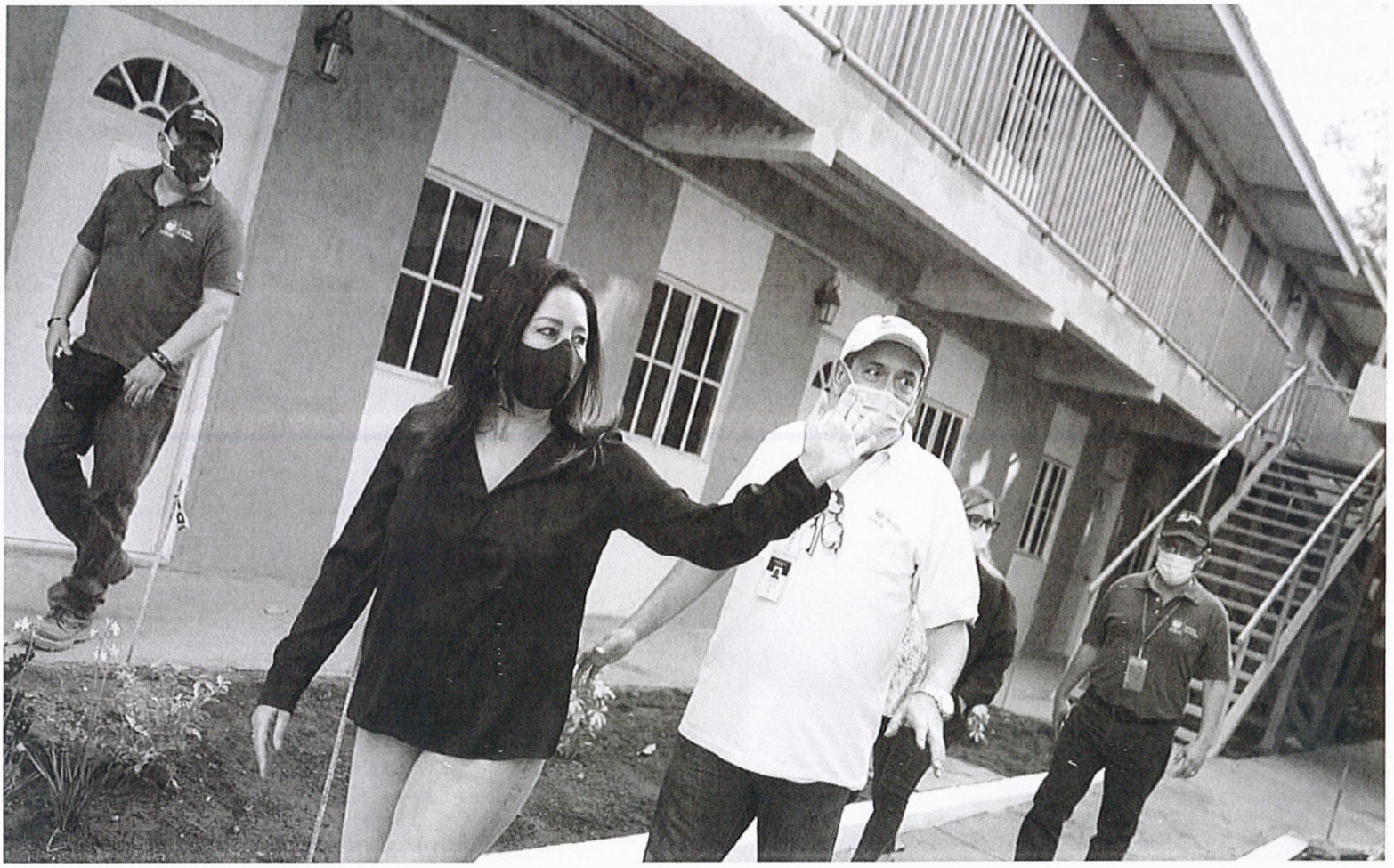
Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
DCPP-01	Elaboración de comunicados de prensa que promueva al Ministerio de Vivienda	100%	Número de comunicados de prensa / número de eventos referidos *100	Documentos	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-02	Montaje de eventos de obras, programas o proyectos, con presencia de medios de comunicación.	100%	Número de montajes de eventos / número de eventos solicitados*100	Montajes	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-03	Conferencias de prensa para anuncios de impacto y logros institucionales.	100%	Cantidad de conferencias de prensa realizadas *100	Conferencias	$ -	FONDO GENERAL	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
DCPP-04	Difusión actualizada de información a través del sitio Web, y redes sociales: facebook y twiter	100%	Número de actualizaciones realizadas/ Número de actualizaciones programadas *100	Documento/ cuadro	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-05	Cobertura y archivo digital de fotografías y videos de cada una de las obras ejecutadas por el Ministerio de Vivienda.	100%	Cobertura y archivo digital de obras ejecutadas /Cobertura y archivo digital obras ejecutadas programadas *100	Archivo digital	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-06	Monitoreo de medios digitales en Twitter y Facebook	100%	Número de noticias referentes al Ministerio de Vivienda monitoreadas/Número de noticias referentes al Ministerio de Vivienda publicadas*100	Archivo de noticias	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-07	Elaboración de punteos y discursos	100%	Número de punteos y discursos elaborados / Número de punteos y discursos elaborados eventos con presencia de Titular *100	Número de punteos elaborados	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-08	Rastreo permanente con las diferentes Gerencias y Direcciones para priorizar la información a publicar a nivel externo en la promoción de la imagen institucional	100%	Número de documentos elaborados/ número de documentos programados *100	Documentos elaborados	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana

DCPP-09	Formulación, seguimiento y ajuste del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Comunicaciones Institucional	100%	Informes realizados / Informes solicitados *100	Informes	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
DCPP-10	Apoyo logístico a actividades de las oficinas de Comunicaciones del FSV, ILP y FONAVIPO cuando sea requerido.	100%	Cantidad de apoyos logísticos brindados/ Número de apoyos logisticos solicitados *100	Solicitudes de apoyo	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-11	Requerimiento y coordinación para la elaboración del Informe Anual de Labores del Ministerio de Vivienda.	100%	Memorándum y documentos realizados/memorándum y documentos programados *100	Documentos	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
DCPP-12	Atender solicitudes de información sobre proyectos y programas del Ministerio de Vivienda por parte de Casa Presidencial	100%	Cantidad de solicitudes atendidas/cantidad de solicitudes recibidas * 100	Solicitudes recibidas	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
DCPP-13	Producción y envío de material audiovisual y comunicados de prensa, a la Secretaria de Prensa de la Presidencia.	100%	Número de Producciones y envíos de material audiovisual realizadas/cantidad de producciones y envíos de material audiovisual programadas *100	Producciones y envíos de material audiovisual.	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
DCPP-14	Monitoreo de entrevistas en medios de comunicacion de la Ministra de Vivienda	100%	Número de monitoreos realizados/ Número de entrevistas en medios de comunicación solicitadas *100	Monitoreo de entrevistas solicitadas	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
DCPP-15	Actualización de fotografías de eventos varios de la ministra en redes sociales y pagina WEB	100%	Número de actualizaciones publicadas en Redes Sociales y página WEB/ Número de solicitudes de actualización en redes sociales y página WEB *100	Actualizaciones realizadas	$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
DCPP-16	Consolidación semanal de las actividades de las instituciones del sector vivienda.	100%	Número de cuadros realizados/ Número de actividades consolidadas *100	Informes/cuadro	$ -	FONDO GENERAL	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social

VIII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GCPP-01	Elaborar comunicados de prensa que promuevan al Ministerio de Vivienda	Técnico en comunicaciones, Gerente	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-02	Montaje de eventos de obras en el lugar, con presencia de medios de comunicación.	Gerente, técnico y personal encargado de protocolo y montaje de eventos.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-03	Conferencias de prensa para anuncios de impacto y logros institucionales.	Técnico en comunicaciones, Gerente	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-04	Difusión actualizada de información a través del sitio Web, y redes sociales: facebook, twiter e Instagram.	Gerente, técnico encargado de redes sociales, técnico en comunicaciones, encargados de fotografia, audiovisuales y diseño	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-05	Cobertura y archivo digital de fotografías y videos de cada una de las obras ejecutadas por el Ministerio de Vivienda.	Gerente, encargados de fotografia y audiovisuales.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-06	Monitoreo de medios digitales en Twitter y Facebook	Tecnicos encargados de monitoreo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-07	Elaboración de punteos y discursos	Gerente	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-08	Rastreo permanente con las diferentes Gerencias y Direcciones para priorizar la información a publicar a nivel externo en la promoción de la imagen institucional	Técnico en comunicaciones, Gerente	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

GCPP-09	Formulación, seguimiento y ajuste del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Comunicaciones Institucional	Gerente, técnico en comunicaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-10	Apoyo logístico a actividades de las oficinas de Comunicaciones del FSV, ILP y FONAVIPO cuando sea requerido.	Gerente, personal encargado de montaje de eventos.	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-11	Requerimiento y coordinación para la elaboración del Informe Anual de Labores del Ministerio de Vivienda.	Gerente y tecnicos	0%	0%	0%	0%	20%	80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
GCPP-12	Atender solicitudes de información sobre proyectos y programas del Ministerio de Vivienda por parte de Casa Presidencial	Gerente y tecnicos	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-13	Producción y envío de material audiovisual y comunicados de prensa, a la Secretaria de Prensa de la Presidencia.	Gerente y encargados de fotografia y audiovisuales	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-14	Monitoreo de entrevistas en medios de comunicacion de la Ministra de Vivienda	Tecnico en comunicaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-15	Actualización de fotografías de eventos varios de la ministra en redes sociales y pagina WEB	Geernte, encargados de fotografia, audiovisuales y redes sociales	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-16	Consilidación diaria de las actividades de las instituciones del Sistema de Vivienda, para efectos de asignación.	Gerente, tecnico en comunicaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%



02

POA 2021: Dirección Administrativa

Unidad de Desarrollo Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Alfredo Enrique Alfaro, Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Institucional a ser ejecutados en el año 2021.

A los **05** días del mes de Febrero del año 2021.

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
JEFATURA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Arq. Alfredo Alfaro
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2021

Índice de contenido

I. Introducción. 3
II. Siglas y Abreviaturas 3
III. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Desarrollo Institucional) 3
IV. Pensamiento Estratégico 4
a) Visión de la Unidad Organizativa 4
b) Misión de la Unidad Organizativa 4
V. Objetivos 4
a) Objetivo General de la Unidad Organizativa 4
b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa 4
VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar 6
VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades 8

I. Introducción.

La planificación es un proceso fundamental para la consecución de los objetivos propuestos, consciente de ello, la Unidad de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de las funciones delegadas en los documentos normativos tales como el Reglamento Interno, Manual Organizacional y las NTCIE, establece sus metas, así como los indicadores que se utilizarán para medir los avances con respecto a estas.

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Desarrollo institucional (UDI), el cual incluye los objetivos y metas establecidos para el año 2021; además, la programación de los programas y proyectos a realizar a lo largo del año para el cumplimiento de la normativa institucional, competencias designadas y actividades estratégicas.

La planificación de la Unidad está alineada con el Plan Estratégico institucional del Ministerio de Vivienda vigente, retomando los principales lineamientos plasmados en él, con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos establecidos.

II. Siglas y Abreviaturas

MIVI: Ministerio de Vivienda
DE: Dirección Ejecutiva
DA: Dirección Administrativa
DT: Dirección Técnica
CCR: Corte de Cuentas de la República
NTCIE: Normas Técnicas de Control Interno Especificas
PEI: Plan Estratégico institucional
POA: Plan Operativo Anual
UDI: Unidad de Desarrollo Institucional

III. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Desarrollo Institucional)

La Unidad de Desarrollo institucional depende de la Dirección Administrativa y es la responsable de administrar y gestionar los procesos que contribuyen a modernizar la gestión Ministerial, mediante la coordinación y seguimiento de la Planificación Estratégica y Operativa, el seguimiento a compromisos institucionales en materia de planificación, el desarrollo institucional, el apoyo a la priorización y seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión, el apoyo en la gestión efectiva de financiamiento, el aseguramiento de la gestión de calidad institucional y la optimización de las actividades ministeriales.

IV. Pensamiento Estratégico

a) Visión de la Unidad Organizativa

- Ser la Unidad rectora en la planificación estratégica, el manejo de información integral de los proyectos de inversión y el desarrollo institucional del Ministerio de Vivienda, contribuyendo a la mejora continua en la gestión pública institucional.

b) Misión de la Unidad Organizativa

- Liderar y coordinar la planificación estratégica y operativa institucional, realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas por el Ministerio que incluye los proyectos de inversión y optimizar la gestión institucional mediante la mejora continua de los procesos y la organización.

V. Objetivos

a) Objetivo General de la Unidad Organizativa

Administrar y gestionar los procesos que contribuyan a modernizar la gestión ministerial, coordinar la Planificación Estratégica y Operativa, así como el seguimiento de la ejecución, contribuir al lineamiento estratégico de los proyectos y las actividades ministeriales

b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la planeación estratégica y operativa institucional, a través del seguimiento y monitoreo de las metas, indicadores de las metas trazadas, proponiendo los ajustes necesarios.

- Contar con información administrativa, financiera y técnica de los proyectos de inversión del Ministerio, a fin de contribuir con la oportuna toma de decisiones por parte de las altas autoridades.

- Proponer medidas que ayuden a agilizar la pre inversión e inversión a través del análisis de los procesos relacionados.

- Promover la creación o actualización de herramientas administrativas y organizacionales para mejorar la gestión en el ámbito del desarrollo institucional.

- Apoyar la mejora continua en los procesos de las diferentes dependencias, tomando en consideración el riesgo institucional.

- Impulsar lo relacionado a la gestión de la calidad de los principales procesos ministeriales, que conlleve al fortalecimiento y modernización institucional

VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UDI-001	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Reglamento Interno y de Funcionamiento Actualizado.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UDI-002	Actualización del Organigrama Institucional	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Organigrama Institucional actualizado.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UDI-003	Actualización del Manual de Organización Institucional	100%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Manual de Organización Institucional.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UDI-004	Apoyo al proceso de revisión y validación de los procedimientos de las Unidades y Gerencias del Ministerio de Vivienda	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Memorandos, correos, Procedimientos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-005	Atender solicitudes de información realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	100%	(# Solicitudes atendidas / # Solicitudes recibidas)*100	Notas, Correos, Documentos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
UDI-006	Brindar apoyo, mediante la elaboracion de borrador de acuerdo ministerial, a las unidades organizativas que solicitan modificar su estructura organizativa	100%	(# Solicitudes atendidas / # Solicitudes recibidas)*100	Memorandos, correos, Acuerdos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-007	Elaboración de informe de identificación, análisis de riesgo y plan de acción	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informe de identificación, análisis de riesgo y plan de acción	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-008	Seguimiento a la ejecución física, financiera, geográfica y procesos administrativos a los proyectos de inversión pública en el SIIP del Ministerio de Hacienda	100%	(# de actualizaciones realizadas en el año /12 meses)*100	Matriz Mensual SIIP, presentaciones, correos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
UDI-009	Coordinar la elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Plan Estratégico Institucional 2021	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
UDI-010	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del POA Institucional	100%	(# de informes realizados / # de informes programados al año)*100	4 Informes de Seguimiento POA institucional	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

UDI-011	Elaboración de informes de seguimiento al PEI Institucional	100%	(# de informes realizados / # de informes programados al año)*100	2 Informes de Seguimiento PEI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-012	Elaboración y seguimiento a Plan Operativo Anual 2021 de la Unidad de Desarrollo Institucional	100%	(% avance ejecutado anual / % avance anual programado)*100	Plan Operativo Anual UDI 2021	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UDI-013	Coordinar la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual 2021 del Ministerio de Vivienda	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos, Notas, Documento Final.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-014	Elaborar y actualizar el instructivo para informes de seguimiento trimestral	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Instructivo para formulación de seguimiento trimestral POA	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-015	Apoyo a unidades organizativas en requerimientos relacionados a planificación	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Correos, Notas, Documentos.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
UDI-016	Elaboración, Coordinación para la presentación y seguimiento al Programa Anual de Pre-Inversión (PAP) del Ministerio	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos, Notas, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
UDI-017	Elaboración y Coordinación para la presentación del Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) del Ministerio	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos, Notas, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
UDI-018	Seguimiento a proyectos de inversión y requeridos por la Presidencia y Despacho de Comisionada de Operaciones y Gabinete	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Correos, Notas, Memos, Matrices, presentaciones.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
UDI-019	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Correos, Notas, Memos, Matrices, presentaciones.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
UDI-020	Apoyo a la formulación y seguimiento al Presupuesto	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos, Notas, Memos, Matrices, presentaciones.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales

VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UDI-001	Actualización del Reglamento Interno y de Funcionamiento	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-002	Actualización del Organigrama Institucional	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-003	Actualización del Manual de Organización Institucional	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-004	Apoyo al proceso de revisión y validación de los procedimientos de las Unidades y Gerencias del Ministerio de Vivienda	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-005	Atender solicitudes de información realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-006	Brindar apoyo, mediante la elaboracion de borrador de acuerdo ministerial, a las unidades organizativas que solicitan modificar su estructura organizativa	Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-007	Elaboración de actualización a informe de identificación, análisis de riesgo y plan de acción	Área de normativa y Monitoreo Institucional					50%	50%							0%	100%	0%	0%	100%
UDI-008	Seguimiento a la ejecución física, financiera, geográfica y procesos administrativos a los proyectos de inversión pública en el SIIP del Ministerio de Hacienda	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-009	Coordinar la elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UDI-011	Elaboración de informes de seguimiento al PEI Institucional	Área de Planificación y calidad		25%	25%					25%	25%				50%	0%	50%	0%	100%
UDI-012	Elaboración y seguimiento a Plan Operativo Anual 2021 de la Unidad de Desarrollo Institucional	Área de Planificación y calidad	20%			20%			20%			20%		20%	20%	20%	20%	40%	100%
UDI-013	Coordinar la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual 2021 del Ministerio de Vivienda	Área de Planificación y calidad	25%	25%	25%									25%	75%	0%	0%	25%	100%
UDI-014	Elaborar y actualizar el instructivo para informes de seguimiento trimestral	Área de Planificación y calidad	50%											50%	50%	0%	0%	50%	100%
UDI-015	Apoyo a unidades organizativas en requerimientos relacionados a planificación	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-016	Elaboración, Coordinación para la presentación y seguimiento al Programa Anual de Pre-Inversión (PAP) del Ministerio	Área de Planificación y calidad	15%			15%			15%				25%	30%	15%	15%	15%	55%	100%
UDI-017	Elaboración y Coordinación para la presentación del Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) del Ministerio	Área de Planificación y calidad										30%	30%	40%	0%	0%	0%	100%	100%
UDI-018	Seguimiento a proyectos de inversión y requeridos por la Presidencia y Despacho de Comisionada de Operaciones y Gabinete	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-019	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-020	Apoyo a la formulación y seguimiento al Presupuesto	Área de Planificación y calidad	20%	20%	20%	20%	20%								60%	40%	0%	0%	100%

Unidad de Tecnologías de la Información

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Carlos Trigueros, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Tecnologías de la Información a ser ejecutados en el año 2021.

A los 17 días del mes de Febrero del año 2021.

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Ing. Carlos Alberto Trigueros
Jefe Unidad de Tecnologías de la Información.

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2021

Índice de contenido

I. Introducción. 3
II. Siglas y Abreviaturas 3
III. Descripción General (Quehacer de la Unidad de Desarrollo Institucional) 3
IV. Pensamiento Estratégico 4
a) Visión de la Unidad Organizativa 4
b) Misión de la Unidad Organizativa 4
V. Objetivos 5
a) Objetivo General de la Unidad Organizativa 5
b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa 5
VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar 6
VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades ..... **¡Error! Marcador no definido.**

I. Introducción.

La Unidad de Tecnologías de la Información utilizará el Plan Operativo Anual como instrumento operativo de gestión, en el cual se establecen objetivos, metas, operaciones, recursos, tiempos, responsables e indicadores, considerando las prioridades institucionales del Ministerio de Vivienda para el año 2021, enfocando los esfuerzos en fortalecer los procesos a nivel operativo de las dependencias que conforman el Ministerio como también la atención a la ciudadanía. En tal sentido, a continuación se presenta el PLAN ANUAL DE TRABAJO, de la Unidad de Tecnologías de la Información, correspondiente al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

La Unidad de Tecnologías de la Información, a través de sus Áreas, deberá de contribuir al logro de los objetivos estratégicos, principalmente los que se refiere a tecnología y a seguridad.

II. Siglas y Abreviaturas

MIVI: MINISTERIO DE VIVIENDA.

DA: DIRECCION ADMINISTRATIVA.

UTI: UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ARSST: AREA DE REDES, SEGURIDAD Y SOPORTE

ADSDW: AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y DISEÑO WEB

III. Descripción General

La Unidad de Tecnologías de la información, de pende de la Dirección Administrativa del Ministerio de Vivienda, que dentro de sus funciones principales es la de proponer y promover políticas y normas en materia de tecnología e incorporarlas al servicio de toda la institución. La Unidad participa con las diferentes áreas en la elaboración e implantación de sistemas de gestión de la información, que ayudan a fortalecer sus procesos a nivel operativo y también al cumplimiento de sus funciones.

El Área de Desarrollo de Sistemas y diseño web se encarga de analizar, diseñar, programar, implementar y mantener permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades del Ministerio de Vivienda. Asimismo, administra la operación de las bases de datos con el fin de garantizar la integridad de la información del MiVi.

El Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico se encarga de desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación del MiVi a nivel nacional, garantizado el buen funcionamiento de los servicios de internet, correo electrónico y otros; así mismo, se encarga de brindar el soporte y mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos, conectividad y recursos informáticos básicos, que garanticen una mejor ejecución de las funciones administrativas y operacionales de las distintas unidades del Ministerio de Vivienda a nivel nacional.

IV. Pensamiento Estratégico

a) Visión de la Unidad Organizativa

Integrar de manera homogénea los procesos de tecnología de información y la administración de recursos informáticos y computaciones del MiVi, utilizando tecnologías de vanguardia que permitan a las diferentes unidades organizativas brindar un servicio eficiente a la ciudadanía.

a) Misión de la Unidad Organizativa

Administrar, evaluar y mantener la plataforma tecnológica del MiVi, analizando, diseñando e implementando sistemas integrados de tecnologías de información que velen por la seguridad y operatividad de los datos institucionales

V. Objetivos

a) Objetivo General de la Unidad Organizativa

Diseñar, evaluar, mantener y ejecutar políticas de administración de los recursos Tecnológicos y sistemas integrados institucionales a través de una gestión innovadora, que permita a las diferentes unidades organizativas brindar un servicio eficiente a la Ciudadanía.

a) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Establecer, coordinar y ejecutar políticas para la administración, innovación, soporte y mantenimiento de los recursos tecnológicos y sistemas integrados del MIVI.

- Garantizar la integridad, seguridad, operatividad y respaldo de los datos a través de la base de datos institucional.

- Planear, administrar, supervisar y ejecutar proyectos de infraestructura informática que incluya servicios de valor agregado, servidores y redes de datos.

- Garantizar el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos institucionales.

- Sistematizar datos e información estadística relativa al grado de satisfacción y los
- Servicios que proporciona la UTI

VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Unidad de Tecnologías de la Información

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UTI-ARSST-0	Asistencia Técnica informática a Unidades del MIVI	100%	Solicitud Atendida/Asistencia Solicitada * 100	Correo, Mensajes y Llamadas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Adquisición de licencias de Antivirus para el MIVI	100%	licencias adquiridas/requeridas *100	Comprobante de Adquisición	$ 3,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Contratación del servicio de enlaces de datos para conexión entre MIVI plantel Central y las regionales de Santa Ana y San Miguel e internet.	100%	enlace adquirido / enlace requerido	Comprobante de Adquisición	$ 4,500.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Administración y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red	100%	Solicitud Atendida/Asistencia Solicitada * 100	Correo, Mensajes y Llamadas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Mantenimiento preventivo para equipo informático	30%	mantenimiento ejecutados/los programados *100	Correo, Mensajes y Llamadas	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Mantenimiento correctivo para Equipo Informático	100%	Solicitud Atendida/Asistencia Solicitada * 100	Comprobante de Adquisición	$ 2,500.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Adquisición equipo informático y de Comunicación	100%	Compras realizadas / solicitudes de compra *100	Comprobante de Adquisición, Correos y Notas	$ 14,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Asignación de Equipo Informático y de Comunicaciones	100%	Equipos por Asignar/Asignaciones requeridas *100	Solicitudes a través de Notas Correos o Mensajes	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-0	Levantamiento de inventario de hardware y software	50%	cantidad de Equipos Inventariados / Cantidad de Equipos totales *100	Hoja de levantamiento	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-1	Actualización de sistema operativo a Windows 10	20%	cantidad de Equipos Actualizado / Actualizaciones Programadas *100	Inventario de Software	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-11	Adquisición de equipos para Centro de Datos (Adquisición de servidores, equipos de Almacenamiento, Seguridad, Comunicación y Software Sistema operativo, de Base de datos y de Virtualización)	100%	Adquisición de Equipo/Equipo Requerido *100	Comprobante de Adquisición, Correos y Notas	$ 160,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-12	Implementación de Centro de datos Para el Ministerio de Vivienda	100%	Avance d e Implementación /Implementación programada *100	Comprobante de Adquisición del Servicio y Funcionamiento del centro de Datos	$ 10,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año
* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta
* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad

VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad de Técnologias de la Información

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UTI-ARSST-01	Asistencia Técnica informática a Unidades del MIVI	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-02	Adquisición de licencias de Antivirus para el MIVI	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-03	Contratación del servicio de enlaces de datos para conexión entre MIVI plantel Central y las regionales de Santa Ana y San	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico				25%	25%	25%	25%			30%	30%	40%	0%	75%	25%	100%	200%
UTI-ARSST-04	Administración y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-05	Mantenimiento preventivo para equipo informático	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-06	Mantenimiento correctivo para Equipo Informático	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-07	Adquisición equipo informático y de Comunicación	Jefe UTI		50%		25%	25%								50%	50%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-08	Asignación de Equipo Informático y de Comunicaciones	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-09	Levantamiento de inventario de hardware y software	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-10	Actualización de sistema operativo a Windows 10	Área de Redes, Seguridad y Soporte Técnico	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-11	Adquisición de equipos para Centro de Datos (Adquisición de servidores, equipos de Almacenamiento, Seguridad, Comunicación y Software Sistema operativo, de Base de datos y de Virtualización)	Jefe UTI					25%	25%	25%	25%					0%	50%	50%	0%	100%
UTI-ARSST-12	Implementación de Centro de datos Para el Ministerio de Vivienda	Jefe UTI							25%	25%	25%	25%			0%	0%	75%	25%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año

Unidad de Servicios de Administración y Logística

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Jorge Luis Salazar Campos, Jefe de la Unidad de Servicios de Administración y Logística, valido** el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Servicios de Administración y Logística** a ser ejecutados en el año 2021.

A los 10 **días** del mes de **Febrero** del año **2021.**



Ing. Jorge Luis Salazar Campos
Jefe de Unidad de Servicios de Administración y Logística

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2021

San Salvador, febrero de 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

V. OBJETIVOS

VI. PRIORIDADES

VII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta en este documento el Plan Operativo Anual 2021 de la Unidad de Servicios de Administración y Logística el cual servirá de instrumento de control, seguimiento y evaluación de las diversas funciones y actividades que se realicen durante todo el año en cumplimiento de las metas establecidas y objetivos planteados por la unidad.

Como unidad de apoyo nuestra objetivo es suministrar de manera oportuna los bienes y servicios que permitan el buen funcionamiento operativo de la institución así como mantener en buenas condiciones las instalaciones y espacios físicos del Ministerio que permitan un ambiente laboral agradable y poder atender al público en las condiciones adecuadas.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de la unidad organizativa en el marco de objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional, alineados y enfocados en el contexto del Plan Quinquenal de gobierno, convirtiéndolos en gestiones eficientes con objetivos y metas a corto plazo.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MIVI: Ministerio de Vivienda

USAL: Unidad de Servicios de Administración y Logística

POA: Plan Operativo Anual

PAAC: Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

GACI: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Servicios de Administración y Logística, es la unidad organizativa encargada de atender y apoyar oportunamente las actividades administrativas y logísticas del Ministerio, con énfasis en los requerimientos de bienes y servicios que demandan las diferentes unidades organizativas, para lo cual implementa acciones encomendadas a velar y salvaguardar el patrimonio y bienes de la institución , sistematizando sus procesos de control y registro a efectos de cumplir con la administración de los recursos con equidad, eficiencia y transparencia para el bien de toda la institución

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Servicios de Administración y Logística

Misión de la Unidad de Unidad de Servicios de Administración y Logística

Atender las necesidades administrativas y logísticas, con la finalidad de que los bienes y servicios sean suministrados oportunamente y equitativamente a las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Vivienda

Visión de la Unidad de Unidad de Servicios de Administración y Logística

Ser la unidad organizativa que garantice una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas de las diferentes unidades organizativas del Ministerio de Vivienda, con el fin que estas puedan brindar un adecuado servicio a la ciudadanía.

Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Servicios de Administración y Logística

Objetivo General

Planificar, Organizar, Administrar y Ejecución de las operaciones administrativas del Ministerio, por medio de la ejecución, seguimiento y supervisión de los diferentes procesos administrativos.

Así como también, garantizar una eficaz y equitativa atención a las necesidades administrativas y logísticas mediante el desarrollo de procesos de suministro de bienes y servicios, apoyo logístico, atención de urgencias, activo fijo, flota vehicular liviana, seguridad y mantenimiento de instalaciones, con el fin de que las diferentes unidades organizativas puedan brindar un adecuado servicio a la ciudadanía

Objetivos Específicos

1. Brindar apoyo logístico y operativo a las diferentes unidades organizativas, mediante suministro de bienes y servicios, para logros de los fines del Ministerio

2. Organizar, coordinar y supervisar los procesos para mantener en óptimas condiciones las instalaciones del ministerio, así como el funcionamiento de la flota vehicular liviana de la institución, incluyendo el suministro oportuno de combustible

3. Garantizar la seguridad de todo el personal que se encuentra en las instalaciones, así como los bienes muebles e inmuebles del Ministerio

4. Controlar y salvaguardar los activos institucionales llevando los registros necesarios de conformidad a las disposiciones legales aplicables y normativa vigente.

5. Atender los requerimientos de forma inmediata, de las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la atención de desastres o de aquellos casos que demanden una oportuna y efectiva atención de emergencia declarada conforme a la ley.

6. Velar por el adecuado manejo y resguardo documental, generando e implementando las directrices, normas y herramientas de gestión documental y de la información que posibilite la disposición y consulta efectiva a través de los diferentes tipos de archivo (gestión, central, histórico).

7. Autorizar el presupuesto para el mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles institucionales

8. Autorizar el pago de servicios básicos y todos aquellos gestionados a través de órdenes de compra para el buen funcionamiento de la institución

VI. PRIORIDADES 2021

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2021 DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Brindar atención a los usuarios de las unidades organizativas del Ministerio de Vivienda, tanto a nivel administrativo y operativo, con el propósito de atender y administrar con equidad y transparencia los recursos institucionales.

Atender todos los requerimientos según las diversas necesidades del Ministerio, en forma coordinada de las gestiones relacionadas con la unidad de adquisiciones y contrataciones para el suministro oportuno, planificando y emitiendo las directrices tendientes a garantizar el buen uso de los recursos de la institución por medio de la supervisión y control oportuno en la asignación y distribución de recursos.

PRIORIDADES OPERATIVAS

Cumplir la ejecución de los proyectos encomendados a la Unidad de Servicios de Administración y Logística, así como atender el manteniendo de equipos y estructura a nivel nacional del Ministerio

Salvaguardar todos los bienes y patrimonio de la institución

Garantizar que la flota vehicular liviana del Ministerio se cuente con la documentación legal de tránsito requerida y necesaria, de igual manera que estén en óptimas condiciones de funcionamiento para la seguridad de los usuarios, además que la asignación y distribución de combustible sea oportuna de acuerdo a la necesidad y apegados a los proyectos en el logro de los objetivos institucionales

VIII PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

POA- UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA

Código	Descripción de la Actividad/Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo	Fuente de financiamiento
USAL-01	Elaboración de Pacc de la Unidad	100%	% de elaboración de Pacc ejecutado/% de elaboración de Pacc programado x 100	Informe Comprasal	$0.00	Fondo General
USAL-02	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, oriente y occidente del MIVI	100%	Numero de mantenimientos realizados/Número total de solicitudes de mantenimiento recibidas x100	Documento aprobado	$0.00	Fondo General
USAL-03	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del Ministerio	100%	Numero de mantenimientos realizados/Número total de solicitudes de mantenimiento recibidas x 100	Documento aprobado	$0.00	Fondo General
USAL-04	Informe de control y seguimiento a los contratos de servicios bajo responsabilidad de la USAL	100%	Informe mensual	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General
USAL-05	Atender solicitudes de información realizadas por la Unidad de Acceso a la Informacion Publica	100%	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General
USAL-06	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del POA de la unidad	100%	Cuatro Informes elaborados	Informes	$0.00	Fondo General
USAL-07	Formulación del presupuesto operativo 2022 de la unidad	100%	Presentación presupuesto	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General
USAL-08	Inventario de activo fijo institucional	100%	Numero de inventarios realizados /Numero de inventarios programados x 100	Informes	$0.00	Fondo General
USAL-09	Atender requerimientos de información realizadas por las diferentes unidades al archivo general	100%	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General

USAL-10	Atender requerimientos de suministros realizadas por las diferentes unidades	100%	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	Documento aprobado	$0.00	Fondo General
USAL-11	Revisión y actualización de procedimientos administrativos de la USAL	100%	procedimientos actualizados /actualizaciones requeridas x 100	Documento aprobado	$0.00	Fondo General
USAL-12	Remitir de manera oportuna a la GACI los requerimientos de contratación de bienes y servicios	100%	Numero de requerimientos a solicitar /Numero de requerimientos recibidos en GACI x 100	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General
USAL-13	Elaboración de planilla de viáticos	100%	Planillas elaboradas/Planillas programadas x 100	Memorando de remisión	$0.00	Fondo General

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades 2021

Unidad de Servicios de Administración y Logística

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
USAL-01	Elaboracion de PACC de la unidad	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	% de elaboracion de pacc ejecutado/% de elaboracion de pacc programado x 100	100%												100%	0%	0%	0%	100%
USAL-02	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, oriente y occidente del MIVI	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de mantenimientos realizados/Numero total de solicitudes de mantenimiento recibidas x100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-03	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del Ministerio	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de mantenimientos realizados/Numero total de vehiculos de la flota x 100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-04	Informe de control y seguimiento a los contratos de servicios bajo responsabilidad de la USAL	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Informe mensual de liquidaciones/Informe de ejecucion de servicios	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-05	Atender solicitudes de informacion realizadas por la Unidad de Acceso a la Informacion Publica	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-06	Elaboracion de informes de seguimiento trimestral del POA de la unidad	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Cuatro Informes elaborados	25%			25%			25%			25%			25%	25%	25%	25%	100%
USAL-07	Formulacion del presupuesto operativo 2022 de la unidad	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Presentacion presupuesto						100%							0%	100%	0%	0%	100%
USAL-08	Inventario de activo fijo institucional	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de inventarios realizados /Numero de inventarios programados x 100					50%						50%		0%	50%	0%	50%	100%
USAL-09	Atender requerimientos de informacion realizadas por las diferentes unidades al archivo general	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-10	Atender requerimientos de suministros realizadas por las diferentes unidades	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-11	Revision y Actualizacion de procedimientos administrativos de la USAL según sea requerido	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	procedimientos actualizados /actualizaciones requeridas x 100			25%			25%			25%			25%	25%	25%	25%	25%	100%
USAL-12	Remitir de manera oportuna a la GACI los requerimientos de contratacion de bienes y servicios	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Numero de requerimientos a solicitar /Numero de requerimientos recibidos en GACI x 100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-13	Elaboracion de planilla de viaticos	$ -	Unidad de Servicios de Administración y Logistica	Planillas elaboradas/Planillas programadas x 100	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%

Unidad de Talento Humano

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **María Irene Pérez de Cornejo, Jefe de la Unidad del Talento Humano del Ministerio de Vivienda**, Valido el **Plan Operativo Anual (POA)** para el año 2021 de la Unidad Organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad del Talento Humano a ser ejecutadas en el año 2021

A los dieciocho días del mes de febrero del año 2021

Lic. María Irene Pérez de Cornejo
Jefe de la Unidad del Talento Humano

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DEL TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2021

Febrero de 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Índice de contenido

I. Introducción. 1
II. Siglas y Abreviaturas 1
III. Descripción General 1
IV. Pensamiento Estratégico 2
a) Visión de la Unidad Organizativa 2
b) Misión de la Unidad Organizativa 2
V. Objetivos 3
a) Objetivo General de la Unidad Organizativa 3
b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa 3
VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar 4
VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades 5

I. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Unidad del Talento Humano, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2021, con el fin de alcanzar las metas programadas mes a mes, tomando en cuenta los factores internos y externos y los recursos con el que se cuenta, que conllevan a garantizar que los procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Unidad y aprobado por las autoridades competentes.

II. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS

MIVI: Ministerio de Vivienda
DA: Dirección Administrativa
UTH: Unidad del Talento Humano
ABTH: Área de Administración y Bienestar del Talento Humano
AFD: Área de Formación y Desarrollo
GOES: Gobierno de El Salvador
MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

ABREVIATURAS

Art. Artículo

III. Descripción General

La Unidad de Talento Humano es la responsable de la gestión, administración, desarrollo y bienestar del talento Humano en el Ministerio de Vivienda y está compuesta por dos áreas:

El Área de Administración y Bienestar del Talento Humano, siendo esta la responsable de dotar del talento humano idóneo al ministerio; así mismo, de la elaboración de planillas, políticas de salarios, control de asistencias del personal y formular presupuestos de remuneraciones. Así como también desarrollar actividades de integración, prestaciones y beneficios que generen bienestar al personal, tales como

atención médica preventiva y psicológica a través de la clínica empresarial, entrega de uniformes, entre otras, así mismo desde esa unidad se hace entrega de constancias de tiempo de servicio a empleados en proceso de jubilación y ex empleados.

El Área de Formación y Desarrollo del Talento Humano es responsable de formular, coordinar y ejecutar el plan de capacitaciones, gestión y administración de becas y todo aquel proyecto que genere desarrollo al personal ministerial, así mismo es la unidad que ejecuta el proceso de evaluación de desempeño al personal, elaboración y/o actualización de documentos técnicos y/procesos propios de la unidad, clima laboral y cualquier otra gestión relacionada con el personal.

IV. Pensamiento Estratégico

a) Visión de la Unidad Organizativa

Ser el ente institucional que gestione y dote de talento humano de calidad, garantizando su formación continua, bienestar y desarrollo de manera efectiva, integradora y motivadora, a fin de contar con servidores públicos competentes y comprometidos a brindar un servicio de primer nivel a la ciudadanía.

b) Misión de la Unidad Organizativa

Dotar y administrar de talento, formación, bienestar y desarrollo humano a la institución, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional y a contar con personal comprometido a brindar un buen servicio a la ciudadanía con calidad, ética y transparencia.

V. Objetivos

a) Objetivo General de la Unidad Organizativa

Gestionar y administrar el Talento Humano, mediante el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de dotación de personal, formación, bienestar y desarrollo humano con el fin de contar con servidores públicos competentes y comprometidos a brindar un servicio de primer nivel a la ciudadanía.

b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Administrar y proveer talento humano competente, mediante el desarrollo de procesos eficientes relacionados a la organización del trabajo, gestión retributiva, gestión y evaluación del desempeño y la gestión de dotación, promociones y ascensos de personal.

- Desarrollar el sistema integral de capacitaciones que permita elevar el potencial de conocimientos y habilidades del personal del Ministerio de Vivienda, fortaleciendo los niveles gerenciales, técnicos y operativos.

- Desarrollar los procesos para el fomento de un clima organizacional óptimo, mediante la administración, coordinación y dirección de programas, prestaciones, actividades sociales y recreativas relacionadas con el bienestar laboral.

- Sistematizar datos e información estadística relativa a dotación, formación y bienestar de personal del Ministerio de Vivienda.

- Realizar los procesos de planificación de la Unidad, alineándolas al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y otros instrumentos con el fin de cumplir los compromisos establecidos para el ámbito de gestión del Talento Humano.

VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UTH-001	Elaborar Planilla Mensual de Salarios	100%	Planillas Elaboradas	Planilla impresa entregada a la UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-002	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones ISSS	100%	Planillas Elaboradas	Planilla impresa entregada a la UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-003	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones AFPS	100%	Planillas Elaboradas	Planilla impresa entregada a la UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-004	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones INPEP	100%	Planillas Elaboradas	Planilla impresa entregada a la UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-005	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones IPSFA	100%	Planillas Elaboradas	Planilla impresa entregada a la UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-006	Control de asistencia del personal	100%	Marcaciones	Reporte de marcación	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-007	Trámite de Subsidios con el ISSS	100%	Incapacidades que generan subsidios	Nota entregada en ISSS para subsidio	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-008	Elaborar Presupuesto de Remuneraciones	100%	Presupuesto Elaborado	Presupuesto entregado a UFI para consolidación	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-009	Mantenimiento del Sistema de Recursos Humanos SIRH	100%	Avance y actualización del sistema	Sistema actualizado	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-010	Ejecución del proceso de reclutamiento de personal	100%	Documentación de proceso	Contratos firmados	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-011	Elaborar Presupuesto de La Unidad De Talento Humano	100%	Presupuesto Elaborado	Presupuesto entregado a UFI	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-012	Elaborar el programa de capacitaciones para el personal	100%	Matriz de capacitaciones	Documento aprobado / Diplomas	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional
UTH-013	Actualización y/o Elaboración de procesos, Instructivos o manuales de la unidad	100%	Avance de elaboración	Documentos aprobados	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTH-014	Implementación y seguimiento de clima laboral	100%	Proceso ejecutado	Hoja de resultado de estudio de clima	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional
UTH-015	Evaluación del desempeño	100%	Proceso ejecutado	Hojas de resultado de Evaluación	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional

VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UTH-001	Elaborar Planilla Mensual de Salarios	Encargado de Planillas	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-002	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones ISSS	Encargado de Planillas	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-003	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones AFPS	Encargado de Planillas	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-004	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones INPEP	Encargado de Planillas	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-005	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones IPSFA	Encargado de Planillas	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-006	Control de asistencia del personal	Encargado de Asistencia	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-007	Trámite de Subsidios con el ISSS	Encargado de Planillas	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-008	Elaborar Presupuesto de Remuneraciones	Jefe / Encargado de Reclutamiento	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%
UTH-009	Mantenimiento del Sistema de Recursos Humanos SIRH	Encargado de Reclutamiento	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-010	Ejecución del proceso de reclutamiento de personal	Encargado de Reclutamiento	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-011	Elaborar Presupuesto de La Unidad De Talento Humano	Encargado de presupuesto	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%
UTH-012	Elaborar el programa de capacitaciones para el personal	Encargado de capacitaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTH-013	Actualización y/o Elaboración de procesos, Instructivos o manuales de la unidad	Encargado de procesos	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UTH-014	Implementación y seguimiento de clima laboral	Encargado de procesos	0%	0%	10%	10%	10%	0%	0%	30%	20%	20%	0%	0%	10%	20%	50%	20%	100%
UTH-015	Evaluación del desempeño	Encargado de procesos	0%	5%	0%	0%	0%	10%	15%	0%	0%	0%	20%	50%	5%	10%	15%	70%	100%

Unidad de Cooperación Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **María De Los Angeles Puquirre, Jefe de la Unidad de Cooperación Institucional,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Cooperación Institucional a ser ejecutados en el año 2021.

A los 15 días del mes de Febrero del año 2021.

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
JEFATURA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Arq. María Puquirre
Jefe Unidad de Cooperación Institucional.

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE COOPERACION INSTITUCIONAL
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2021

San Salvador, 12 de Febrero de 2021

INDICE

	CONTENIDO	No.
I.	INTRODUCCION	
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	
III.	DESCRIPCION GENERAL	
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO	
V.	OBJETIVOS	
VI.	PRIORIDADES	
VII.	VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	

I. INTRODUCCION

Anualmente, es importante realizar la planificación de las actividades que deberán ser realizadas a lo largo del año. Este proceso es parte importante para definir los lineamientos y las metas a trazar que deberán ser alcanzadas. La planificación también establece los medios requeridos para poder lograr las metas propuestas, teniendo en cuenta la coyuntura actual y los factores que pueden influir en el logro de los objetivos considerados.

Como parte de este proceso de planificación, la Unidad de Cooperación Institucional presenta su Planificación Operativa Anual (POA) para el año 2021, considerando tres insumos fundamentales: el primero, las propuestas de desarrollo contempladas en el Plan Cuscatlán, los objetivos, líneas y acciones estratégicas contempladas dentro del Plan Estratégico Institucional, las nuevas demandas y prioridades en el contexto actual relacionados a la vivienda y el hábitat.

En el presente documento se introduce el quehacer de la Unidad de Cooperación por medio de la presentación de su visión y misión, así como sus objetivos generales y específicos. Posteriormente, se presentan las prioridades estratégicas y operativas definidas para la planificación anual del 2021, así como los proyectos a través de los cuales se cumplirán dichas prioridades.

La descripción de los proyectos incluye en primer lugar la vinculación de estos a los objetivos, los lineamientos y acciones estratégicas, para posteriormente proceder a definir sus respectivas metas, indicadores, monto de inversión y fuente de financiamiento; elementos que permitirán establecer el monitoreo y seguimiento presentado a través de los informes trimestrales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

BID	: Banco Interamericano de Desarrollo
JICA	: Agencia Internacional de Cooperación del Japón
KFW	: Banco de Crédito para la reconstrucción
MIVI	: Ministerio de Vivienda
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POA	: Planificación Operativa Anual
TDR´S	: Términos de Referencia

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La planificación recoge las gestiones realizadas durante el segundo semestre del 2019; así como aquellas gestiones que dieron fruto y que ahora requieren, acompañamiento y/o seguimiento por parte de la unidad para contribuir a la consecución de los resultados esperados.

Además, se consideran nuevas oportunidades de gestión resultantes de procesos que se están desarrollando en el Ministerio, tales como el Mejoramiento de viviendas, construcción de Nuevos Asentamientos de Paz, ejecución y diseño de intervenciones urbanas estratégicas, la adaptación al cambio climático, etc. todas ellas representando oportunidades que requieren un esfuerzo de gestión de la cooperación para materializarse.

Como resultado del análisis de este contexto, y de la consideración de las nuevas demandas que contribuyen al desarrollo socio-económico del país, así como de la coyuntura internacional de la cooperación, lineamientos y estrategias institucionales, se ha definido las prioridades para el año 2021.

Estas prioridades demandarán procesos operativos de la Unidad de Cooperación Institucional en áreas de formulación y actualización de proyectos, participación en reuniones de coordinación y negociación con entidades gubernamentales, sector privado y entidades de cooperación, elaboración y revisión de informes, gestión de becas, pasantías e intercambios para el desarrollo de capacidades institucionales, seguimiento y cabildeo para aprobaciones y la ratificación de préstamos por parte de Asamblea Legislativa, entre otros.

Importante mencionar que recientemente se ha creado la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO- El Salvador) que tiene como objetivo optimizar las oportunidades y posibilidades de cooperación internacional para el desarrollo económico y social de El Salvador, a través de nuevas y eficientes modalidades de vinculación internacional del país para tal finalidad. Para ello, la ESCO está operando como una agencia nacional de cooperación internacional que canalice eficiente y organizadamente las necesidades de apoyo técnico y financiero de proyectos para el desarrollo de todos los agentes de gobierno del país. Para tal fin, la Unidad de Cooperación institucional será el enlace entre la ESCO y el Ministerio de Vivienda para la coordinación de actividades relacionada a la gestión de nuevos recursos de cooperación.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Visión de la Unidad Organizativa

Ser la Unidad que lidere y garantice la gestión de recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional para la implementación de programas y proyectos que responsan a *las prioridades estratégicas del Ministerio de Vivienda.*

Misión de la Unidad Organizativa

Gestionar recursos provenientes de diferentes modalidades de cooperación internacional y nacional para la implementación de programas y proyectos del Ministerio de Vivienda.

V. Objetivos:

5.1 Objetivo General de la Unidad Organizativa.

Gestionar recursos a través de la promoción, planificación, coordinación y apoyo a la negociación de las diferentes modalidades de convenios, proyectos y acuerdos de cooperación internacional y nacional (técnica y financiera), para la implementación de programas y proyectos que respondan a las prioridades estratégicas del Ministerio de Vivienda; de manera que contribuya al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión de la institución y el sector.

5.2 Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa.

1. Planificar, dirigir y participar en el diseño y propuesta de lineamientos de política interna de cooperación no reembolsable.

2. Gestionar, formular y dar seguimiento efectivo a los convenios, así como a las diferentes fuentes de cooperación no reembolsable nacional e internacional.

3. Preparar perfiles de proyectos para ser presentados a las agencias y organismos de cooperación internacional, darle seguimiento a los mismos durante el ciclo, incluyendo el diseño, negociación, firma de convenios, ejecución y evaluación.

4. Registrar y mantener actualizada la información sobre las prioridades y ámbitos de acción de la cooperación técnica y financiera e informar a las instancias pertinentes, detallando los tipos de cooperación o asistencia técnica directa.

5. Mantener actualizada la matriz de proyectos de cooperación no reembolsable presentados por el ministerio y sus entidades adscritas a las diversas agencias de cooperación internacional, así como a los diferentes países cooperantes.

6. Coordinar, evaluar e informar sobre la negociación de la cooperación no reembolsable con fuentes bilaterales, multilaterales y otras formas de cooperación.

7. Planificar y ejecutar acciones de sensibilización a las fuentes cooperantes sobre prioridades políticas y necesidades del país y del ministerio.

8. Participar por delegación ministerial en las reuniones y coordinaciones internas y externas, fungiendo como enlace institucional y sectorial.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UCOOP-001	Seguimiento a cumplimiento de condiciones previas para la ejecución del proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climatico en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW. El programa tiene un periodo de ejecución de 5 años a partir del 2021.	20%	N° de actividades realizadas / N° de actividades requeridas *100	Actas, Convenios, Trámites, Notas, correos electronicos, etc	$ 25,967,316.00	GOES y Fondo Externo	Gestión_Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
UCOOP-002	Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación para el Ministerio de Vivienda.	100%	N° de perfiles elaborados	Convenios de cooperación Suscritos	N/A	Recursos Propios	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UCOOP-003	Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer las capacidades de los empleados del Ministerio de Vivienda.	100%	N° de Becas aplicadas	Trámites, Notas, correos electronicos, etc	N/A	Recursos Propios	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda

* Meta Anual: Corresponde al Porcentaje que se va a lograr en el año, cuando corresponde a Proyectos o Actividades que abarcan mas 1 año se coloca el % que se ejecutará ese año
* Indicador: corresponde a la forma de calcular el cumplimiento de la meta
* Costo: corresponde al valor para producir dicha actividad

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Unidad de Cooperación Institucional
Ministerio de Vivienda

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Costo	Responsable	Indicador	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UCOOP-001	Seguimiento a cumplimiento de condiciones previas para la ejecución del proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climatico en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW. El programa tiene un periodo de ejecución de 5 años a partir del 2021.	$ 25,967,316.00	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de actividades realizadas / N° de actividades requeridas *100	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%
UCOOP-002	Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación para el Ministerio de Vivienda.	N/A	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de perfiles elaborados	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%
UCOOP-002	Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer las capacidades de los empleados del Ministerio de Vivienda.	N/A	Arq. María de los Angeles Puquirre	N° de Becas aplicadas	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%

* La sumatoria de los 12 meses deberá ser 100% de la actividad, debido a que la programación corresponde al total de la actividad desarrollada durante el año

Unidad de Género Institucional

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Emely Celina Meléndez de Sánchez, Jefa de la Unidad de Género**, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2021 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Género a ser ejecutados en el año 2021.

A los 18 días del mes de febrero del año 2021.

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE GENERO
DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Emely Celina Meléndez de Sánchez

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE GÉNERO

Planificación Operativa Anual (POA) Año 2021 MIVI

San Salvador, febrero de 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 2

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 3

III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 4

IV. OBJETIVOS 5

V. DESCRIPCIÓN GENERAL 6

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 7

VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 8

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo Anual (POA), de la Unidad de Género Institucional corresponde al año 2021, donde se establecen las actividades o programas de las acciones a ejecutar cumpliendo con las metas y objetivos que se pretende alcanzar en el presente año.

También, la Unidad de Género, a través de dicho plan, asume el compromiso de promover en el Ministerio ambientes libres de violencia para las mujeres y el alcance de la igualdad sustantiva; a través del cumplimiento de la normativa nacional para la igualdad de género y la normativa nacional e internacional para una vida libre de violencia.

La aprobación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LEI) y la Ley Especial Integral para Una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV), definen las obligaciones del estado y sus instituciones de establecer, reconocer y garantizar el derecho de las mujeres a una igualad de derechos y a una vida libre de violencia, por medio de políticas públicas orientadas a la detención, prevención, atención, protección, reparación y sanción de violencia contra las mujeres en todo ámbito; a fin de proteger el derecho a la vida, la seguridad personal de igualdad real.

En esa línea, el Ministerio de Vivienda está comprometido con el cumplimiento de la normativa nacional para la igualdad de género y la normativa nacional e internacional para una vida libre de violencia; con el propósito de garantizar la protección a la mujer, mediante la creación de la Unidad de Género Institucional.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

UG: Unidad de Genero

LEIV: Ley Especial Integral para Una Vida Libre de Violencia para las Mujeres

LEI: Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres

Ley contra la Violencia Intrafamiliar

Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Pará".

Convención contra la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer "CEDAW"

PNUD: Programas de las Naciones Unidas para el Desarrollo

POA: Plan Operativo Anual

III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

a) Misión de la Unidad de Género

Promover, asesorar, monitorear y coordinar la implementación del principio de igualdad, equidad y no discriminación; así como velar por el cumplimiento de la normativa a favor de los derechos humanos de las mujeres, en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en la estructura organizacional de la institución; y en la prestación de los servicios que ofrecen las personas usuarias.

b) Visión de la Unidad de Género

Ser una institución que ejecute acciones de transversalizacion de la igualdad y la no discriminación de género; así como la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres, y que promueva el enfoque de género en el Ministerio de Vivienda; asegurando el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en la institución.

Visión Institucional

Ser la entidad pública rectora, facilitadora del desarrollo habitacional integral en ambientes sostenibles, promotora de la inversión y de la competitividad, por medio del desarrollo de la vivienda y el hábitat del país, para construir ciudades de paz: incluyentes, productivas y competitivas.

IV. OBJETIVOS

a) Objetivo General

Tiene como objetivo realizar todas las funciones relacionadas con lo establecido por la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, que es el marco legal que establece la obligatoriedad de esta unidad.

Promover la igualdad y la no discriminación e impulsar la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres; a través de la ejecución de procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional, así como el seguimiento al cumplimiento de las normativas aplicables, con el propósito de avanzar en la transversalizacion del enfoque de género, favoreciendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el Ministerio.

b) Objetivos Específicos

1. Facilitar y asesorar a los funcionarios de la institución sobre la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en todo el quehacer institucional.

2. Monitorear e impulsar el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos en la normativa legal vigente.

3. Planificar, coordinar y ejecutar procesos de sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en temas relacionados al principio de igualdad, no discriminación de género y prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres.

4. Brindar asesoría para el levantamiento de datos e información estadística para la transversalizacion del enfoque género en el Ministerio.

V. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Género es la encargada de planificar, proponer, coordinar, orientar, fortalecer, así como da seguimiento a la transversalización del enfoque de género dentro del Ministerio de Vivienda; promoviendo la igualdad de oportunidades de derechos y la no violencia en contra de las mujeres, en los planes, programas y proyectos de la Institución en el marco del cumplimiento de los compromisos internacionales contraídos por el Estado Salvadoreño en materia de género y políticas de igualdad y erradicación de la discriminación.

La UG contribuye a velar al cumplimiento de las leyes, reglamentos, así como disposiciones que amparan los derechos de las mujeres. Estudia y plantea reformas y propuestas normativas para asegurar para su defensa y protección.

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UG-001	Fortalecimiento de la Unidad de Género Institucional	100%	Informe	Informes	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Cumplimiento de derechos individuales y colectivos
UG-002	Conformación del Comité de Género	100%	Documento elaborado	Acuerdo	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Cumplimiento de derechos individuales y colectivos
UG-003	Desarrollo del Diagnostico Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos de seguimientos, informes, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UG-004	Desarrollo de la Política Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos de seguimientos, informes, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UG-005	Desarrollo del Plan de Acción de la Política Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Correos de seguimientos, informes, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UG-006	Transversalización del enfoque de género con el personal del MIVI incluyendo las oficinas regionales.	100%	(n°capacitacion ejecutada / N° acpacitaciones programadas programado)*100	Listados de asistencia, fotografías.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional
UG-007	Coordinar con referentes de la Unidad de Género del Sistema de Vivienda actividades en comun para el fortalecimiento del principio de igualdad y no discriminación y de no violencia en contra de las mujeres dentro de nuestras instituciones.	100%	(n° de reuniones atendidas/ n° de convocatorias) *100	Informes, fotografías.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UG-008	Difundir acciones afirmativas que se realizan desde la Unidad de Género, en beneficio de las/los empleadas/os del MIVI.	100%	Informe	Informes, fotografías.	$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional
UG-09	Formulación de informes para presentar a nivel interno como a instituciones externas sobre acciones de la Unidad de Género.	100%	(Informes ejecutados / Informes solicitados)*100	Informes.	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Promover vínculo social entre oferta y demanda habitacional
UG-10	Apoyo a la implementación y cumplimiento del Protocolo de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución	100%	(Convocatorias asistidas/ Convocatorias solicitadas)*100	Informes, actas, fotografías.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UG-001	Fortalecimiento de la Unidad de Género Institucional	Unidad de Género	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
UG-002	Conformación del Comité de Género	Unidad de Género	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
UG-003	Desarrollo del Diagnostico Institucional de Género	Unidad de Género	0%	0%	10%	15%	20%	25%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	10%	60%	30%	0%	100%
UG-004	Desarrollo de la Política Institucional de Género	Unidad de Género	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%	60%	40%	100%
UG-005	Desarrollo del Plan de Acción de la Politica Institucional de Género	Unidad de Género	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	100%	100%
UG-006	Transversalización del enfoque de género con el personal del MIVI incluyendo las oficinas regionales.	Unidad de Género	0%	0%	15%	0%	15%	15%	0%	15%	15%	0%	15%	10%	15%	30%	30%	25%	100%
UG-007	Coordinar con referentes de la Unidad de Género del Sistema de Vivienda actividades en comun para el fortalecimiento del principio de igualdad y no discriminación y de no violencia en contra de las mujeres dentro de nuestras instituciones.	Unidad de Género	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	20%	30%	30%	20%	100%
UG-008	Difundir acciones afirmativas que se realizan desde la Unidad de Género, en beneficio de las/los empleadas/os del MIVI.	Unidad de Género	0%	5%	20%	0%	10%	5%	0%	10%	10%	10%	25%	5%	25%	15%	20%	40%	100%
UG-09	Formulación de informes para presentar a nivel interno como a instituciones externas sobre acciones de la Unidad de Género.	Unidad de Género	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
UG-10	Apoyo a la implementación y cumplimiento del Protocolo de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución.	Unidad de Género	8%	8%	8%	8%	8%	10%	8%	8%	10%	8%	8%	8%	24%	26%	26%	24%	100%

Unidad de Acceso a la Información Pública

GOBIERNO DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Claudia Marcela Valle Benavides, Jefe de Unidad de Acceso a la Información Publica,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Acceso a la Información Publica** a ser ejecutados en el año 2021.

A los **03** días del mes de **febrero** del año **2021**.

Claudia Marcela Valle Benavides

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
UAIP
GOBIERNO DE EL SALVADOR

MR/AA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2021

San Salvador, Febrero de 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

V. OBJETIVOS

VI. PRIORIDADES 2020

VII. VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VIII. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

I. INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y desarrollar procesos de transparencia y participación ciudadana, la Unidad de Acceso a la Información Pública, UAIP, del Ministerio de Vivienda, se encargara de trabajar en aplicar condiciones para que la ciudadanía pueda tener acceso a la información pública generada y en posesión de la institución. La UAIP, realiza sus funciones mediante coordinación y vinculación de acciones en materia de transparencia y acceso a la información, con los servidores públicos designados como enlace, funcionarios responsables y unidades organizativas que integran la institución.

Para el año 2021 se busca fortalecer y ampliar las actividades formativas para los funcionarios públicos del Ministerio de Vivienda, así mismo fortalecer los enlaces que realizan la labor de facilitar la información pública durante el año laboral, al mismo tiempo continuar con la actualización del portal de transparencia institucional de la información oficiosa y publicar el índice de información reservada.

Finalmente, se realizaran reuniones bimensuales con los enlaces de las diferentes unidades organizativas de la institución y al finalizar el año 2021, se buscará reconocer la labor de los enlaces mediante el trabajo realizado durante todo el período.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

LAIP: Ley de Acceso a la Información Publica

MV: Ministerio de Vivienda

POA: Plan Operativo Anual

RELAIP: Reglamento de la Ley de Acceso la Información Publica

UAIP: Unidad de Acceso a la Información Pública.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Plan Operativo Anual, se ha elaborado con el propósito de fortalecer los mecanismos que la ley establece y desee la institucionalidad ampliar los esfuerzos de la aplicación de la ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP); Este Plan, tiene como misión facilitar el proceso de acceso a la información pública mediante tramites sencillos y expeditos a fin de fortalecer la participación ciudadana, y fomentar una cultura de transparencia institucional y promoción de la trasparencia activa, como un derecho de la ciudadanía a saber el actuar del Estado. Por lo tanto se fomentara una cultura de transparencia, continuando con el desarrollo de capacitaciones a servidores públicos sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP.

Para dar seguimiento al Plan Operativo Anual, se continuara trabajando articuladamente con los enlaces de las unidades administrativas del MV asignados, así como también una reunión bimensual, y posteriormente un reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2021.

En este Plan, se dispondrá de una actualización de información oficiosa cada trimestre y una actualización de información reservada y publicación del índice de información reservada cada seis meses.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Misión de la Unidad de Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Facilitar el proceso al acceso a la información pública, mediante trámites, sencillos y expeditos, a fin de fortalecer la participación ciudadana; así como fomentar una cultura de transparencia institucional y la promoción de la transparencia activa.

Visión de la Unidad de Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Ser el ente institucional que garantice y administre activamente el proceso de acceso a la información pública y promoción de la transparencia con el fin de contribuir a la rendición de cuentas de la administración pública, y prevenir la corrupción.

Visión Institucional

Planificar, promover, normar, coordinar y facilitar el desarrollo y el ordenamiento territorial, de la política de vivienda y asentamientos humanos sostenibles que garanticen el progreso y bienestar de la población. Esto de la mano con un alto nivel de calidad y transparencia.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional

Objetivo General

Administrar el proceso de acceso a la información pública, mediante la orientación, recepción, tramite, control y seguimiento de las solicitudes de información de presentan la ciudadanía, conforme a la LAIP, así como promover una cultura de transparencia activa, a través de la recolección, sistematización, y publicación de información oficiosa, con el fin de contribuir a la rendición de cuentas de la institución, la participación ciudadana y prevención de la corrupción.

Objetivos Específicos

1. Gestionar la recepción, orientación, tramites, control y seguimiento de las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que fueren presentaos por las personas ante la institución, conforme a los parámetros establecidos por la LAIP

2. Recolectar, sistematizar y publicar a través del portal de transparencia la información pública de este ministerio, conforme a la clasificación establecida en la LAIP

3. Promover una cultura de transparencia. Probidad, ética, e integridad, a través de la organización de los actividades de capacitación y sensibilidad dirigida a los servidores públicos de la institución

VI. PRIORIDADES 2021

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2021 DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL

Promover una cultura Institucional de apertura de los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y manejo de los recursos asignados, así como facilitar la información pública generada por la institución en base a los lineamientos establecidos en la LAIP

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

Promover una cultura Institucional de apertura de los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y manejo de los recursos asignados.

Facilitar la información pública generada por la institución en base a los lineamientos establecidos en la LAIP.

PRIORIDADES OPERATIVAS

Gestionar la recepción, orientación, tramites, control y seguimiento de las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que fueren presentaos por las personas ante la institución, conforme a los parámetros establecidos por la LAIP

Desarrollar un programa de formación sobre la transparencia y acceso a la información pública dirigido a los funcionarios públicos del Ministerio de Vivienda.

Actualizar el portal de transparencia con la información oficiosa de manera trimestral y publicación del índice de información reservada de manera semestral

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

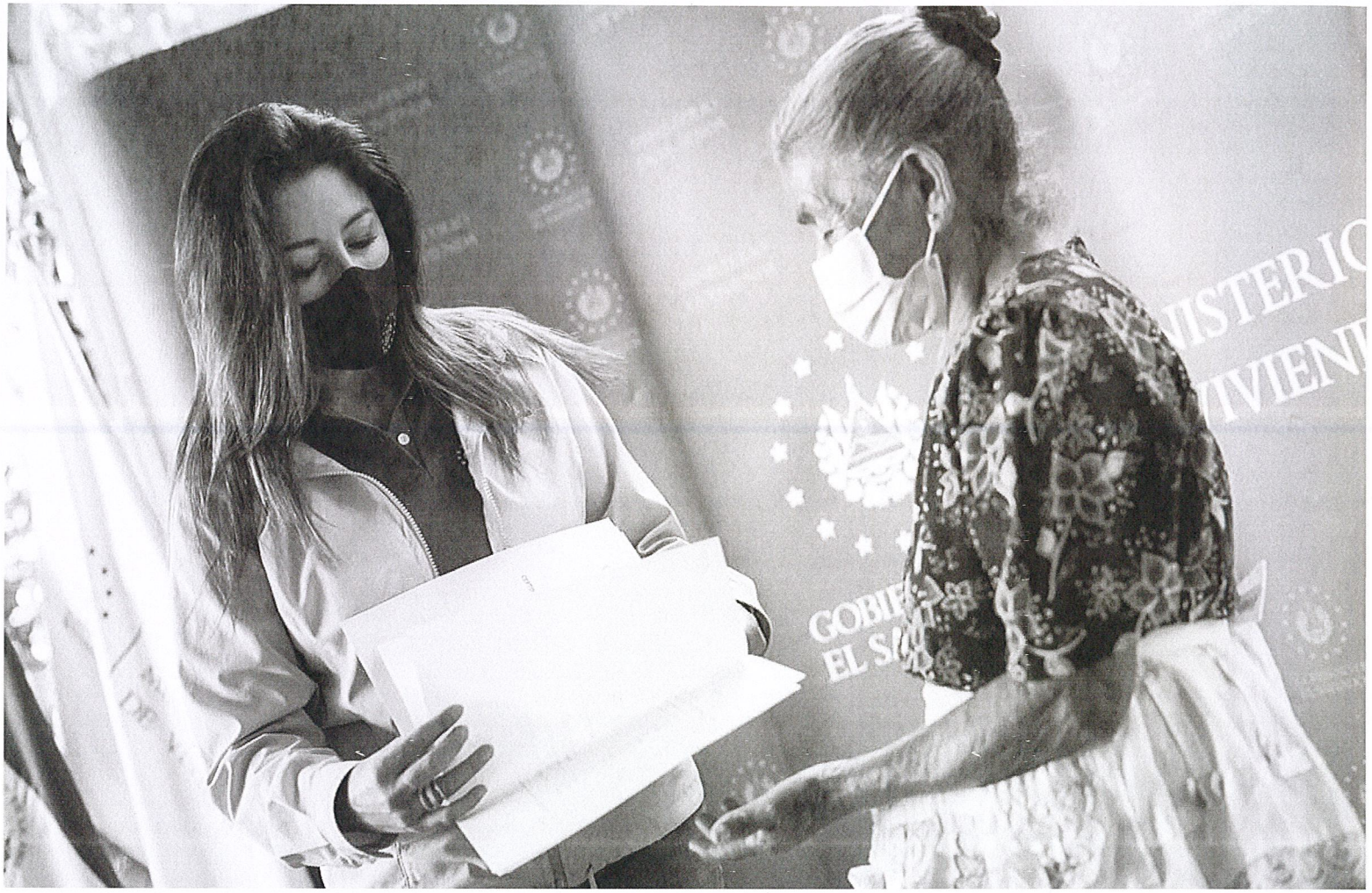
Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UAIP-01	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	100%	(Número de reuniones realizadas en el año / 6) * 100	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-02	Actualización de la información oficiosa cada trimestre	100%	(Porcentaje de avance de actualización de información oficiosa / 100%)*100	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UAIP-03	Actualización de información reservada cada seis meses.	100%	(Porcentaje de actualización de índice de información reservada / 100%) * 100	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UAIP-04	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos Virtual, sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes	100%	(Número de charlas impartidas / Número de charlas programadas) * 100	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-05	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2021.	100%	(Número de enlaces y unidades con reconocimiento / Número de enlaces y unidades programadas a reconocer) * 100	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-06	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	100%	(Número de solicitudes de información atendidas / Número de solicitudes de información ingresados) * 100	Reglamento Interno y de Funcionamiento Actualizado.	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
UAIP-07	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional de la UAIP	100%	Número de informes elaborados	Plan Estratégico Institucional 2021	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual de la UAIP	100%	Número de informes elaborados	Correos, Notas, Memos.	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2021 de la UAIP	100%	POA 2021 finalizado	POA 2021	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-10	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2020 a mayo 2021 de la UAIP	100%	Informe elaborado	Plan Estratégico Institucional 2021	$ -	NA	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UAIP-01	1 reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	Oficial de Informacion	0%	16%	0%	16%	0%	17%	0%	17%	0%	17%	0%	17%	16%	33%	17%	34%	100%
UAIP-02	Actualización de la información oficiosa cada trimestre	Oficial de Informacion	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
UAIP-03	Actualización de información reservada cada seis meses.	Oficial de Informacion	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
UAIP-04	Desarrollar 3 charlas de capacitación a servidores públicos Virtual, sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes	Oficial de Informacion	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	30%	70%	100%
UAIP-05	Reconocimiento de enlaces y unidades institucionales por la entrega de información pública durante el año 2021.	Oficial de Informacion	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100%
UAIP-06	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	Oficial de Informacion	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
UAIP-07	Elaboración de 1 informe de seguimiento semestral del PEI Institucional de la UAIP	Oficial de Informacion	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
UAIP-08	Elaboración de informes de seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual de la UAIP	Oficial de Informacion	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
UAIP-09	Elaborar la versión final del Plan Operativo Anual 2021 de la UAIP	Oficial de Informacion	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
UAIP-10	Elaborar el informe sobre las acciones y proyectos ejecutados por la unidad, para la memoria de labores del período de junio 2020 a mayo 2021 de la UAIP	Oficial de Informacion	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%



03

POA 2021: Dirección Técnica

Unidad Estratégica y Operativa

Ministerio de Vivienda

Yo, **Concepcion de Maria Quintanilla Pacheco, Jefa de la Unidad Estratégica Operativa de la Dirección Técnica,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad Estratégica Operativa** a ser ejecutados en el año 2021, por cada una de las Áreas que conforman la Unidad.

A los **09** días del mes de **Febrero** del año **2021**.



Arq. Concepcion de Maria Quintanilla
Jefa de Unidad Estratégica Operativa
Dirección Técnica

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA
(UEOP)

PRESENTA:

ARQ. CONCEPCIÓN DE MARÍA QUINTANILLA

JEFA UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA

(UEOP

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2021

San Salvador, febrero 2021

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 2

II.- SIGLAS Y ABREVIATURAS 3

III.- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 4

IV.- OBJETIVOS 6

V.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE CADA UNA DE LAS AREAS 10

V. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 14

VI. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 17

I. INTRODUCCIÓN

Se presentan los proyectos por cada una de las áreas en los que trabajará la UEOP en el transcurso del año 2021, los cuales se enmarcan en la Planificación Estratégica y definición de metas en el marco de formulación del POA.

La UEOP conformada por 4 áreas:

El Área Ambiental, tiene el compromiso de velar por la implementación de programas y proyectos relativos a que más familias salvadoreñas lleguen a vivir en una vivienda adecuada dentro de un hábitat de calidad, en sintonía con el medio ambiente y fuera de sectores vulnerables a riesgos bajos-altos; focalizando el subsidio hacia familias de escasos recursos económicos, promoviendo la inclusión social y la convivencia, así como también, busca impulsar programas que no solo tengan el fin último la vivienda, sino a la vez, crear una integralidad en las intervenciones, que en coordinación con otras Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales, impulsar el crecimiento auto sostenible de las comunidades con los programas diversos; así como también integrar nuevas ideas verdes que den una mejor perspectiva a nuestros proyectos.

Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción (UNICONS), toma de base las competencias, comprendidas en el MIVI, desde sus ámbitos de Vivienda/Hábitat, Desarrollo Territorial y Urbanismo, orientándose con una visión sistemática y una articulación interinstitucional, para implementar, monitorear y dar seguimiento a la armonización y actualización del marco legal nacional en concordancia con el marco internacional vigente en el área de la construcción, articulando esfuerzos con el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA) y la Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción (CASALCO), para el cumplimiento de la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad; que busca avanzar en garantizar la Calidad de las construcciones públicas y privadas, y propiciar un clima transparente de negocios.

La Oficina de Integración de Tramites de Urbanización y Construcción (OIC) presenta los proyectos que dan cumplimiento a lo establecido en la Ley Especial de Agilización de Tramites para el fomento de Proyectos de Construcción y las estrategias de Mejora Regulatoria adoptadas por el Ministerio de Vivienda como ente rector del Desarrollo Urbano del país.

El Área de Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat, establece las fases claves a seguir para el proceso y retroalimentación periódica del Observatorio, dentro de una plataforma digital que recopile, sistematice y provea información técnica y estratégica del territorio, a fin de mantener una actualización de datos y acciones desarrolladas dentro del Sistema de Vivienda.

II.- SIGLAS Y ABREVIATURAS

AAI: Arrea Ambiental Institucional
AMSS: Área Metropolitana de San Salvador
ASIA: Asociación Salvadoreña de Ingenieros y Arquitectos
AUP: Asentamiento Urbano Precario
CASALCO: Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción
CNC: Consejo Nacional de Calidad
DE: Dirección Ejecutiva
DT: Dirección Técnica
EDUAMSO: Oficina de Desarrollo Urbano del Área Metropolitana de Sonsonate
FUNDASAL: Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima
FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular
GOES: Gobierno de El Salvador
ISCYC: Instituto Salvadoreño del Cemento y del Concreto
MARN: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
MIAUP: Mejoramiento Integral de Asentamientos Urbanos Precarios
MINEC: Ministerio de Economía
MIVI: Ministerio de Vivienda
NAOS: Nuevos Asentamientos Organizados
LEAT: ley Especial de Agilización de Tramites
LUC: Ley de Urbanismo y Construcción
ONG: Organismo No Gubernamental
OSA: Organismo Salvadoreño de Acreditación
OSARTEC: Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica
ODUVH: Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat

OITUC: Oficina de Integración de Tramites de Urbanización y Construcción
OPLAGEST: Oficinas de Planificación y Gestión del Territorio
POA: Plan Operativo Anual
RNT: Registro Nacional de Tramites
UEOP: Unidad Estratégica Operativa.
UNICONS: Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción

III.- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

La Jefatura de la Unidad Estratégica Operativa (UEOP) coordina, planifica, dirige y monitorea, los diferentes procesos que se dan dentro del territorio del país, a través de la implementación del Observatorio de Desarrollo Urbano, Vivienda y Hábitat como una herramienta de comunicación e investigación, el cumplimiento a lo establecido en la Ley Especial de Agilización de Trámites para proyectos de construcción y parcelación, la formulación de Proyectos de Investigación Tecnológica de Materiales y Sistemas Constructivos para Vivienda Social y la Gestión Ambiental de los Proyectos de Vivienda y Desarrollo Urbano.

MISION AREA AMBIENTAL

Realizar la gestión ambiental de proyectos habitacionales y otros de competencia del Ministerio de Vivienda, incluidos seguimiento de trámites y permisos ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para proyectos actuales, dar seguimiento a Estudios de Impacto Ambiental, Evaluaciones de Impacto Ambiental, compensaciones u otras consultorías que se contraten para presentación y seguimiento ante dicha institución; y distintas actividades delegadas por la Dirección Técnica, siempre enfocadas en el tema medio ambiente.

VISION AREA AMBIENTAL

Ser el ente monitor del cumplimiento de las medidas ambientales, ya sean generales o particulares, en todas las etapas de ejecución de los Proyectos Habitacionales ejecutados por el Ministerio de Vivienda (MIVI), disminuyendo los impactos negativos en los mismos; contribuyendo a la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente en el desarrollo en general de proyectos.

Participar en la ejecución y generación de proyectos estratégicos de desarrollo ambiental en el ámbito nacional atendiendo a familias habitando zonas de alto riesgo o afectados por Fenómenos naturales, Proyectos viales o por Sentencias Judiciales de Desalojo.

MISION AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCION (OIC)

Ser el área mediante la cual se potencien y faciliten los procesos dirigidos a la autorización de trámites, permisos de construcción y parcelación, en beneficio del incremento en la eficiencia de la administración pública y el desarrollo económico social del país.

VISION AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCION (OIC)

Dar seguimiento a los tiempos de respuesta de los trámites ingresados en las instituciones con la competencia de emitir permisos y cumplir con el plan de implementación de la ventanilla para la agilización de trámites y permisos de construcción que coordina el Ministerio de Vivienda.

MISION DE AREA DE INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

Coordinar eficiente y eficazmente con el sector: privado, público, las ONG, y otros, temas de: investigación (materiales y sistemas constructivos), aplicación de leyes, reglamentos y normas técnicas (urbanización y construcción); procesos de difusión (divulgación de información relacionada a nuevos sistemas constructivos orientados a la vivienda social sismo-resistente); a fin fortalecer las capacidades técnicas de Oficiales del gobierno Nacional y Gobiernos Locales y establecer las reglas claras que propicien un clima transparente en la inversión en el sector construcción; y que las edificaciones privadas y públicas, cumplan con estándares y materiales de calidad, competitivos con los del mercado internacional; a; aumentando así la confianza en los consumidores.

VISION DE AREA DE INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

Lograr la transformación de las instituciones del estado, para dar cumplimiento a las leyes vigentes, a fin de eliminar gradualmente la Vulnerabilidad en toda obra y actividad competente de las instituciones (Ministerios, Autónomas y Municipalidades) y con ello proteger la vida y el patrimonio de los salvadoreños; y ser la institución guía del discernimiento (difusión) de la

información técnica-legal relacionada a la Vivienda Social sismo-resistente, a fin de llegar a los diferentes sectores de la sociedad salvadoreña, para garantizar la aplicación del marco jurídico nacional, y con ello contribuir a que se edifique viviendas seguras en toda la República de El Salvador.

MISION OBSERVATORIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y HABITAT

Diseñar, desarrollar y administrar una plataforma informática que permita a Ministerio de Vivienda recopilar, sistematizar, validar y proveer información veraz sobre temas de desarrollo urbano, vivienda y hábitat de El Salvador, de manera que contenga salidas cartográficas e información territorial que contribuyan con datos cualitativos y cuantitativos.

VISION OBSERVATORIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y HABITAT

Ser un referente de información y divulgación sobre los avances, productos y acciones del Sistema de Vivienda en El Salvador, brindado datos a nivel nacional para que los tomadores de decisiones puedan priorizar las acciones de una manera eficiente en el territorio salvadoreño.

IV.- OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL AREA AMBIENTAL

Ministerio de Vivienda, como ente rector de la vivienda y el hábitat, debe contar con mecanismos de gestión ambiental en sus proyectos, de manera que estos minimicen los impactos al medio ambiente y se desarrollen dentro de las normativas nacionales relacionadas al mismo, esto se realiza mediante un enlace institucional entre Ministerio de Vivienda y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por medio del Área Ambiental Institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS AREA AMBIENTAL

1. Dar a conocer e impulsar las experiencias positivas para replicar dichas acciones decididas en el ámbito ambiental de nuestros proyectos.
2. Promover en la Institución una conciencia ambientalista que garantice el desarrollo sostenible de los proyectos y el que hacer propio de este Ministerio.

3. Generar soluciones mejoradas para minimizar impactos negativos al medio ambiente en los proyectos.
4. Fortalecer la labor institucional proporcionando los conocimientos técnicos en materia ambiental a funcionarios de este Ministerio, para la adopción de las decisiones correspondientes.
5. Asesorar y apoyar al titular del Ministerio de Vivienda en la elaboración de políticas y estrategias para atender escenarios de riesgo y emergencia ocasionados por fenómenos naturales.
6. Coordinar esfuerzos con las distintas unidades que conforman el Ministerio de Vivienda con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales, cumpliendo las medidas ambientales reguladoras.

OBJETIVO GENERAL AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCION (OIC)

Ser parte de la coordinación y facilitación de los procesos con las instituciones y organismos involucrados en la autorización de permisos de construcción y parcelación para todo el territorio nacional, con la finalidad de optimizar los tiempos de respuesta a los trámites.

OBJETIVOS ESPECIFICOS, AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCION (OIC)

1.- Facilitar la coordinación entre las instituciones resolutorias, las cuales son las permanentes: Ministerio de Vivienda, Ministerio de MWDIO Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Cultura y ANDA y las resolutorias eventuales como lo son el CNR, Cuerpo de Bomberos de El Salvador, Ministerio de Agricultura y Ganadería, SIGET, Ministerio de Economía y Municipalidades; siempre con la asesoría de la Secretaria de Innovación y OMR

2.- Implementar la ventanilla para la agilización de trámites y permisos de construcción para obras o proyectos coordinados con el Ministerio de Vivienda

3.- Monitorear el seguimiento de los trámites ingresados por las oficinas técnicas regionales del Ministerio de Vivienda a través del sistema informativo, municipalidades con competencia en la tramitación de permisos de construcción y parcelación manteniendo el envio de documentación al Ministerio de Cultura para dar cumplimiento a la LEAT.

OBJETIVO GENERAL, AREA DE INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

Alcanzar la institucionalidad y sostenibilidad a través de alianzas de participación entre el Sector Público, Privado, Academia, y ONG que acompañen y contribuyan en la actualización, armonización y divulgación del marco jurídico nacional, para su aplicación en la búsqueda integral de la calidad en las obras de urbanización y construcción, público y privado para contener las adversidades que se den en el tiempo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS, AREA DE INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

1.- Lograr el acompañamiento y respaldo del Sector Público; Empresa Privada; Academia y las ONG, para actualizar, formular y aplicar la reglamentación en el sector habitacional, en la edificación de la nueva vivienda pública y privada.

2.- Robustecer a sectores de la sociedad como a instituciones públicas nacionales, en procesos de divulgación y adiestramiento de conocimientos técnicos, sobre la importancia de construir una cultura de prevención ante la recurrencia sísmica en el país.

3.- Lograr la articulación Interinstitucional para fomentar la igualdad de competencia en el sector privado en la prestación de servicios técnicos para el sector construcción en las áreas de la Geotecnia e Ingeniería de Materiales, por organismos debidamente reconocidas por un ente acreditador de competencias técnicas.

4.- Apoyar al sector privado de la construcción, en la homologación de nuevos sistemas constructivos que estén orientados como otras alternancias para atender la vivienda social en todo el país.

5.- Crear una guía que especifique los procesos, calidad y cantidad de materiales, equipos de construcción, costo y rendimiento de la mano obra, en cada partida de obra comprendida en una vivienda social de un nivel, edificada con el sistema constructivo de mampostería de bloque de concreto con refuerzo interior; con el objeto a fin de que sea de ayuda para proyección de inversión.

OBJETIVO GENERAL OBSERVATORIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y HABITAT

Brindar información estratégica relativa a las acciones, programas y proyectos del Sistema de Vivienda, a fin de monitorear a proyectos específicos los avances de la Agenda Hábitat en El Salvador, con el fin de evaluar mejor su desarrollo e identificar con mayor claridad áreas clave de oportunidad de mejora del sector vivienda y hábitat.

OBJETIVOS ESPECIFICOS OBSERVATORIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y HABITAT

1.- Evaluar e identificar con mayor claridad áreas claves de oportunidad de mejoras del sector vivienda y hábitat, con miras de alcanzar una sociedad más justa, equitativa, regida por el principio de igualdad de oportunidades.

2.- Ofrecer información de apoyo dentro de los procesos de formulación estratégica relacionada al desarrollo urbano, vivienda y habitad a nivel nacional.

3.- Coordinar esfuerzos con las distintas unidades que conforman el Sistema de Vivienda con el fin de comunicar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales

4.- Brindar información geo referenciada del desarrollo territorial, vivienda y hábitat, con salidas cartográficas e información territorial que contribuyan con datos cualitativos y cuantitativos.

V.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE CADA UNA DE LAS AREAS

AREA AMBIENTAL

El Área Ambiental Institucional, está planificando para 2021, y de acuerdo a la asignación presupuestaria del Estado, proyectar y desarrollar la ejecución del programa de apoyo a la reubicación de familias afectadas por desalojos forzosos por sentencias judiciales e impulsar una activa gestión técnica, social y ambiental a familias de escasos recursos económicos en su necesidad de mejora habitacional y de hábitat, a nivel nacional.

El Área Ambiental está apoyando a que se realicen desde el Estado, proyectos de auto gestión para el acceso a la vivienda por parte de comunidades organizadas, desde la creación, ejecución y mantenimiento de proyectos habitacionales a través de la implementación del modelo habitacional de vivienda por ayuda mutua. Así también para el 2021, se continuará realizando acciones focalizadas dentro del territorio nacional para reducir el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo.

En cuanto al desarrollo de actividades se cubrirán las comunidades priorizadas y las que representan demandas urgentes por afectaciones de atención por riesgos, vulnerabilidad y por afectación por el desarrollo también de Proyectos Viales. Las acciones a realizar incluyen la preparación y entrega ante Ministerio de Medio Ambiente toda información de cada proyecto para emisión de Opinión Técnica, y obras a realizar en cada uno de ellos.

AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCION (OIC)

La Oficina de integración de trámites de urbanización y construcción (OIC), creada sobre la base de los Art. 8 y 31 de la Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción (LEAT) publicada en el Diario Oficial Número 223, tomo 401, de fecha 28 de noviembre de 2013, debe dar seguimiento a los trámites de las fases de Evaluación preliminar, Aprobación de permisos y Recepción de obras y proyectos que se tramitan en el territorio nacional a fin de que se cumplan los plazos de respuesta establecidos en la LEAT. Esta actividad se realiza a través de un sistema informático, que permite el monitoreo de los trámites que ingresan a las diferentes oficinas con la competencia de tramitar permisos de urbanización y construcción.

La ventanilla para la agilización de trámites y permisos de construcción que implementa el Ministerio de Vivienda, se fundamenta en nuevos o actualizados cuerpos normativos vigentes a la fecha, como son:

- Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Mejora Regulatoria.
- Ley de Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Acuerdo de creación de la Oficina Nacional de Trámites y Verificación de Ventanillas de Atención.

Y en cuerpos normativos existentes como:

- Ley de Medio Ambiente.
- Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador.
- Ley de Urbanismo y Construcción.
- Ley de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.
- Reglamentos a la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.
- Reglamento a la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador.
- Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente
- Código de Salud.

Por tanto, se fortalece la actividad de la OIC, con instrumentos normativos actualizados que mejoran el servicio hasta hoy prestado por la oficina y se amplía con una ventanilla para la agilización de trámites y permisos que emite el Ministerio de Vivienda y los entes vinculados a las fases del procedimiento de trámites, haciendo este proceso ágil y eficiente, que permitirá sentar las bases de una ventanilla única virtual de trámites y permisos de construcción.

El cumplimiento de los objetivos específicos de la ventanilla de trámites de las fases de evaluación preliminar, aprobación de permisos y recepción de obras y proyectos que emite el órgano ejecutivo; permitirá reducir el número y las veces que se solicitan los requisitos de ingreso de los trámites, disminuir los tiempos de respuesta de cada dependencia participante y aminorar a su

mínima expresión el número de visitas del usuario a las dependencias durante la gestión del documento.

AREA DE INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

El Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción (UNICONS), tiene su ubicación organizacional como un componente a nivel de apoyo dentro de la Unidad Estratégica Operativa (UEOP), de la Dirección Técnica (DT) y esta última dependiendo de la Dirección Ejecutiva (DE), ambas del Ministerio de Vivienda (MIVI), y que funciona de manera concentrada y tiene su competencia enmarcada en las atribuciones establecidas en:

En la Ley de Urbanismo y Construcción Art. 1.-El Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, será el encargado de formular y dirigir la Política Nacional de Vivienda y Desarrollo Urbano; así como de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

La armonización de la Ley de Urbanismo y Construcción con lo señalado en el Reglamento para la Seguridad Estructural de las Construcciones, en su Considerando V, en lo relacionado con los mecanismos adecuados que garanticen los requisitos mínimos de seguridad en las construcciones nuevas como en aquellas que vayan a modificarse, repararse o demolerse; y de igual forma con la Ley de Creación del Sistema Salvadoreño de Calidad, en su Artículo 16, Romano II, Literal b) y el Articulo 32.

Y el Reglamento Interno y de Funcionamiento del año 2019 del MIVI, en lo dispuesto en la función de la adecuación y vigilancia del cumplimiento de las leyes y reglamentos, que en materia de urbanismo y construcción existieren.

AREA DE OBSERVATORIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y HABITAT

La ODUVH, tiene el compromiso de diseñar, desarrollar y administrar un repositorio interactivo de estadísticas e información relacionadas directamente al desarrollo urbano territorial, vivienda y hábitat del Ministerio de Vivienda a través de una plataforma informática que permita contar con un sitio web que dará acceso a la ciudadanía a estadísticas del Ministerio de Vivienda sobre indicadores, estadísticas, estudios, proyectos y encuestas propias relacionados a temas de desarrollo urbano, vivienda y hábitat.

Por lo que pretende crear una herramienta integral que condense todas las acciones realizadas dentro del Ministerio de Vivienda con la cual se pueda contribuir en la toma de decisiones relacionadas con las transformaciones y dinámicas territoriales tanto urbanas como rurales que ocurren en el espacio geográfico, a distintas escalas y en distintos aspectos.

El diseño del observatorio especifica cinco componentes básicos:

I. Un sistema de indicadores estratégicos en tema de desarrollo urbano, vivienda y hábitat:
II. Un sistema de información que mantenga disponibles los indicadores para que sean utilizados dentro del Sistema de Vivienda de proyectos claves.
III. Implementación y seguimiento de la plataforma Web;
IV. Un componente de gestión, que promueva el observatorio como un espacio plural de análisis y reflexión sobre la ciudad;

Un espacio para la recolección, visualización y puesta en práctica información, técnicas y/o estrategias relacionada a las nuevas tecnologías para el diseño y la construcción de viviendas, asentamientos urbanos y desarrollo territorial (materiales, sistemas constructivos, estrategias, sistemas constructivos, estudios, conceptualización, etc.), que aporten al medio ambiente, creando espacios inclusivos y resilientes.

V. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
AA-01	Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales y Riegos de terrenos para desarrollos de Proyectos Habitacionales o de Mejoras Integrales de Asentamientos Precarios Urbanos y/o Legalizaciones.	100%	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programado X 100	Informes de Visitas de Campo	$ -	GOES	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
AA- 02	Gestión de Permisos Ambientales o No Requerimiento de este.	100%	% de avance de gestión realizado/ % de avance de gestión programado X 100	Dictamen y/o resolución MARN	$ -	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
AA-03	Representación y/o referente propietario del Ministerio de Vivienda ante Comisión Nacional de Protección Civil, Comisión Nacional Infraestructura y Servicios Básicos, Comisión Nacional de Evaluación Pos Desastre, referente propietario comité de emergencia (COEMOPT), referente propietario ante MARN.	100%	Asistencia según programación y/o demanda	Listados de asistencia o correos electrónicos	$ -	GOES	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
AA-04	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos	100%	% de avance de actividades realizadas/ % de avance de actividades programadas X 100	Reuniones periódicas – Informe previo	$ -	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
AA-05	Formulación del manual de diseño con propuestas de medidas ambientales como cosecha de agua, energía solar, puntos verdes, compostaje, huertos, etc. Que le den un plus a nuestros proyectos habitacionales.	100%	% de avance en Manual de diseño Ideas Ambientales	Desarrollo de cartilla y/o manual para la implementación de los mismos	$ -	GOES	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
OIC-01	Apoyo en la revisión de trámites y procesos institucionales.	100%	Cantidad de Procesos solicitados/cantidad de procesos realizados	Correos, fotos de reuniones de trabajo,	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
OIC-02	Propuesta de procedimiento interno en la ventanilla	100%	# de procedimientos solicitados/ # de procedimientos elaborados	Procedimiento elaborado y presentado	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo

OIC-03	Identificación de acciones para difundir y orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Ventanilla de Agilización.	100%	Número de acciones identificadas/número de acciones implementadas	Correos, reuniones	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Agilización de trámites de construcción
OIC-04	Apoyo al área legal para la elaboración de la propuesta de Reglamento a la LUC	100%	# de peticiones solicitadas/#peticiones atendidas	Correos, reuniones de trabajo	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UNICONS-001	Proceso de modernización del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	100%	Reglamento avalado / Reglamento consultado	Número de Consultas, Matriz de Observación, Acta de Aprobación	$108,000.00 (ejecutado)	Fondo General	Clientes y terceros	Fortalecer el Marco Regulatorio de la Construcción
UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente, dirigido a Maestros de Obras, Albañiles y personas con vocación en la construcción	100%	5,000 Fichas Técnicas discernidas en 40 municipios / 5,000 Fichas Técnicas entregadas en 40 municipios	Fichas Técnicas entregadas y visitas municipios	$ 13,500.00	Agencia de Cooperación Internacional del Japón	Gestión Ministerial	Fortalecer las capacidades técnicas del sector construcción
UNICONS-003	Plan de Difusión del Sistema Constructivo Paredes Prefabricadas de Concreto Reforzado, dirigido a oficiales de oficinas técnicas, proyectistas, diseñadores e investigadores del sector construcción	100%	23 Maletas Pedagógicas recibidas por el sector construcción / 23 Maletas pedagógicas entregadas al sector construcción	Manual Técnico, Dossier, Revisión Estructural y Planos Constructivos, Oficinas Técnicas, Alcaldías, Centros Académicos, Instituciones Financieras, Gremiales del sector privado, un Instituto de Investigación y unidades del MIVI	$ -	Empresa Privada	Clientes y terceros	Fortalecer el Marco Regulatorio de la Construcción
UNICONS-004	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento Interinstitucional OSA-MIVI	100%	Una guía aprobada /Una guía actualizada	Reuniones técnicas, Lista de asistencia, Ayuda de Memoria y documento actualizado y aprobado	N/A	Recursos Propios	Clientes y terceros	Fortalecer el Marco Regulatorio de la Construcción
UNICONS-005	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	100%	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Reuniones técnicas, Lista de Asistencia, informes técnicos, y Sistemas Constructivos Adoptados	N/A	Recursos Propios	Procesos Internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales

UNICONS-006	Análisis y estimación de Costos de materiales, equipos, herramientas y mano de obra que representa el sistema constructivo de Mampostería de Bloque de Concreto con Refuerzo Interior	100%	Precio de construcción de una vivienda tipo / Análisis de costo de construcción de una vivienda tipo	Planos Constructivos, Hojas de calculo de materiales, mano de obra	N/A	Recursos Propios	Procesos Internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
UODUVH-001	Recopilación del conjunto de datos e información para el establecimiento de indicadores para un proyecto piloto del Sistema de Vivienda.	100%	% de avance ejecutado/ % avance anual programado al contar con un borrador de propuesta de indicadores	Informe o memoramdum de la propuesta de indicadores que indique el avance	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UODUVH-002	Validación del conjunto de datos e información para el establecimiento de indicadores para un proyecto piloto del Sistema de Vivienda.	100%	Jornadas realizadas/ sobre programas	Coreos electronicos de convocatoria, ayuda memoria o lista de asistencia de reuniones	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UODUVH-003	Diseño e implementación del sistema informático o plataforma virtual del ODVH	100%	1 diseño del sistema informatico o plataforma virtual de datos del ODVH	Desarrollo de sistema informatico o plataforma virtual de datos del ODHVH a través de link de acceso de manejo interno	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
UODUVH-004	Alimentación al nuevo sistema de información o plataforma virutal del ODVH	100%	Cantidad de solicitudes ingresadas/ cantidad de solicitudes totales	Reporte del sistema/ sistema alimentado	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UODUVH-005	Lanzamiento de plataforma pública del ODUVH	100%	Lanzamiento de la plataforma ODUVH realizada	Contar con un link/ dash board/ página/de acceso de uso publico	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UODUVH-006	Actividades de preinversion para ejecucion de proyectos estrategicos	100%	Actividades de preinversion realizadas/ solciitudes de preinversion programadas	Correos, Notas, Memos.	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales

VI. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre					METAS		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
AA-01	Elaboración de Dictámenes Técnicos Ambientales y Riegos de terrenos para desarrollos de Proyectos Habitacionales o de Mejoras Integrales de Asentamientos Precarios Urbanos y/o Legalizaciones.	Área Ambiental	5%	5%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	30%	30%	100%
AA- 02	Gestión de Permisos Ambientales o No Requerimiento de este.	Área Ambiental	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	100%	100%
AA-03	Representación y/o referente propietario del Ministerio de Vivienda ante Comisión Nacional de Protección Civil, Comisión Nacional Infraestructura y Servicios Básicos, Comisión Nacional de Evaluación Pos Desastre, referente propietario comité de emergencia (COEMOPT), referente propietario ante MARN.	Área Ambiental	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
AA-04	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos	Área Ambiental	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
AA-05	Formulación del manual de diseño con propuestas de medidas ambientales como cosecha de agua, energía solar, puntos verdes, compostaje, huertos, etc. Que le den un plus a nuestros proyectos habitacionales.	Área Ambiental	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
OIC-01	Apoyo en la revisión de trámites y procesos institucionales.	OIC,OMR, Unidad de tramites	0%	25%	25%	17%	17%	16%							50%	50%	0%	0%	100%
OIC-02	Propuesta de procedimiento interno en la ventanilla.	OIC	10%	25%	15%	17%	17%	16%							50%	50%	0%	0%	100%
OIC-03	Identificación de acciones para difundir y orientar a los usuarios sobre los servicios que presta la Ventanilla de Agilización.	OIC	0%	0%	0%	0%	10%	10%	15%	15%	20%	10%	10%	10%	0%	20%	50%	30%	100%
OIC-04	Apoyo al área legal para la elaboración de la propuesta de Reglamento a la LUC	Area legal del MIVI,OIC	0%	12%	13%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-001	Proceso de modernización del RTS: Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	Arq. Oscar López	0.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	30.0%	45.0%	15.0%	100.0%

UNICONS-002	Plan de difusión de fichas técnicas de la tecnología TAISHIN- vivienda sismo resistente, dirigido a Maestros de Obras, Albañiles y personas con vocación en la construcción	Arq. Oscar López	27.5%	30.0%	20.0%	22.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	77.5%	22.5%	0.0%	0.0%	100.0%
UNICONS-003	Plan de Difusión del Sistema Constructivo Paredes Prefabricadas de Concreto Reforzado, dirigido a oficiales de oficinas técnicas, proyectistas, diseñadores e investigadores del sector construcción	Arq. Oscar López	4.4%	13.0%	8.7%	8.7%	17.4%	17.4%	21.7%	8.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	26.1%	43.5%	30.4%	0.0%	100.0%
UNICONS-004	Asesoría técnica en el proceso de Acreditación de Laboratorios en el área de geotecnia e ingeniería de materiales, en el marco de la Carta de Entendimiento Interinstitucional OSA-MIVI	Arq. Oscar López	2.0%	4.0%	5.0%	8.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	11.0%	11.0%	28.0%	30.0%	31.0%	100.0%
UNICONS-005	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	Arq. Oscar López	7.0%	9.0%	9.0%	7.0%	9.0%	9.0%	7.0%	9.0%	9.0%	7.0%	9.0%	9.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%
UNICONS-006	Análisis y estimación de Costos de materiales, equipos, herramientas y mano de obra que representa el sistema constructivo de Mampostería de Bloque de Concreto con Refuerzo Interior	Arq. Oscar López	0.0%	0.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	15.0%	15.0%	5.0%	20.0%	30.0%	45.0%	100.0%
UODUVH-001	Recopilación del conjunto de datos e información para el establecimiento de indicadores para un proyecto piloto del Sistema de Vivienda.	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat	0%	0%	20%	30%	30%	20%							20%	80%	0%	0%	100%
UODUVH-002	Validación del conjunto de datos e información para el establecimiento de indicadores para un proyecto piloto del Sistema de Vivienda.	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat				50%			50%						0%	50%	50%	0%	100%
UODUVH-003	Diseño e implementación del sistema informático o plataforma virtual del ODVH	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Habitát	0%	0%	10%	25%	25%	25%	15%						10%	75%	15%	0%	100%

UODUVH-004	Alimentación al nuevo sistema de información o plataforma virutal del ODVH	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Habitát	0%	0%	0%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	12%	0%	33%	33%	34%	100%
UODUVH-005	Lanzamiento de plataforma pública del ODUVH	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Habitát									50%		50%		0%	0%	50%	50%	100%
UODUVH-006	Actividades de preinversion para ejecucion de proyectos estrategicos	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Habitát	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	5%	25%	30%	25%	20%	100%

Unidad de Desarrollo Comunitario

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Carlos Flores, Jefe de la Unidad de Desarrollo Comunitario,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Comunitario a ser ejecutados en el año 2021.

A los 18 días del mes de Febrero del año 2021.

MINISTERIO DE VIVIENDA
MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN

Lic. Carlos Flores

Jefe Unidad de Desarrollo Comunitario.

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

POA 2021 MIVI

FEBRERO 2021

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 2
III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO 3
IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 3
V. OBJETIVOS: 4
VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 5
VII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 6

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la planificación de las actividades a realizar por la Unidad de Desarrollo Comunitario, como proceso fundamental para alcanzar las metas trazadas para el período enero a diciembre del año 2021, con el equipo de trabajo destacado en esta unidad y utilizando los medios disponibles para alcanzarlas, para lo cual se ha tomado en cuenta la demanda de apoyo técnico social actual priorizado y la planificación económica del Ministerio de Vivienda para el periodo fiscal, los programas financiados y factores externos que pueden influir en el logro de los objetivos considerados.

Para efectuar la verificación de las actividades proyectadas en el año y el grado de cumplimiento de las mismas, se plasmarán indicadores y medio de verificación, así como los campos de justificación en caso que la incidencia de los factores internos y/o externos en los casos de no cumplimiento de la meta u otros aspectos fortuitos que se presenten.

Este documento contiene la planificación anual de la Unidad, en la que se han identificado, analizado y evaluado las actividades prioritarias que impacten los objetivos institucionales.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

MIVI: Ministerio de Vivienda

FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular

ILP: Instituto de Legalización de la Propiedad

RUI: Registro Único de Inscritos

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

La unidad de Desarrollo Comunitario, atiende a la población objeto de programas sociales de mejoramiento del hábitat y la vivienda, caracterizando a las comunidades y sus necesidades, censando, levantando RUI´s y generando información socio económica y diagnósticos que sirvan de base para la identificación de necesidades que permitan al Ministerio de Vivienda crear programas que conlleven al mejoramiento de calidad de vida y bienestar social de la población a atender; de igual manera brindan seguimiento a las gestiones realizadas por las comunidades y al aporte de trabajo en proyectos que incluyen la ayuda mutua, contribuyendo a la integración del tejido social, esto por medio de las áreas de Fortalecimiento de Capacidades y de Gestión de la Vivienda.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

i. Visión de la Unidad Organizativa

Ser la unidad promotora y facilitadora de la gestión social institucional de cara a la ciudadanía, en los proyectos y programas ejecutados por el ministerio de Vivienda, los cuales tienen como enfoque la construcción social del hábitat, el derecho a una vivienda adecuada y a la corresponsabilidad y coparticipación de la familia.

ii. Misión de la Unidad Organizativa

Desarrollar la gestión social y comunitaria en los proyectos y programas a través de la coparticipación de los participantes, promoviendo la reconstrucción del tejido familiar y comunitario, con el fin de realizar transformaciones en la sociedad y la recuperación del tejido social comunitario.

V. OBJETIVOS:

i. Objetivo General de la Unidad Organizativa

Impulsar actividades y acciones que apoyen el fortalecimiento de las organizaciones comunales y estimulen la participación organizada de las familias en la gestión de los recursos comunitarios y en el desarrollo de actividades productivas.

ii. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Recolectar la información socio-económica de los beneficiarios de los diversos programas que impulsa el sector y formaliza la postulación para participar en programas y proyectos específicos.

- Coordinar y facilitar el trabajo con organizaciones comunitarias, gobiernos municipales, dependencias de gobierno y otros actores locales que demanden la realización de proyectos de mejora de las condiciones de vivienda y hábitat, teniendo como referencia un actuar transparente y eficiente.

- Recibir solicitudes de demanda de vivienda, registrándolas y clasificándolas según las modalidades de atención existentes y convertirla en insumo para la planificación institucional.

- Elaborar programas de intervención desde la perspectiva social, para las diversas modalidades de proyectos.

- Realizar las verificaciones ex post sobre el cumplimiento de habitabilidad de las familias beneficiadas con una solución habitacional.

- Establecer estrategias para seguimiento y monitoreo de la acción social desde una visión holística en lo relacionado a los proyectos de vivienda y hábitat.

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UDC-001	Proyecto Complejo Habitacional integral Comunidad: El Espino, Antiguo Cuscatlan, La Libertad	100%	(# Registro de aporte trabajo Comunitario / # Registro de aporte de trabajo Comunitario)*100	Cuadro de Registro de horas de trabajo ayuda mutua.	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-002	Proyecto Legalización Comunidad: Bendición de Dios (Tigre 4), Apaneca, Ahuachapan	100%	(% Expedientes conformados / % Expedientes conformados)*100	Expedientes conformados	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-003	Proyecto Mejoramiento de Viviendas en Comunidad: Emanuel, Santa Ana, Santa Ana.	100%	(% Expedientes conformados / % Expedientes conformados)*100	Expedientes conformados	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-004	Reasentamiento de la comunidad: Puente Arce, San Francisco Menéndez, Ahuachapán.	100%	(% Expedientes remitidos / % Expedientes remitidos)*100	Expedientes remitidos a FONAVIPO	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-005	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Los Cocodrilos, San Salvador, San Salvador.	100%	(# Registro de aporte trabajo Comunitario / # Registro de aporte de trabajo Comunitario)*100	Cuadro de Registro de horas de trabajo ayuda mutua.	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-006	Proyecto de reasentamiento de familias Comnidad El Amate, San Bartolomé Perulapía, Cuscatlán.	100%	(# Registro de aporte trabajo Comunitario / # Registro de aporte de trabajo Comunitario)*100	Cuadro de Registro de horas de trabajo ayuda mutua.	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-007	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador	100%	(% Expedientes conformados / % Expedientes conformados)*100	Expedientes conformados	$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables

VII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UDC-001	Proyecto Complejo Habitacional integral Comunidad: El Espino, Antiguo Cuscatlan, La Libertad	Área de Fortalecimiento de Capacidades	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-002	Proyecto Legalización Comunidad: Bendición de Dios (Tigre 4), Apaneca, Ahuachapan	Área de Gestión de la Vivienda							25%	25%	25%	25%			0%	0%	75%	25%	100%
UDC-003	Proyecto Mejoramiento de Viviendas en Comunidad: Emanuel, Santa Ana, Santa Ana.	Área de Gestión de la Vivienda		50%	50%										100%	0%	0%	0%	100%
UDC-004	Reasentamiento de la comunidad: Puente Arce, San Francisco Menéndez, Ahuachapán.	Área de Gestión de la Vivienda		50%	25%	25%									75%	25%	0%	0%	100%
UDC-005	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Los Cocodrilos, San Salvador, San Salvador.	Área de Gestión de la Vivienda		15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%					30%	45%	25%	0%	100%
UDC-006	Proyecto de reasentamiento de familias Comnidad El Amate, San Bartolomé Perulapía, Cuscatlán.	Área de Fortalecimiento de Capacidades	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-007	Proyecto Complejo habitacional integral Comunidad: Villa Kiwanis, Soyapango, San Salvador	Área de Gestión de la Vivienda										25%	25%	50%	0%	0%	0%	100%	100%

Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **José David Cañas Peña, Jefe de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos** a ser ejecutados en el año 2021.

A los 09 días del mes de febrero del año 2021.



Ing. José David Cañas Peña

Jefe de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2021

San Salvador, febrero de 2021

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 2
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 3
III. DESCRIPCIÓN GENERAL 4
IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 5
V. OBJETIVOS 6
VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 7
VII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES 10

I. INTRODUCCIÓN

ROL DE LA UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (UHAH)

La UHAH, tiene el compromiso de velar por la implementación de programas y proyectos relativos a que más familias salvadoreñas lleguen a vivir en una vivienda adecuada dentro de un hábitat de calidad, focalizando el subsidio hacia familias de escasos recursos económicos, promoviendo la inclusión social y la equidad de género, así como también, está buscando impulsar programas que no solo tengan el fin último la vivienda, sino a la vez, crear una integralidad en las intervenciones, que en coordinación con otras instituciones del Estado y no gubernamentales, impulsar el crecimiento auto sostenible de las comunidades con los programas diversos.

PROGRAMAS DE VIVIENDA Y HÁBITAT

A continuación se mencionan los proyectos y programas que la UHAH estará ejecutando con presupuesto asignado para 2021:

Recalificación socio-económica y cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su función habitacional mediante el movimiento cooperativo

El objetivo es contribuir a la recuperación a nivel social y económico del CHSS y propiciar la disminución del déficit habitacional, mediante intervenciones articuladas en vivienda con diversos actores, tomando en cuenta el Modelo Cooperativista de Vivienda por Ayuda Mutua, como forma autogestionaria de construcción, administración y mantenimiento de proyectos. Financiado mediante préstamo de Italia y por fondos del GOES.

Programa de Desarrollo Habitacional en el Caserío El Mozote y lugares aledaños, Departamento de Morazán

Siendo el Ministerio de Vivienda el ente rector de vivienda y encargada de lanzar políticas y programas de vivienda y en especial para las poblaciones más necesitadas, busca con este programa, establecer un conjunto de acciones para responder a las diversas necesidades y situación habitacional de la población afectada y desplazada del Mozote y zonas aledañas, producto del hecho ocurrido durante la guerra civil en El Salvador, donde murieron muchos civiles en ese lugar; y ha sido declarado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), el Estado de El Salvador, como el responsable del hecho. Es así que, con la atención habitacional a estas familias se desea cumplir con lo estipulado en tal declaración. En tal sentido para el año 2021, se continuará con esta atención a las familias afectadas. Se realizarán acciones de localización de esta población, que ya no residen en la zona, y se les entregarán recursos, a través del mecanismo de Contribuciones de FONAVIPO, destinados a solventar su necesidad habitacional.

Programa de mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos, a nivel nacional

Tiene por objetivo proveer a familias de escasos recursos económicos materiales para mejorar la situación habitacional en la que habita con la finalidad de mejorar su calidad de vida, así también atender situaciones emergentes de vivienda, ante situaciones de riesgo. Para tal fin se han establecido varias modalidades de atención de acuerdo a la necesidad y situación de las comunidades o familias, que incluyen entrega de kit de materiales para reparación de techos, construcción de viviendas desmontables, construcción de viviendas permanentes. La mano de obra es proporcionada, ya sea por el Ministerio de Vivienda o en conjunto con la misma familia, así también, se han establecido convenios con las municipalidades del lugar para que proporcionen la mano de obra a las familias beneficiadas con este tipo de ayuda.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

AMSS: Área Metropolitana de San Salvador

CHSS: Centro Histórico de San Salvador

CIDH: Corte Interamericana de Derechos Humanos

CVAM: Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua

FONAVIPO: Fondo Nacional de Vivienda Popular

GOES: Gobierno de El Salvador

POA: Plan Operativo Anual

UHAH: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos, está planificando para 2021, y de acuerdo a la asignación presupuestaria del Estado, continuar con la ejecución del programa de apoyo a la revitalización del Centro Histórico de San Salvador y el impulsar una activa gestión técnica y social a familias de escasos recursos económicos en su necesidad de mejora habitacional y de hábitat, a nivel nacional, en el marco de la estrategia gubernamental "Plan Acción Territorial".

La UHAH está impulsando que se realicen desde el Estado, proyectos de auto gestión para el acceso a la vivienda por parte de comunidades organizadas, desde la creación, ejecución y mantenimiento de proyectos habitacionales a través de la implementación del modelo cooperativo de vivienda por ayuda mutua. Así también para el 2021, se continuará realizando acciones focalizadas dentro del Centro Histórico de San Salvador para detonar su renovación urbana y el rescate de su función habitacional. Estas intervenciones se ejecutarán dentro del proyecto *"Recalificación Socio-Económica y Cultural del Centro Histórico de San Salvador y de su Función Habitacional mediante el Movimiento Cooperativo"*. Para el año 2021 ya se tienen 3 Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua (CVAM), que ejecutan el proceso de pre inversión de su proyecto habitacional y se programa que en el segundo trimestre del año inicien la etapa de construcción. Además se programará para el año 2021, en el ámbito de este proyecto, que cuatro CVAM más, firmen sus contratos de financiamiento y subsidio, y reciban su primer desembolso. También para este año se planifica el desarrollo del Concurso Público de Ideas Urbana "Rehabitando El Centro". Para el segundo trimestre del año se prevé el inicio del funcionamiento de la Escuela Taller de Artes y Oficios Tradicionales del CHSS y para el tercer trimestre, contar con la Carpeta Técnica de reconstrucción de la Casa Rey Prendes, cede de la escuela taller y cuyo futuro uso se plantea que funcione como un equipamiento comunitario.

Dentro de los objetivos específicos de la Política Nacional de Vivienda y Hábitat, se encuentra el contribuir a la reducción del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo, generando respuestas adecuadas a las necesidades de los diferentes grupos poblacionales y territorios. Las personas con precariedad económica ven imposibilitada la orientación de los pocos fondos que tienen, para actividades de reparación, mantenimiento y mejora de sus casas, priman la alimentación, el transporte, el mantenimiento de los servicios básicos y la salud para el gasto de sus ingresos. A partir de dicha realidad es importante remarcar el cambio climático que estamos experimentando, el cual profundiza la vulnerabilidad de muchas familias con precariedad en la materialidad de sus casas y de sus lotes.

Es así, que se desarrolla el *"Programa de mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos, a nivel nacional"*, para el cual se deberán realizar acciones de priorización de comunidades y/o familias a quienes se beneficiarán con estos recursos, programar la adquisición de los materiales y suscribir los convenios con los gobiernos locales correspondientes para la provisión de la mano de obra que ayudará a realizar la construcción de las viviendas, cuando aplique.

En la actualidad, se amplió los beneficios del programa, contribuyendo a disminuir el déficit habitacional cuantitativo, adquiriendo Kits de materiales para Viviendas Permanentes y entregárselas a familias de escasos recursos. Además, adquiriendo Kits de materiales para Viviendas Desmontables, para aquellas familias que por una emergencia u otra necesidad requiera una de ellas y que no posean tenencia de la propiedad donde habitan o habitarán; y realizarse obras de mitigación y adquisición de materiales para construcción de viviendas, debido a emergencias suscitadas. Además se continuará con la adquisición de láminas para reparación de techos de viviendas existentes.

Actualmente el Ministerio de Vivienda a través de la UHAH, tiene involucramiento en desarrollar acciones para apoyar a las víctimas desplazadas resultado de la masacre del Mozote y lugares aledaños que sufrieron este desastroso evento, en ese sentido sigue coordinando el "Programa de Desarrollo Habitacional en el Caserío El Mozote y lugares aledaños". Es importante resaltar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) dispuso el cumplimiento de medidas dirigidas a reparar de manera integral los daños ocasionados a las víctimas.

En la Sentencia se estableció la situación de desplazamiento forzado que algunas víctimas de la masacre enfrentaron, así como la pérdida de su vivienda como consecuencia de los hechos del caso, por lo que la Corte IDH ordenó al Estado la implementación de un programa habitacional en las zonas afectadas por la masacre, mediante el cual se provea de vivienda adecuada a las victimas desplazadas que así lo requieran, a fin de que puedan reasentarse en condiciones similares a las que se encontraban antes de los hechos, en el lugar que ellas libre y voluntariamente indiquen dentro del departamento de Morazán.

Es así que actualmente con el programa se atiende a las personas identificadas y establecidas como víctimas incorporadas al "Registro Único de Víctimas de Graves Violaciones a los Derechos Humanos en el Contexto de la Masacre de El Mozote y Lugares Aledaños". El proyecto se desarrolla In Situ, es decir en los inmuebles donde residen actualmente los beneficiarios que fueron desplazados o en otro inmueble dependiendo del dictamen técnico, en esta fase el programa se desarrolla a nivel nacional. Para este año 2021 se estima beneficiar a un total acumulado de trescientos uno (301) víctimas del Registro Único.

IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Misión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Impulsar, formular, ejecutar, monitorear y coordinar iniciativas, estrategias, programas y proyectos relacionados al desarrollo sostenible e inclusivo del sector vivienda social, hábitat y asentamientos humanos, que contribuyan a disminuir el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo.

Visión de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Ser el ente rector del sector vivienda y hábitat, que en coordinación articulada con las instituciones involucradas, y desde un enfoque integral, garantice el acceso a vivienda, servicios básicos y hábitat adecuado para toda la población del país.

V. OBJETIVOS

Objetivos Generales y Específicos de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

Objetivo General

Establecer e implementar en coordinación con el sector vivienda y hábitat, acciones integrales y efectivas de disminución del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo, a través de la planificación, coordinación, formulación, ejecución y monitoreo de iniciativas, estrategias, programas y proyectos, que contribuyan a garantizar el acceso a vivienda, servicios básicos y hábitat adecuado para toda la población del país.

Objetivos Específicos

1. Proponer leyes, reformas, políticas, programas y estrategias orientadas a un mejor funcionamiento del sector vivienda y hábitat, con el objetivo de disminuir el déficit habitacional del país.
2. Coordinar el desarrollo e implementación de instrumentos financieros de vivienda en conjunto con otras instituciones del sector.
3. Coordinar la ejecución de los planes emanados del Gobierno de la República para atender la problemática habitacional, así como también aquellos que se generen como resultado de situaciones de emergencia.
4. Ser la contraparte técnica ante organismos financieros para la ejecución de programas destinados a superar el déficit habitacional del país.
5. Supervisar la correcta utilización de fondos del Ministerio de Vivienda entregados a las municipalidades y demás entidades relacionadas del sector gubernamental y privado, a efecto de mejorar la capacidad del sector vivienda de atender la demanda habitacional especialmente a las familias de más bajos ingresos.
6. Apoyar al titular del Ministerio de Vivienda en la coordinación y funcionamiento regular de instancias que promuevan temas de análisis y operativos orientados a la eficacia y eficiencia del desarrollo de programas y proyectos.
7. Coordinar con los gobiernos locales y demás instituciones, las actividades relacionadas con la ejecución de asentamientos humanos y proyectos habitacionales.
8. Asesorar y apoyar al titular del Ministerio de Vivienda en la elaboración de políticas y estrategias para atender situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos naturales.
9. Coordinar esfuerzos con las distintas unidades que conforman el Ministerio de Vivienda con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
CHSS-001	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Carpeta técnica	$91,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-002	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Carpeta técnica	72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-003	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Carpeta técnica	$72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-004	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes de proyecto	$795,981.10	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-005	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes de proyecto	$637,264.78	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-006	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes de proyecto	$637,264.78	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-007	Primer desembolso cooperativa del inmueble de la Calle Rubén Darío	60%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes, notas	$72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social

CHSS-008	Primer desembolso cooperativa del inmueble en Barrio Candelaria	60%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes, notas	$72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-009	Primer desembolso cooperativa del inmueble en Barrio Concepción	60%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes, notas	$72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-010	Primer desembolso cooperativa del inmueble sobre la Primera Calle Poniente	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Informes, notas	$72,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-011	Resolución del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Acta de resolución	$ -	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
CHSS-012	Acto de premiación del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	100%	Acto de premiación de concurso realizado	Fotografías, notas de invitación	$25,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
CHSS-013	Exposición de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	100%	Exposición de resultados realizado	Fotografías, notas de invitación	$ -	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
CHSS-014	Seminario/foro de presentación de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Fotografías, notas de invitación	$ -	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
CHSS-015	Catálogo de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Fotografías, notas de invitación	$ -	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios

CHSS-016	Contratación asistencia técnica italiana	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Contrato, Orden de Inicio	$230,000.00	Proyecto 5397	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
CHSS-017	Inicio de la Escuela Taller de Artes y Oficios del CHSS	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Notificaciones	$ -	Proyecto 5397	Gestión Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
CHSS-018	Carpeta Técnica de Reconstrucción de la Casa Rey Prendes	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Carpeta técnica	$20,000.00	Proyecto 5397	Gestión Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
01-EL MOZOTE	Transferencia de recursos y monitoreo de entrega de contribuciones a víctimas del Registro Único de la Sentencia de la CIDH, en el marco del "Programa de Desarrollo Habitacional en El Caserío El Mozote y lugares aledaños"	100%	% de contribuciones entregadas / % de entrega de contribuciones programado X 100	Convenio de transferencia. Reportes de ejecución del Programa por FONAVIPO	$411,400.00	GOES	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
VIV-01	Programa de mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos, a nivel nacional	100%	(% avance de inversión ejecutado / % avance anual de inversión programado)*100	Órdenes de Compra	$468,000.00	GOES	Gestión Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional

VII. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
CHSS-001	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS				100%									0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-002	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS				100%									0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-003	Realización de la Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS				100%									0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-004	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS					10%	10%	10%	10%	15%	15%	15%	15%	0%	20%	35%	45%	100%
CHSS-005	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS					10%	10%	10%	10%	15%	15%	15%	15%	0%	20%	35%	45%	100%
CHSS-006	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS					10%	10%	10%	10%	15%	15%	15%	15%	0%	20%	35%	45%	100%

CHSS-007	Primer desembolso cooperativa del inmueble de la Calle Rubén Darío	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-008	Primer desembolso cooperativa del inmueble en Barrio Candelaria	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-009	Primer desembolso cooperativa del inmueble en Barrio Concepción	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-010	Primer desembolso cooperativa del inmueble sobre la Primera Calle Poniente	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-011	Resolución del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS					100%								0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-012	Acto de premiación del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS					100%								0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-013	Exposición de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS						100%							0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-014	Seminario/foro de presentación de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS								100%					0%	0%	100%	0%	100%

CHSS-015	Catálogo de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS											100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-016	Contratación asistencia técnica italiana	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS								100%				0%	0%	100%	0%	100%
CHSS-017	Inicio de la Escuela Taller de Artes y Oficios del CHSS	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS				100%								0%	100%	0%	0%	100%
CHSS-018	Carpeta Técnica de Reconstrucción de la Casa Rey Prendes	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS								100%				0%	0%	100%	0%	100%
01-EL MOZOTE	Transferencia de recursos y monitoreo de entrega de contribuciones a víctimas del Registro Único de la Sentencia de la CIDH, en el marco del "Programa de Desarrollo Habitacional en El Caserío El Mozote y lugares aledaños"	Coordinador Área de Ejecución y Control de Proyectos	2%	8%	15%	10%	20%	20%	10%	15%	0%	0%	0%	0%	25%	50%	25%	0%	100%
VIV-01	Programa de mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos, a nivel nacional	Coordinador Área de Infraestructura											100%	0%	0%	0%	100%	100%

Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

REF: MV-UDTU-DT-14-08/02/2021

Yo, Edna Edith Valle de Sigarán, Jefa de la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2021 de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo a ser ejecutados en el año 2021.

A los 08 días del mes de Febrero del año 2021

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO
JEFATURA
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Edna Edith Valle de Sigarán
Jefa de la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO

DIRECCIÓN TÉCNICA

ENERO 2021

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS 1
III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 1
IV. OBJETIVOS 2
V. DESCRIPCIÓN GENERAL 3
VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 4
VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 5

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) del año 2021, de los Proyectos/Programas identificados y proyectados por la Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo (UDTU), durante el proceso de la Planificación Estratégica y definición de Metas, en el marco de formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Técnica (DT) del Ministerio de Vivienda (MIVI) para el año 2021.

La Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, tiene como objetivo formular instrumentos de planificación y proyectos urbanos estratégicos que mejoren el entorno habitacional y potenciar además la recuperación de áreas degradadas para la construcción de ciudades y comunidades sostenibles, y productivas, a su vez procura la generación de información geográfica y territorial que permita la construcción de indicadores territoriales de desarrollo urbano.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

DT: Dirección Técnica

MIVI: Ministerio de Vivienda

POA: Plan Operativo Anual

UDTU: Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo

ADTU: Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo

ASIT: Área de Sistema de Información Territorial

III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

a. VISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Ser la Unidad técnica que impulsa los procesos de planificación urbana en las escalas nacional, regional, local y parcial y la formulación de proyectos de inversión de desarrollo territorial y urbanismo, para construir ciudades de paz; incluyentes, sostenibles y resilientes.

b. MISIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante la implementación de planes, programas y proyectos urbanos integrales que inciden en la disminución del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo.

IV. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

La Planificación del Desarrollo Urbano a nivel nacional, regional, así como la generación de instrumentos de planificación parcial que impulsen la implementación de los mismos, para mejorar la calidad de vida y desarrollo humano de la población, construyendo ciudades de paz y entornos habitacionales sostenibles y adecuados.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

- Formular planes de desarrollo urbano de escala nacional, regional, local y parcial, en coherencia con las grandes apuestas institucionales y de país.

- Proveer supervisión técnica a las municipalidades en la formulación y/o actualización de los Planes Locales de Desarrollo Urbano, cuando estos así lo soliciten, o estén enmarcados en los procesos de traslados de competencias.

- Planificar y diseñar acciones e intervenciones urbanas integrales, que coadyuven a la mejora del entorno habitacional, prevención de violencia, mejora del espacio público, sostenibilidad e inclusión social.

- Generar información geográfica y territorial del desarrollo urbano que permita monitorear el desarrollo urbano y territorial de las principales ciudades.

V. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo, es una de las cinco unidades organizativas que conforman la Dirección Técnica, y está conformada por dos áreas: El **Área de**

Desarrollo Territorial y Urbanismo con especialistas y técnicos en planificación, diseño y proyectos; y El **Área de Sistemas de Informción Territorial**, con un coordinador y técnicos en sistemas de información geográfica.

La Dirección Técnica del Ministerio de Vivienda, por medio de la Unidad de Desarrollo Territorial Urbanismo, tiene las funciones principales de:

1. Coordinar la actualización y formulación de instrumentos de planificación urbana y territorial, de escala nacional, regional y local, de acuerdo al marco legal vigente y la visión de desarrollo.

2. Coordinar las acciones de supervisión técnica a los procesos de planificación local de desarrollo urbano llevado a cabo por municipalidades e instalación de Oficinas de Planificación, desarrollados en el marco de convenios firmados;

3. Promover la identificación y coordinar los procesos de diseño de intervenciones urbanas y proyectos integrales, enmarcados en la planificación urbana, y proyectos estratégicos.

4. Promover programas de fortalecimiento de capacidades y transferencia de competencias de planificación y gestión territorial hacia los gobiernos locales a fin de las municipalidades asuman la competencia del control territorial.

5. Coordinación interinstitucional y seguimiento e la implementación de iniciativas vinculadas con la implementación de estudios, instrumentos o proyectos de gestión del desarrollo territorial y urbano, que permita establecer un marco nacional de desarrollo urbano y territorial;

6. Dirigir junto al Coordinador del Sistema de Información Territorial, la generación de información geoespacial de utilidad a los procesos de planificación y diseño de proyectos urbanos.

VI. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR

Ver archivo adjunto (hoja1)

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección Técnica, Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo.

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UDTU-001	Actividades de seguimiento técnico a procesos de formulación de planes locales de desarrollo urbano y rural, en el marco de procesos de traslado de competencias	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Documentos	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-002	Planificación y/o diseño de intervenciones urbanas integrales en el area de influencia de cubos y skateparks: Plan Control Territorial Fase II	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Documentos	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-003	Formulación de Planes Urbanos y diseño de proyectos Integrales asociados: Surf City	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Documentos	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-004	Formulación de Planes Urbanos y diseño de proyectos Integrales asociados: El Mozote.	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Documentos	$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-005	Diseño y soporte técnico para la implementación de aplicación móvil para captura de datos sociales en campo: Registro Único de Postulantes de vivienda (RUP)	100%	% Programado / % ejecutado x 101	Aplicación	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-006	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil: Sistema de información de levantamiento de usos del suelo (SIUS), para captura de información para diagnósticos sociales	100%	% Programado / % ejecutado x 102	Aplicación	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-007	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil y web: Sistema de captura en campo de Información Técnica Territorial (SITT)	100%	% Programado / % ejecutado x 103	Aplicación	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial

VII. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES

Ver archivo adjunto (hoja2)

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UDTU-001	Actividades de seguimiento técnico a procesos de formulación de planes locales de desarrollo urbano y rural, en el marco de procesos de traslado de competencias	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-002	Planificación y/o diseño de intervenciones urbanas integrales en el area de influencia de cubos y skateparks: Plan Control Territorial Fase II	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-003	Formulación de Planes Urbanos y diseño de proyectos Integrales asociados: Surf City	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-004	Formulación de Planes Urbanos y diseño de proyectos Integrales asociados: El Mozote.	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-005	Diseño y soporte técnico para la implementación de aplicación móvil para captura de datos sociales en campo: Registro Único de Postulantes de vivienda (RUP)	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-006	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil: Sistema de información de levantamiento de usos del suelo (SIUS), para captura de información para diagnósticos sociales	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-007	Diseño, soporte técnico e implementación de aplicación móvil y web: Sistema de captura en campo de Información Técnica Territorial (SITT)	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

Unidad de Trámites y Permisos

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Rosa Amalia Peña, Jefa de la Unidad de Trámites y Permisos,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual** (POA) para el año **2021** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Trámites y Permisos** a ser ejecutados en el año 2021.

A los **26** días del mes de **Enero** del año **2021.**

Rosa Amalia Peña
Jefa de Trámites
y permisos

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS
DT

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS

(UTP)

DIRECCIÓN TÉCNICA

(DT)

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2021

2. ÍNDICE

3. INTRODUCCIÓN 3

4. SIGLAS Y ABREVIATURAS 4

5. DESCRIPCIÓN GENERAL 5

6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO 6

7. OBJETIVOS 7

8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR 7

9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES 7

3. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Unidad de Trámites y Permisos, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2021, con el fin de alcanzar las metas programadas mes a mes, tomando en cuenta los factores internos y externos y los recursos con el que se cuenta, que conllevan a garantizar que los procedimientos contribuyan a alcanzar los objetivos Institucionales, con el afán de integrar procesos, actividades y operaciones en toda la Institución logrando así, un documento básico informativo, establecido por esta Unidad y aprobado por las autoridades competentes.

4. Siglas y Abreviaturas

SIGLAS

DT: Dirección Técnica
UTP: Unidad de Trámites y Permisos
GOES: Gobierno de El Salvador
MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
MiVi: Ministerio de Vivienda
VMVDU: Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano

ABREVIATURAS

Art. Artículo

5. Descripción General (quehacer de la unidad/ gerencia)

El Ministerio de Vivienda por medio de la Dirección Técnica (DT) tiene las funciones principales de: Dar cumplimiento al Art. 1 de la Ley de Urbanismo y Construcción, el cual establece, entre otras atribuciones del MiVi, la de elaborar los Planes Nacionales y Regionales y las disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcciones en todo el territorio de la República.

Dicho Artículo establece lo siguiente: "Todo particular, entidad oficial o autónoma, deberá solicitar la aprobación correspondiente, al VMVDU, ahora MiVi, antes que a cualquier otra oficina, para ejecutar todo tipo de proyectos a que se refiere este artículo." En consecuencia toda persona, natural o jurídica, que desee llevar a cabo un proyecto de urbanización y/o construcción deberá solicitar los respectivos permisos y efectuar los trámites necesarios para la consecución del desarrollo del proyecto.

Por lo que la UTP, a través del Área de Trámites de permisos de construcción, urbanización, lotificaciones y parcelación es la encargada de brinda asistencia técnica y otorga la aprobación para ejecutar todo tipo de proyecto de parcelaciones, urbanizaciones y edificaciones, para facilitar el desarrollo ordenado y planificado de urbanizaciones, lotificaciones y construcciones que se enmarcan en la Ley de Urbanismo y Construcción y su Reglamento y en los diferentes usos de suelo en todo el territorio nacional, en los municipios de competencia.

Además, la UTP, a través del área de Registro de Profesionales y desarrolladores parcelarios, es la encargada de llevar el Registro Nacional de profesional, autorizar e inscribir a Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores para el ejercicio de la profesión a nivel nacional y del Registro de Desarrolladores Parcelarios para identificar e inscribir con carácter público a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros que comercialicen proyectos parcelarios o de Lotificación a nivel nacional.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. Visión de la Unidad Organizativa

Promover el aprovechamiento sostenible y sustentable del territorio y sus recursos, en los niveles nacional, regional y local, en congruencia con los lineamientos generales de país y las grandes apuestas al desarrollo.

6.2. Misión de la Unidad Organizativa

Garantizar el desarrollo sostenible y sustentable del territorio nacional, mediante la formulación participativa de instrumentos de planificación; fortaleciendo y transmitiendo capacidades a los gobiernos locales para la aplicación de estos estudios en la gestión y control de su territorio, generando los espacios de evaluación y actualización de estos estudios, con una visión de país.

7. Objetivos:

7.1. Objetivo General de la Unidad Organizativa

La Unidad de Trámites y Permisos, tiene como objetivo desarrollar procesos efectivos de tramitología que la esta unidad tiene bajo su responsabilidad y cumplir lo estipulado en el marco legal vigente.

7.2. Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

1. Emitir las resoluciones de los trámites de factibilidad, permisos y recepciones de proyectos de urbanización y construcción y regularización de lotificaciones a nivel nacional, e impulsar la realización de los mismos, mediante procesos modernos, efectivos y oportunos que se encuentren dentro del marco legal vigente.

2. Brindar al usuario (personas naturales o jurídicas), asistencia técnica en lo relativo a requerimientos técnicos, normativa y procedimientos para trámites de aprobación de factibilidad, permiso y recepción de proyectos de urbanismo y construcción.

3. Identificar, registrar a los Arquitectos, Ingenieros, proyectistas y constructores a nivel nacional, en el Registro de Profesionales de la Arquitectura e Ingeniería en el Registro de Arquitectos, Ingenieros, Proyectistas y Constructores a efecto de promover la sana práctica de las profesiones.

4. Identificar e inscribir con carácter público a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeros que comercialicen proyectos parcelarios o de Lotificación a nivel nacional como desarrolladores parcelarios.

8. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 1)

9. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Completar Archivo Adjunto (Pestaña 2)

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad:

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo ($)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UTP- ATPC-01	Emisión de resolución de trámites de urbanismo y construcción (factibilidad, permiso y recepción de proyectos, opinión técnica y regularización)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Trámites/ expedientes en físico	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTP- ARP-01	Emisión de credencial de profesional (Inscripción, Refrenda y Reposición)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Registro de profesionales expedientes	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTP- ARP-02	Emisión de Certificados de Desalloradores Parcelarios (Inscripción y actualización)	100%	% Programado / % ejecutado x 100	Sistema de Trámite, expedientes	$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS

Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
UTP- ATPC-01	Emisión de resolución de trámites de urbanismo y construcción (factibilidad, permiso y recepción de proyectos, opinión técnica y regularización)	Coordinador de región	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTP- ARP-01	Emisión de credencial de profesional (Inscripción, Refrenda y Reposición)	Coordinador de área	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTP- ARP-02	Emisión de Certificados de Desalloradores Parcelarios (Inscripción y actualización)	Coordinador de área	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2021)

MINISTERIO DE VIVIENDA