



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2022)

MINISTERIO DE VIVIENDA

Tercer
trimestre



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, Irma Michelle Martha Ninette Sol de Castro, Ministra de Vivienda Ad- honorem,
Apruebo el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2022 del Ministerio de Vivienda.

A los treinta un días del mes de enero del año 2022

Lic. Irma Michelle Martha Ninette Sol de Castro

Ministra de Vivienda Ad- honorem



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 2022 del Ministerio de Vivienda.

A los veintiocho días del mes de enero del año 2022


Ing. Roberto Calderón López
Director Ejecutivo
Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, Berthalia de Escobar, Directora Administrativa del Ministerio de Vivienda, Valido el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2022 de la Dirección Administrativa del Ministerio de Vivienda.

A los veintiocho días del mes de enero del año 2022

Lic. Berthalia de Escobar
Directora Administrativa
Ministerio de Vivienda





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 2022 de la Dirección Técnica del Ministerio de Vivienda.

A los veintiocho días del mes de enero del año 2022

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



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
BASE LEGAL	3
MINISTERIO DE VIVIENDA	5
VISIÓN	5
VALORES.....	6
COMPETENCIAS.....	6
NORMATIVA.....	7
APUESTAS ESTRATÉGICAS	8
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	8
POA 2022: UNIDADES DE APOYO	10
GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL	11
GERENCIA DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	26
GERENCIA LEGAL INSTITUCIONAL	36
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.....	52
GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO	65
POA 2022: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	80
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	81
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	93
UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	103
UNIDAD DE TALENTO HUMANO.....	115
UNIDAD DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	126
UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL	137
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	149



POA 2022: DIRECCIÓN TÉCNICA.....	161
UNIDAD ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.....	162
UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO.....	183
UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS.....	200
UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO.....	217
UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS	226



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 las principales actividades 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 Ministerio de Vivienda (MIVI), para la toma de decisiones y medir la eficiencia y eficacia institucional en el cumplimiento de sus metas.

Tomando en consideración los factores que influyen en el desarrollo de las actividades programadas 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 el cumplimiento, 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 2022 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 realizarán 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 2022 del Ministerio de Vivienda, en el cual se establecen las actividades, proyectos, programas que se estiman desarrollar durante el año, en cumplimiento a la razón de ser del Ministerio; para desarrollar dicha labor, se ha involucrado a todas las Unidades y Gerencias organizativas del Ministerio de Vivienda, para efectos de dar seguimiento y evaluar posteriormente 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. Proyecto de reglamento de 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, así mismo, actualización de NTCIE remitidas en fecha 18 de octubre de 2021, mediante nota MV-DM-DA-0516/18/10/2021 las cuales establecen en el Art. 28. La Titular a través de la Unidad de Desarrollo Institucional, en coordinación con las jefaturas de todos los niveles del ministerio en cumplimiento al Instructivo para la elaboración del plan operativo anual institucional, elaboran el Plan Operativo Anual que contiene 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

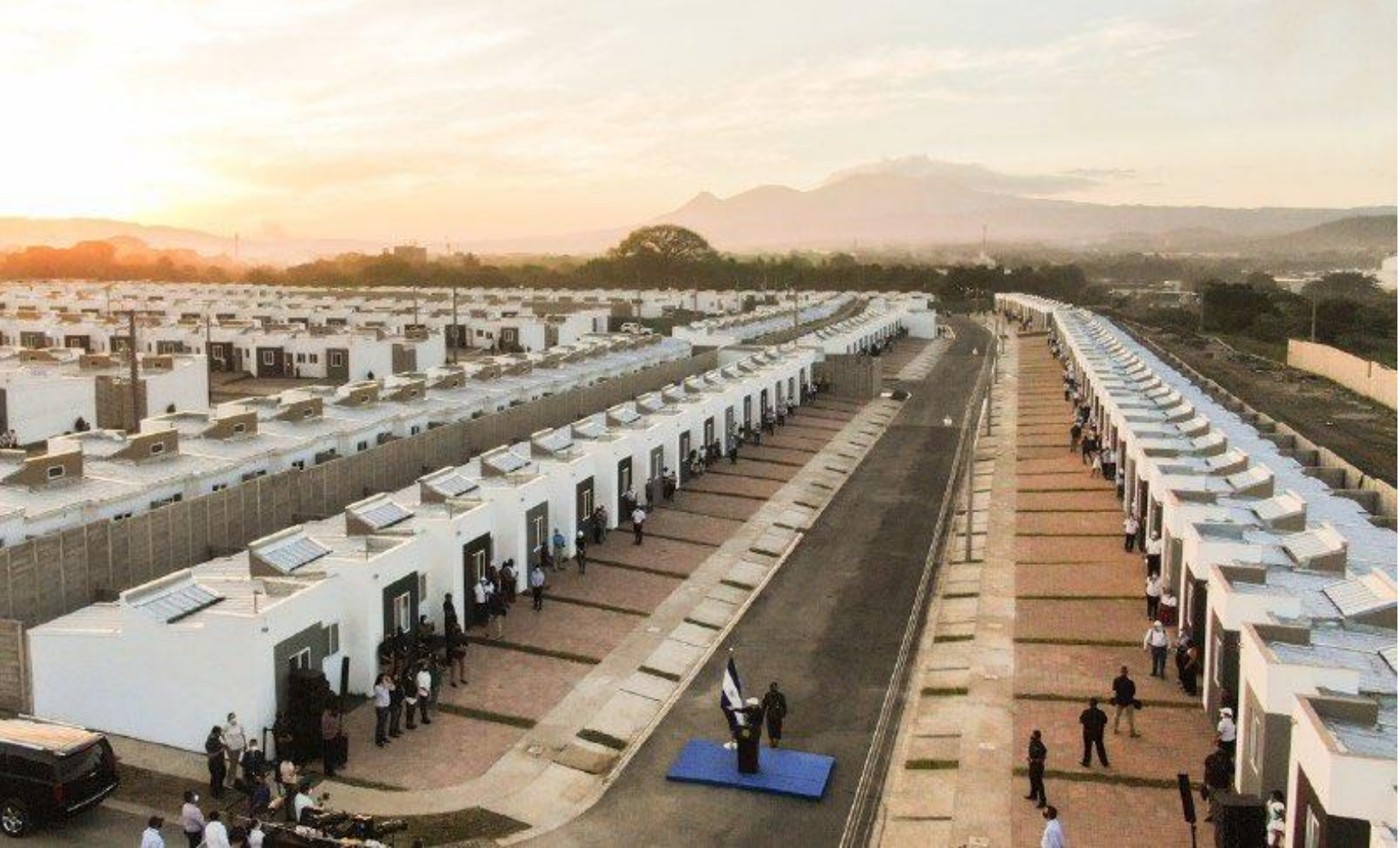
Mejorar la calidad de vida de las familias en extrema pobreza, mediante la inversión de vivienda adecuada y asequible; promoviendo acciones que permitan la planificación urbana y la adaptación de las ciudades a las nuevas necesidades sanitarias, ambientales y estructurales.

Valores



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 2022

El Plan Operativo Anual (POA) es el documento en el que se programan las principales actividades, proyectos y programas a ejecutar durante el año 2022, 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 Ministerio de Vivienda (MIVI), para la toma de decisiones, 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, La Titular a través de la Unidad de Desarrollo Institucional, en coordinación con las jefaturas de todos los niveles del ministerio en cumplimiento al Instructivo para la elaboración del plan operativo anual institucional, elaboran el Plan Operativo Anual que contiene las metas y actividades de cada unidad organizativa en función de los objetivos estratégicos; 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 2022

El presente informe detalla el Plan Operativo Anual, correspondiente al año 2022 del Ministerio de Vivienda; desarrollándose por cada dependencia jerárquica, estableciendo las competencias de cada Unidad/ Gerencia,

determinando las principales actividades a ejecutar durante el año y el porcentaje de cumplimiento de las mismas al cierre del año, debidamente aprobadas por cada responsable en sus distintos niveles.



01

POA 2022: Unidades de Apoyo

Gerencia Financiera Institucional





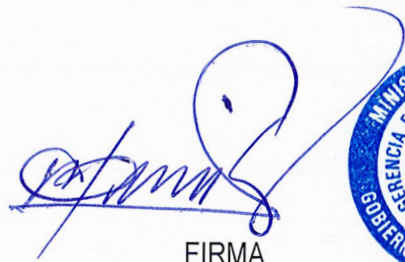
MINISTERIO
DE VIVIENDA


Ministerio de Vivienda

Yo, **Marlon Omar Herrera Hernández**, Gerente Financiero, Gerencia Financiera Institucional, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 **2022**.

A los **17** días del mes de **diciembre** del año **2022**.


FIRMA



Lic. Marlon Omar Herrera Hernández
Gerente Financiero Institucional



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA FINANCIERA INSTITUCIONAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022



I. Introducción.....	1
II. Siglas y Abreviaturas	1
III. Descripción General	2
IV. Pensamiento Estratégico.....	3
a) Visión	3
b) Misión.....	3
V. Objetivos.....	4
a) Objetivo General	4
b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa.....	4
VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar	6
VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades	9

I. Introducción.

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual (POA) de la Gerencia Financiera Institucional correspondiente al presente ejercicio fiscal 2022, instrumento que nos permitirá orientar nuestras acciones de manera ordenada 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 para el beneficio de la población.

El contenido del POA no solo se centra en actividades que de por sí 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 hacia 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.

II. Siglas y Abreviaturas

DGCG:	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

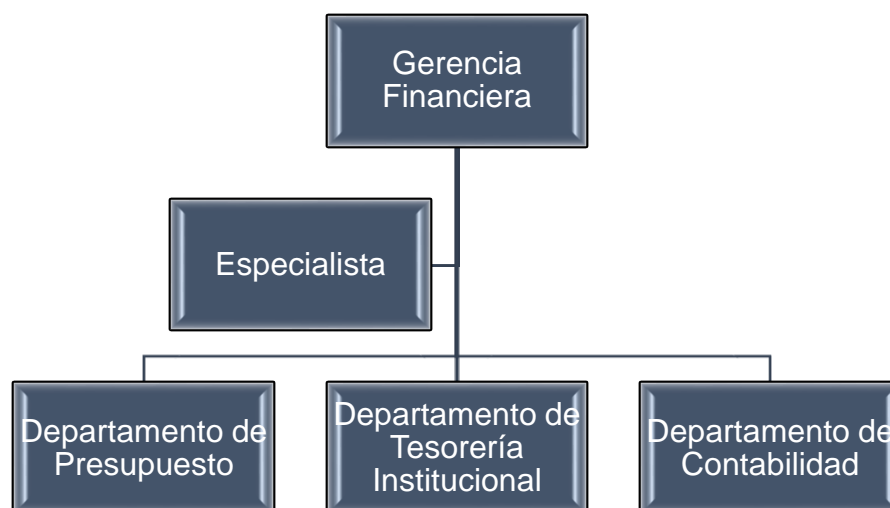
MIVI:	Ministerio de Vivienda
PEP:	Programación de la Ejecución Presupuestaria
SAFI:	Sistema de Administración Financiera Integrado
GFI:	Gerencia Financiera Institucional

III. 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 ejercicio fiscal 2022 se encuentra estructurada organizativamente de la siguiente manera:



En cuanto a la cantidad de personal, actualmente el equipo de la GFI asciende a 10 empleados, distribuidos así:

Gerencia/Unidad	Áreas	No. de empleados
Gerencia	- Gerente Financiero - Especialista Financiero	2
Presupuesto	- Jefe - Técnico	2
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:		10

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 y optimiza el uso de los recursos para la operatividad del MIVI y los proyectos de inversión enfocados en la disminución del déficit habitacional, entre otras funciones definidas en el marco legal correspondiente.

IV. 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, contabilidad y apoyo a la gestión financiera de la inversión pública. Enfocados en contribuir y apoyar a las diferentes áreas administrativas y operativas del Ministerio en el marco de nuestra competencia.

V. 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 de la Unidad Organizativa

- 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 de manera sistemática y en forma 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.

- Brindar asistencia técnica en aspectos financieros a la unidad responsable de los Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- Realizar seguimiento periódico a la ejecución financiera de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- 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.

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
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2022 (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 2023.	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	100%	(Documentos mensuales presentados en el tiempo establecido a la DGCG/MH/Document	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
	Hacienda en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior al cierre del período.		os programados en el año)*100					
GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda.	100%	(No. de obligaciones del periodo/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-9	Coordinar actividades previas relacionadas con el cierre el ejercicio financiero fiscal 2022.	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-10	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-11	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
GFI-12	Seguimiento mensual de la ejecución financiera y actividades relevantes de los proyectos de inversión pública.	100%	(Monitoreos mensuales presentados /Monitoreos programados en el ejercicio)*100	Informe		Fondo General	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	ANU AL	
GFI-01	Registro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria 2021 (PEP).	Departamento 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	Departamento de Presupuesto	8%	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	Departamento de Contabilidad	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%		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	ANU AL
			GFI-05	Gestión de solicitudes de cuotas a la DGT del Ministerio de Hacienda.	Departamento de Tesorería Institucional	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%
GFI-06	Gestión de propuestas de pago.	Departamento de Tesorería Institucional	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
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-9	Coordinar actividades previas relacionadas con el cierre el ejercicio financiero fiscal 2021	Gerencia Financiera												100%	0%	0%	0%	100%	100%
GFI-10	Identificación de necesidades de capacitación en usuarios internos del MIVI	Departamentos de Presupuesto/Contabilidad/Tesorería		100%											100%	0%	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	ANU AL	
			GFI-11	Fortalecimiento de capacidades relacionadas con la gestión financiera institucional para usuarios internos	Departamentos de Presupuesto/Contabilidad/Tesorería			50%				50%							50%	50%
GFI-12	Seguimiento mensual de la ejecución financiera y actividades relevantes de los proyectos de inversión pública.	Gerencia Financiera	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%

Gerencia de Auditoria Institucional





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Raquel Sibrián de Cañas**, Gerente de Auditoría Institucional, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 2022.

A los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



Licda. Raquel Sibrián de Cañas
Gerente de Auditoria Institucional



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE AUDITORÍA INSTITUCIONAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

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	2
	a) Objetivo General de la Unidad Organizativa.....	2
	b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa.....	2
VI.	Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar.....	4
VII.	Planificación Anual de Proyectos/ Actividades.....	5

I. Introducción.

Este Plan de trabajo, contiene una serie de actividades que permitirán lograr los resultados esperados para ese año, que son nuestra contribución a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y los planes operativos. Contiene los objetivos y metas que la Gerencia de Auditoría Institucional pretende alcanzar durante el próximo ejercicio fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2022, la misión, visión y objetivos que orientan las acciones a llevar a cabo, los programas o auditoría a realizar de a las áreas o procesos con mayor exposición al riesgo; así como un cronograma de actividades que describe el área y clase de auditoría a ejecutar e indicadores de gestión; aplicando los estándares internacionales, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAIG) y el Manual de Auditoría Interna, como instrumentos técnicos que norman el trabajo profesional de los auditores internos. Este Plan Operativo Anual ha sido elaborado 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

NAIG: Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

III. Descripción 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.

IV. Pensamiento Estratégico

a) Visión de la Unidad Organizativa

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.

b) Misión de la Unidad Organizativa

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.

V. Objetivos

c) Objetivo General de la Unidad Organizativa

Evaluar la eficiencia del sistema de control interno, la administración del riesgo Institucional, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos proyectados por la máxima autoridad del del Ministerio de Vivienda, mediante la realización de los exámenes especiales programados, de forma profesional e independiente y elaborar el correspondiente informe que contenga recomendaciones adecuadas que ayuden al mejoramiento continuo del sistema de control interno y la gestión institucional.

d) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

- Servir como herramienta de control y medición en la ejecución del trabajo de auditoría; mediante la planificación ordenada de las actividades que se desarrollarán durante el ejercicio 2022.
- Desarrollar todas las actividades programadas en el tiempo estipulado, según el cronograma de actividades y presentar los informes correspondientes al titular del Ministerio.
- Ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes para poder alcanzar las metas programadas
- Realizar con oportunidad los exámenes especiales en las diferentes áreas o procesos administrativos de conformidad a las actividades programadas en el Plan de Trabajo y hacer recomendaciones 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.

- 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.
- Examinar la estructura de control interno administrativa y financiero-contable establecido por la administración de la institución.
- Evaluar la gestión de los riesgos en cada unidad organizativa donde se realice una auditoría o en un proceso examinado.
- 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.
- Efectuar arquezos sorpresivos 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.
- Realizar actividades de consultoría y asesoría que requiera la máxima autoridad sin comprometer la independencia.
- 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.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y por la Corte de Cuentas de la República si las hubieren, a fin de cerciorarse de las acciones correctivas que se han tomado para superar las recomendaciones y determinar en qué medida se les ha dado cumplimiento.

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
GAI-001	Auditoría especial a proyectos y programas planificados y ejecutados por la Unidad de Habitación y Asentamientos Humanos.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-002	Elaboración del plan anual de trabajo de auditorio año 2023	100%	Auditorías a realizar/ dependencias del MIVI x 100	Plan de trabajo	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-003	Examen especial a la gestión de tesorería institucional.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-004	Examen especial al plan de desarrollo urbano institucional.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-005	Auditoría especial a la gestión de la Unidad de Talento Humano	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-006	Examen especial a las misiones oficiales, pago de viáticos y controles de activos fijos institucionales.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-007	Auditoría especial a las disponibilidades, activos fijos, obligaciones y gastos de gestión.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-008	Auditoría especial a la unidad de trámites y permisos.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-009	Auditoría especial a las adquisiciones realizadas por las diferentes modalidades establecidas en LACAP.	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-010	Seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-011	Arqueos de efectivo al fondo circulante de monto fijo	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Arqueo	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-012	Ejecución del plan de capacitaciones	100%	Sumatoria de horas por evento de capacitación	Diploma	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-013	Auditorías especiales a requerimiento de la Sra. Ministra (Requerirá modificación de plan de trabajo)	100%	(Auditorías especiales atendidas /Auditorías especiales requeridas)*100	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GAI-014	Seguimiento a recomendaciones de auditorías de la Corte de Cuentas (Si hubieren)	100%	% de avance ejecutado/% de avance programado	Informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

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
GAI-001	Auditoría especial a proyectos y programas planificados y ejecutados por la Unidad de Habilidad y Asentamientos Humanos.	Gerencia de Auditoría Institucional	33%	33%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GAI-002	Elaboración del plan anual de trabajo de auditoría año 2023	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GAI-003	Examen especial a la gestión de tesorería institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
GAI-004	Examen especial al plan de desarrollo urbano institucional.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
GAI-005	Auditoría especial a la gestión de la Unidad de Talento Humano	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	100%
GAI-006	Examen especial a las misiones oficiales, pago de viáticos y controles de activos fijos institucionales.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%
GAI-007	Auditoría especial a las disponibilidades, activos fijos, obligaciones y gastos de gestión.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	100%
GAI-008	Auditoría especial a la unidad de trámites y permisos.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	100%	100%



Código	Descripción de la Actividad/ Proyecto	Responsable	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			GOBIERNO DE EL SALVADOR METAS				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL
GAI-009	Auditoría especial a las adquisiciones realizadas por las diferentes modalidades establecidas en LACAP.	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	100%
GAI-010	Seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo	Gerencia de Auditoría Institucional	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
GAI-011	Arqueos de efectivo al fondo circulante de monto fijo	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%
GAI-012	Ejecución del plan de capacitaciones	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	0%	10%	10%	10%	20%	10%	20%	10%	10%	0%	0%	30%	50%	20%	100%
GAI-013	Auditorías especiales a requerimiento de la Sra. ministra (Requerirá modificación de plan de trabajo)	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%
GAI-014	Seguimiento a recomendaciones de auditorías de la Corte de Cuentas (Si hubieren)	Gerencia de Auditoría Institucional	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	100%

Gerencia Legal Institucional





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 veintidós, 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 2022.

A los siete día del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

KAREN IVONNE CÓBAR HUEZO
Gerente Legal - Ministerio de Vivienda





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA LEGAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

Índice de contenido

I.	Introducción.....	3
II.	Siglas y Abreviaturas.....	4
III.	Descripción General:.....	5
IV.	Pensamiento Estratégico.....	6
	a) Visión de la Unidad Organizativa.....	6
	b) Misión de la Unidad Organizativa:.....	6
V.	Objetivos.....	7
	a) Objetivo General de la Unidad Organizativa:.....	7
	b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa:.....	7

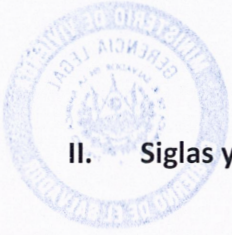


I. Introducción.

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 2022, 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.



II. Siglas y Abreviaturas

FGR: Fiscalía General de la República.

GL: Gerencia Legal.

MV: Ministerio de Vivienda.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

POA: Plan Operativo Anual.



III. 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.



IV. Pensamiento Estratégico

a) 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.

b) 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.

V. Objetivos

a) Objetivo General de la Unidad Organizativa:

- 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.

b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa:

- 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.

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 decisiones 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 sesiones 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: recopilación 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
GL-030	Asistir a mesas de trabajo de carácter interinstitucional.	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
* 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

Dirección, Gerencia y/o Unidad:



MINISTERIO DE VIVIENDA

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/la titular, proyectos de resolución cuando se impugne y recurran desiciones asumidas por las diferentes dependencias del ministerio o del Titular.	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%
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 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%
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: recopilación de documentos de identificación de propietarios de inmuebles, elaboración de estudios registrales, atención y visitas a propietarios, notificaciones de valuó, 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%
GL-030	Asistir a mesas de trabajo de carácter interinstitucional.	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%



Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

Yo, **Carmen Elena Grande de Rivera**, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2022 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 2022.

San Salvador, a los diez días del mes de enero de dos mil veintidós.

Licda. Carmen Elena Grande de Rivera
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

**GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
UNIDADES DE APOYO**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

San Salvador, 10 de enero de 2022

INDICE

CONTENIDO	No
I. INTRODUCCION.....	1
II. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	2
III. DESCRIPCION GENERAL.....	3
IV. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
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 GACI, 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 GACI.

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 Información Pública

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

UTI: Unidad de Tecnologías de la 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



MINISTERIO
DE VIVIENDA

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	Respuesta a la Auditoría Especial 2020 (Oct-Dic) - 2021 (Ene-Oct)	100%	(# de expedientes entregados/ # expedientes solicitados)*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	Modificación final en sistema Comprasal de la PAAC 2021 (ejecución)	100%	(# informe publicado/# informe solicitado) *100	Hoja de publicacion en Sistema Comprasal e informe aprobado por Ministra y GACI	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-03	Ingresar en sistema comprasal el PAAC 2022 (elaboración)	100%	(# informe publicado/# informe solicitado) *100	PAAC aprobada por GACI	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-04	Realizar Informes trimestrales de ejecución de procesos 2022 para presentar a Titular del Ramo	100%	(# Informe entregado/ # total informes anuales)*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 trimestrales de cumplimiento de las politicas anuales de adquisición para la UNAC	100%	(# Informe entregado/ # total informes anuales)*100	Informe y nota de remisión	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-06	Elaboracion de Informes de ejecución trimestral de la PAAC para la UNAC	100%	(# Informe entregado/ # total informes anuales)*100	Informe y nota de remisión	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
GACI-07	Elaboracion anual de POA para UDI	100%	(# informe entregado / # informe solicitado) *100	Memorando, correos y anexos	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-08	Presentación de informes trimestrales de avance del POA para UDI	100%	(# Informe entregado/ # total informes anuales)*100	Memorando e informe	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-09	Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones en cualquier modalidad desde la adecuación de los documentos de contratación hasta la formalización del documento contractual respectivo	100%	(# de procesos mensuales ejecutados / # procesos anuales solicitados)*100	Documento contractual	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-10	Elaboración de acuerdos de administradores de contrato y orden de compra	100%	(# de procesos mensuales ejecutados / # procesos anuales solicitados)*100	Acuerdos firmados por Ministra	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-11	Elaboración de un Manual o Guía para administradores de Contrato u Orden de Compra.	100%	(# manual o guía elaborado/ # manual o guía programado)*100	Manual y memorando	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-12	Actualizar el Manual de procedimientos GACI s/ciclo de compras	100%	(# manual aprobado/ # manual actualizado)*100	Manual y memorando	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
GACI-13	Elaboración de Resoluciones legales y administrativas (modificativas, prórrogas, nombramientos de CEO, adjudicación, declaratoria de desierta, entre otras)	100%	(# de procesos mensuales ejecutados / # procesos anuales solicitados)*100	Resoluciones emitidas	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-14	Elaboración de Informes trimestrales para la UAIP	100%	(# Informe entregado/ # total informes anuales)*100	Memorando y anexos	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana

4

GACI-15	Gestionar la implementación del sistema para control de garantías en coordinación con la UTI	100%	(# sistema implementado / # sistema gestionado) * 100	Sistema implementado	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-16	Gestionar 4 Capacitaciones para técnicos GACI -COMPRASAL II, LACAP y RELACAP, LPA y Corte de cuentas	100%	(# capacitaciones gestionadas / # capacitaciones programadas) * 100	Correo electrónico	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-17	Gestionar 2 Capacitaciones para Unidades solicitantes y administradores de contrato u orden de compra	100%	(# capacitaciones gestionadas / # capacitaciones programadas) * 100	Lista de asistencia	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
GACI-18	Gestionar la designación de firma para la adjudicación de procesos para gestionar las contrataciones y adquisiciones que no excedan del monto de la libre gestión	100%	(# gestión realizada / # gestión programada) * 100	Resolución de delegación de firma	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-19	Conformación del Banco de Datos Institucional de ofertantes y contratistas	100%	(# archivo en excel realizado / # archivo en excel programado) * 100	Archivo en excel	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-20	Actualización trimestral del Banco de Datos Institucional de ofertantes y contratistas	100%	(# actualizaciones realizadas / # actualizaciones programadas) * 100	Archivo en excel	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GACI-21	Gestionar compras a través de la Bolsa de Productos del Mercado Bursátil para procesos de carácter emergente	100%	(# gestión realizada / # gestión programada) * 100	capacitación, notas, convenio	\$ -	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	Respuesta a la Auditoría Especial 2020 (Oct-Dic) - 2021 (Ene-Oct)	Tecnico Legal	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-02	Modificación final en sistema Comprasal de la PAAC 2021 (ejecución)	Gerente/ Técnico designado	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 2022 (elaboración)	Gerente/ Técnico designado	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-04	Realizar Informes trimestrales de ejecución de procesos 2022 para presentar a Titular del Ramo	Gerente/ Técnico designado	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-05	Elaboracion de Informes trimestrales de cumplimiento de las politicas anuales de adquisición para la UNAC	Gerente/ Técnico designado	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-06	Elaboracion de Informes de ejecución trimestral de la PAAC para la UNAC	Gerente/ Técnico designado	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-07	Elaboracion anual de POA para UDI	Gerente/ Técnico designado	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%
GACI-08	Presentación de informes trimestrales de avance del POA para UDI	Gerente/ Técnico designado	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-09	Ejecutar procesos de adquisiciones y contrataciones en cualquier modalidad desde la adecuación de los documentos de contratación hasta la formalización del documento contractual respectivo	Tecnicos GACI	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-10	Elaboración de acuerdos de administradores de contrato y orden de compra	Tecnicos GACI	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-11	Elaboración de un Manual o Guía para administradores de Contrato u Orden de Compra.	Tecnico Legal	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
GACI-12	Actualizar el Manual de procedimientos GACI s/ciclo de compras	Gerente/ Técnico designado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%

GACI-13	Elaboración de Resoluciones legales y administrativas (modificativas, prórrogas, nombramientos de CEO, adjudicación, declaratoria de desierta, entre otras)	Tecnico Legal	5%	10%	10%	5%	10%	10%	10%	10%	5%	10%	10%	5%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-14	Elaboración de Informes trimestrales para la UAIP	Tecnico enlace	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-15	Gestionar la implementación del sistema para control de garantías en coordinación con la UTI	Gerente/ Técnico legal	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
GACI-16	Gestionar 4 Capacitaciones para técnicos GACI -COMPASAL II, LACAP y RELACAP, LPA y Corte de cuentas	Gerente	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	25%	0%	25%	25%	25%	25%	100%
GACI-17	Gestionar 2 Capacitaciones para Unidades solicitantes y administradores de contrato u orden de compra	Gerente	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	100%
GACI-18	Gestionar la designación de firma para la adjudicación de procesos para gestionar las contrataciones y adquisiciones que no excedan del monto de la libre gestión	Gerente	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%
GACI-19	Conformación del Banco de Datos Institucional de ofertantes y contratistas	Técnicos GACI	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%
GACI-20	Actualización trimestral del Banco de Datos Institucional de ofertantes y contratistas	Técnicos GACI	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	50%	100%
GACI-21	Gestionar compras a través de la Bolsa de Productos del Mercado Bursátil para procesos de carácter emergente	Gerente	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%

Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo



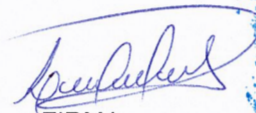
MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Gabriela María Sosa Lemus**, Gerente de Comunicaciones Prensa y protocolo Ad- Honorem de la Gerencia de Comunicaciones Prensa y Protocolo, valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año **2022** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la Gerencia de Comunicaciones Prensa y Protocolo a ser ejecutados en el año **2022**.

A los **11** días del mes de **enero** del año **2022**.


FIRMA



Gabriela María Sosa Lemus
Gerente de Comunicaciones Prensa y protocolo Ad- Honorem



MINISTERIO
DE VIVIENDA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 MINISTERIO DE VIVIENDA

GERENCIA DE COMUNICACIONES, PRENSA Y PROTOCOLO

UNIDADES DE APOYO

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

San Salvador, 21 de diciembre de 2021.

ÍNDICE

	Contenido	No.
I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL	4
IV.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	5
V.	OBJETIVOS	6
VI.	PRIORIDADES	8
VII.	VINCULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	9
VIII.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	13

I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo Institucional, presenta el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2022, 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 INSTITUCIONALES

- 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 monitoreos constantes 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 2022 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 2022.

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.

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar
Gerencia de Comunicaciones, Prensa y Protocolo

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-03	Conferencias de prensa para anuncios de impacto y logros institucionales.	100%	Cantidad de conferencias de prensa realizadas/ cantidad de conferencias de prensa requeridas *100	Conferencias	\$ -	FONDO GENERAL	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-04	Difusión actualizada de información a través del sitio Web, y redes sociales: Facebook, Twiter e Instagram.	100%	Número de actualizaciones realizadas/ Número de actualizaciones programadas *100	Documento/cuadro	\$ -	FONDO GENERAL	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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

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	100%	Número de documentos elaborados/ número de documentos programados *100	Documentos elaborados	\$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
GCPP-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
GCPP-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 logísticos solicitados *100	Solicitudes de apoyo	\$ -	FONDO GENERAL	Cientes_y_terceros	Alianzas estratégicas con Sector Inmobiliario
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-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	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
GCPP-14	Monitoreo de entrevistas en medios de comunicación 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 sistemas de difusión y atención ciudadana
GCPP-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
GCPP-16	Consolidación diaria de las actividades de las instituciones del sector vivienda para efectos de asignaciones.	100%	Número de cuadros realizados/ Número de actividades consolidadas *100	Cuadros	\$ -	FONDO GENERAL	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana

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	Elaboración de comunicados de prensa que promueva al Ministerio de Vivienda	Encargada de prensa y Gerencia de Comunicaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-02	Montaje de eventos de obras, programas o proyectos, con presencia de medios de comunicación.	Encargada de montaje y logística de eventos	8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-03	Conferencias de prensa para anuncios de impacto y logros institucionales.	Encargada de prensa y Gerencia de Comunicaciones	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-04	Difusión actualizada de información a través del sitio Web, y redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram.	En cargada de redes sociales	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	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.	Encargado de audiovisuales	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-06	Monitoreo de medios digitales en Twitter y Facebook.	Encargada de redes	8%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-07	Elaboración de punteos y discursos	Encargada de prensa y Gerencia de Comunicaciones	8%	8%	9%	8%	9%	8%	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	Gerencia de comunicaciones	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-09	Formulación, seguimiento y ajuste del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Comunicaciones Institucional	Gerencia de 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.	Encargada de montaje y logística de eventos	9%	8%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-11	Requerimiento y coordinación para la elaboración del Informe Anual de Labores del Ministerio de Vivienda.	Gerencia de comunicaciones	0%	0%	0%	25%	50%	25%	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	Gerencia de comunicaciones	8%	8%	9%	8%	8%	9%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	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.	Encargado de audiovisuales	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-14	Monitoreo de entrevistas en medios de comunicación de la Ministra de Vivienda.	Encargada de prensa	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-15	Actualización de fotografías de eventos varios de la ministra en redes sociales y pagina WEB.	Encargada de redes y encargado de audiovisuales	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
GCPP-16	Consolidación diaria de las actividades de las instituciones del sector vivienda para efectos de asignaciones.	Encargada de prensa	9%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	8%	8%	8%	9%	8%	25%	25%	25%	25%	100%



02

POA 2022: Dirección Administrativa

Unidad de Desarrollo Institucional



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 **2022** 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 2022.

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


Arq. Alfredo Alfaro
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

Índice de contenido

I.	Introducción.....	1
II.	Siglas y Abreviaturas	1
III.	Descripción General (Quehacer de la Unidad / Gerencia).....	1
IV.	Pensamiento Estratégico	2
	a) Visión de la Unidad Organizativa	2
	b) Misión de la Unidad Organizativa	2
V.	Objetivos	2
	a) Objetivo General de la Unidad Organizativa.....	2
	b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa.....	2
VI.	Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar.....	4
VII.	Planificación Anual de Proyectos/ Actividades.....	6

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 2022; 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 Específicas

PEI: Plan Estratégico institucional

POA: Plan Operativo Anual

UDI: Unidad de Desarrollo Institucional

III. Descripción General

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.



MINISTERIO
DE VIVIENDA

- 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

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

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 elaboración 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	Coordinación, seguimiento y presentación 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	Elaboración de informes de seguimiento a proyectos de inversión pública y monitoreo de normativa institucional	100%	(# de informes realizados / # de informes requeridos)*100	Informes, memorandos, correos	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UDI-010	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-011	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-012	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-013	Coordinar con las distintas unidades/ gerencias del Ministerio de Vivienda y con las demás instituciones del sistema de vivienda la elaboración de la memoria de labores del rubro de vivienda	100%	(% avance ejecutado anual / % avance anual programado)*100	Memoria de labores	\$ -	Fondo General	Gestión_Ministerial	Posicionamiento como ente planificador de estrategias de desarrollo
UDI-014	Elaboración y seguimiento a Plan Operativo Anual 2022 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-015	Coordinar la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual 2022 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-016	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-017	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-018	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-019	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-020	Seguimiento a proyectos de inversión 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-021	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector, Secretaría de comercio e inversiones	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Correos, Notas, Memos, Matrices, presentaciones.	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer sistemas de difusión y atención ciudadana
UDI-022	Coordinación con Secretaría de Innovación y seguimiento a la planificación de los equipos de modernización e innovación institucional	100%	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100	Correos, Memorandos, Documentos.	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
UDI-023	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

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Unidad de Desarrollo 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
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 elaboración 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	Coordinación, seguimiento y presentación de 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	Elaboración de informes de seguimiento a proyectos de inversión pública y monitoreo de normativa institucional	Área de Planificación y calidad Área de normativa y Monitoreo Institucional	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UDI-010	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 trimestral del POA Institucional	Área de Planificación y calidad	25%			25%			25%			25%			25%	25%	25%	25%	100%
UDI-012	Elaboración de informes de seguimiento al PEI Institucional	Área de Planificación y calidad		25%	25%					25%	25%				50%	0%	50%	0%	100%
UDI-013	Coordinar con las distintas unidades/gerencias del Ministerio de Vivienda y con las demás instituciones del sistema de vivienda la elaboración de la memoria de labores del rubro de vivienda	Área de Planificación y calidad				30%	30%	40%											
UDI-014	Elaboración y seguimiento a Plan Operativo Anual 2022 de la Unidad de Desarrollo Institucional	Área de Planificación y calidad	20%			20%			20%			20%		20%	20%	20%	20%	40%	100%
UDI-015	Coordinar la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual 2022 del Ministerio de Vivienda	Área de Planificación y calidad	50%	50%											100%	0%	0%	0%	100%
UDI-016	Elaborar y actualizar el instructivo para informes de seguimiento trimestral	Área de Planificación y calidad										50%	50%	0%	0%	0%	100%	100%	
UDI-017	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-018	Elaboración, Coordinación para la presentación y seguimiento al Programa Anual de Pre-Inversión (PAP) del Ministerio	Área de Planificación y calidad				20%				20%				60%	0%	20%	20%	60%	100%
UDI-019	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-020	Seguimiento a proyectos de inversión 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-021	Apoyo a la formulación de Informes y coordinación con instituciones del sector Vivienda para consolidación del ente Rector, Secretaría de comercio e inversiones	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UDI-022	Coordinación con Secretaría de Innovación y seguimiento a la planificación de los equipos de modernización e innovación institucional	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDI-023	Apoyo a la formulación y seguimiento al Presupuesto	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

Unidad de Tecnologías de la Información

Ministerio de Vivienda



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Yo, Carlos Alberto trigueros Ayala, Jefe Unidad de Tecnologías de la Información, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 2022.

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



Carlos Alberto Trigueros Ayala
Unidad de Tecnologías de la Información



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

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	7

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 2022, enfocando los esfuerzos en fortalecer los procesos a nivel estratégico y operativo de las dependencias que conforman el Ministerio como también la atención a la ciudadanía. En tal sentido, a continuación, se presenta el PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO, de la Unidad de Tecnologías de la Información, correspondiente al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

La Unidad de Tecnologías de la Información funciona como eje transversal de apoyo para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, principalmente en los relacionados a innovación y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación.

II. Siglas y Abreviaturas

MIVI: Ministerio de Vivienda.

DA: Dirección Administrativa.

UTI: Unidad de Tecnologías de la Información

ARSST: Área de redes, seguridad y soporte.

ADSDW: Área de desarrollo de sistemas y diseño web.

III. Descripción General

La Unidad de Tecnologías de la información forma parte del equipo de trabajo de la Dirección Administrativa del Ministerio de Vivienda, entre las funciones podemos mencionar: proponer y promover políticas y normas en materia de tecnología e incorporarlas al servicio de toda la institución, implementar proyectos de infraestructura tecnológica, desarrollar aplicaciones y mejora continua de esas, brindar asistencia técnica a los usuarios de nuestros servicios y al personal del Ministerio. La Unidad participa con las diferentes áreas en la elaboración e implementación de sistemas de gestión de la información con la finalidad de facilitar el desarrollo de las actividades y proyectos institucionales.

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.

b) 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.

b) 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 las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Planear, administrar, supervisar y ejecutar proyectos de infraestructura informática que incluya servicios en la nube, desarrollo de software, seguridad e infraestructura de red y telecomunicaciones.
- Garantizar el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos 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
UTI-ARSST-01	Asistencia Técnica informática a Unidades del MIVI	100.00%	Solicitud Atendida/Asistencia Solicitada * 100	Correo, Mensajes y Llamadas	\$ -	Fondo General	Procesos internos	
UTI-ARSST-02	Adquisición de licencias de seguridad perimetral para el MIVI	100.00%	licencias adquiridas/requeridas *100	Comprobante de Adquisición	\$ 5,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-03	Contratación del servicio enlaces de datos para conexión entre MIVI plantel Central y las regionales de Santa Ana y San Miguel .	100.00%	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-04	Contratación del servicio enlaces de internet corporativo y residencial para el Ministerio de Vivienda .	100.00%	enlace adquirido / enlace requerido	Comprobante de Adquisición	\$ 24,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-05	Administración y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red	100.00%	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-06	Mantenimiento preventivo para equipo informatico	30.00%	Mantenimiento ejecutados / mantenimientos programados *100	Correo, Mensajes y Llamadas	\$ -	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-07	Mantenimiento correctivo para Equipo Informatico	100.00%	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-08	Adquisición equipo informatico y de Comunicación	100.00%	Compras realizadas / solicitudes de compra *100	Comprobante de Adquicision, Cooreos y Notas	\$ 20,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-09	Asignación de Equipo Informatico y de Comunicaciones	100.00%	Equipo Asignado/Asignaciones requeridas *100	Solicitudes atraves de Notas Correos o Mensajes	\$ -	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-10	Levantamiento de inventario de hardware y software	50.00%	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-11	Adquisición e implementación de la infraestructura en la nube para el alojamientos de los sistemas, servicios web, Base de datos y de Virtualización	100.00%	Adquicisicion de Equipo/Equipo Requerido *100	Contrato y actas de recepción	\$ 70,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-12	Renovación de licencias de la plataforma office 365 en la nube que contiene correo institucional, autenticación y seguridad para todos los empleados del ministerio de Vivienda	100.00%	Adquicisicion de Equipo/Equipo Requerido *100	Comprobante de Adquicision, Correos y Notas	\$ 60,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-13	Implementación de pago electrónico para fondo de actividades especiales (FAE)	100%	Servicio requerido/servicio en línea	Especificaciones técnicas, acta de recepción de sistema/servicio en línea	\$ 22,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

UTI-ARSST-14	Implementación de ventanilla única por medio de plataforma GOBsv (SIMPLE)	100%	Proyecto requerido/proyecto en línea	Proyecto finalizado y publicado en plataforma simple	\$ 15,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-15	Contración de servicio de enlace de datos MIVI-MH para el acceso a servicios SAFI, SIRH, SIIP	100%	Contratación de servicio/servicio Requerido *100	Comprobante de Adquisición	\$ 2,000.00	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-16	Gestión para la contratación de servicios institucionales para el periodo 2022	100%	Procesos finalizados/servicios requeridos*100	Documentación de contratación finalizada	\$ -	Fondo General	Procesos internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UTI-ARSST-17	Seguimiento de proyectos EMII	100%	Actividades realizadas/ actividades requeridas	Agendas, memos, correos, Mensajes	\$ -	Fondo General	Procesos internos	

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
UTI-ARSST-01	Asistencia Técnica informática a Unidades del MIVI	UTI	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-02	Adquisición de licencias de seguridad perimetral para el MIVI	UTI							50%		50%				0%	0%	100%	0%	100%
UTI-ARSST-03	Contratación del servicio enlaces de datos para conexión entre MIVI plantel Central y las regionales de Santa Ana y San Miguel .	UTI						50%	50%						0%	100%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-04	Administración y reconfiguración de permisos de acceso a recursos de la red	UTI		25%	25%	50%									50%	50%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-05	Mantenimiento preventivo para equipo informatico	UTI						35%	35%	30%					0%	70%	30%	0%	100%
UTI-ARSST-06	Mantenimiento correctivo para Equipo Informatico	UTI	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-07	Adquisición equipo informatico y de Comunicación	UTI								25%	25%	25%	25%		0%	0%	75%	25%	100%
UTI-ARSST-08	Asignación de Equipo Informatico y de Comunicaciones	UTI	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	25%	25%	25%	100%
UTI-ARSST-09	Levantamiento de inventario de hardware y software	UTI				35%	35%	30%							0%	100%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-10	Adquisición e implementación de la infraestructura en la nube para el alojamientos de los sistemas, servicios web, Base de datos y de Virtualización	UTI							25%	25%	25%				0%	25%	75%	0%	100%
UTI-ARSST-11	Renovación de licencias de la plataforma office 365 en la nube que contiene correo institucional, autenticación y seguridad para todos los empleados del ministerio de Vivienda	UTI		50%	50%										100%	0%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-13	Implementación de pago electrónico para fondo de actividades especiales (FAE)	UTI	20%	20%	20%	20%	20%								60%	40%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-14	Implementación de ventanilla única por medio de plataforma GOBSv (SIMPLE)	UTI			20%	20%	20%	20%							20%	60%	20%	0%	100%
UTI-ARSST-15	Contración de servicio de enlace de datos MIVI-MH para el acceso a servicios FAE, SIDA, SUD	UTI			50%	50%									50%	50%	0%	0%	100%
UTI-ARSST-16	Gestión para la contratación de servicios institucionales para el periodo 2022	UTI										35%	35%	30%	0%	0%	0%	100%	100%
UTI-ARSST-17	Seguimiento de proyectos EMII	UTI	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	25%	25%	25%	25%	100%
Total de actividades mensuales programadas			5	7	9	9	9	9	9	6	7	6	5	5	21	27	22	16	86

Unidad de Servicios de Administración y Logística



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 **2022** 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 **2022**.

A los once días del mes de enero del año 2022.

FIRMA

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



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

San Salvador, enero 2022

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 2022 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 oportuna 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 2022

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2022 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 mantenimiento 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	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
USAL-01	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, oriente y occidente del MIVI	100%	Numero de mantenimientos realizados/Numero total de solicitudes de mantenimiento recibidas x100	Documento aprobado	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-02	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del Ministerio	100%	Numero de mantenimientos realizados/Numero total de solicitudes de mantenimiento recibidas x 100	Documento aprobado	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-03	Atender solicitudes de informacion realizadas por la Unidad de Acceso a la Informacion Publica	100%	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	Memorando de remision	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
USAL-04	Elaboracion de informes de seguimiento trimestral del POA de la unidad	100%	Cuatro Informes elaborados	Informes	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
USAL-05	Formulacion del presupuesto operativo 2023 de la unidad	100%	Presentacion presupuesto	Memorando de remision	\$0.00	Fondo General	Crecimiento_y_aprendi	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de
USAL-06	Inventario de activo fijo institucional	100%	Numero de inventarios realizados /Numero de inventarios programados x 100	Informes	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-07	Atender requerimientos de informacion realizadas por las diferentes unidades al archivo general	100%	Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos recibidos x100	Memorando de remision	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-08	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	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-09	Revisión y actualización de procedimientos administrativos de la USAL	100%	procedimientos actualizados /actualizaciones requeridas x 100	Documento aprobado	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
USAL-10	Remitir de manera oportuna a la GACI los requerimientos de contratacion de bienes y servicios	100%	Numero de requerimientos a solicitar /Numero de requerimientos recibidos en GACI x 100	Memorando de remision	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
USAL-11	Elaboracion de pre-planilla de viaticos	100%	Planillas elaboradas/Planillas programadas x 100	Memorando de remision	\$0.00	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales



Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: UNIDAD DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y LOGISTICA

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
USAL-01	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, centrales, oriente y occidente del MIVI	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-02	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del Ministerio	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-03	Atender solicitudes de informacion realizadas por la Unidad de Acceso a la Informacion Publica	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-04	Elaboracion de informes de seguimiento trimestral del POA de la unidad	Unidad de Servicios de Administración y Logística	25%			25%				25%			25%		25%	25%	25%	25%	100%
USAL-05	Formulacion del presupuesto operativo 2023 de la unidad	Unidad de Servicios de Administración y Logística								100%					0%	0%	100%	0%	100%
USAL-06	Inventario de activo fijo institucional	Unidad de Servicios de Administración y Logística											100%		0%	0%	0%	100%	100%
USAL-07	Atender requerimientos de informacion realizadas por las diferentes unidades al archivo general	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-08	Atender requerimientos de suministros realizadas por las diferentes unidades	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-09	Revision y actualizacion de procedimientos administrativos de la USAL	Unidad de Servicios de Administración y Logística			25%			25%			25%			25%	25%	25%	25%	25%	100%
USAL-10	Remitir de manera oportuna a la GACI los requerimientos de contratacion de bienes y servicios	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%
USAL-11	Elaboracion de pre-planilla de viaticos	Unidad de Servicios de Administración y Logística	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	24%	24%	25%	27%	100%

Unidad de Talento Humano



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Yo, **María Irene Pérez de Cornejo**, Jefe de la Unidad de Talento Humano valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** de la Unidad organizativa bajo mi cargo.

Este informe contiene el detalle de los programas, proyectos y actividades, identificadas para la **Unidad de Talento Humano** a ser ejecutados en el año 2022.

A los **14** días del mes de **enero** del año 2022



Licda. María Irene Pérez de Cornejo
Jefe de la Unidad de Talento Humano

MINISTERIO
DE VIVIENDA



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

(DA)

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

2. Índice

3. INTRODUCCIÓN	4
4. SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	5
5. DESCRIPCIÓN GENERAL	6
6. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	7
7. OBJETIVOS	7
8. PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR	8
9. PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ ACTIVIDADES.....	8

3. Introducción.

El presente documento de Plan Operativo Anual tiene como fundamento facilitar la definición del Plan Estratégico Anual de la Unidad de Talento Humano, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2022, 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

MIVI: Ministerio de Vivienda

DA: Dirección Administrativa

UTH: Unidad de 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

5. 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 del MOPT (con quienes mantenemos un convenio a la fecha para que nuestros empleados sean atendidos de manera oportuna), entrega de uniformes, entre otras, así mismo desde nuestra unidad se hace entrega de constancias de tiempo de servicio a empleados en proceso de jubilación (a los cuales también asesoramos para los trámites en las diferentes instituciones y acompañamientos si es necesario) 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 (ahora con acompañamiento de la red de capacitación a nivel de todas las entidades gubernamentales), 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 que sea requerida.

6. Pensamiento Estratégico

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Objetivos:

7.1. 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.

7.2. 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.

8. 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	memos, reportes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-002	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones ISSS	100%	Planillas Elaboradas	memos, reportes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-003	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones AFPS	100%	Planillas Elaboradas	memos, reportes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-004	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones INPEP	100%	Planillas Elaboradas	memos, reportes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-005	Elaborar Planilla Mensual de Cotizaciones IPSFA	100%	Planillas Elaboradas	memos, reportes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-006	Control de asistencia del personal	100%	Marcaciones	reporte	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
UTH-007	Trámite de Subsidios con el ISSS	100%	Incapacidades que generan subsidios	nota	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
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

* 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

9. 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%

* 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 Cooperación Institucional





MINISTERIO
DE VIVIENDA


Ministerio de Vivienda

Yo, **Maria de los Angeles Puquirre de Berrios**, Jefa de la Unidad de Cooperación Institucional, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 **2022**.

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




Arq. Maria de los Angeles Puquirre de Berrios

Jefa de la Unidad de Cooperación Institucional
Ministerio de Vivienda



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE COOPERACION INSTITUCIONAL
DEPENDENCIAS CORPORATIVAS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2022

San Salvador, Diciembre 2021

INDICE

	CONTENIDO	No.
I.	INTRODUCCION	3
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	4
III.	DESCRIPCION GENERAL	5
IV.	PENSAMIENTO ESTRATEGICO	6
V.	OBJETIVOS	7
VI.	PRIORIDADES (Lista de proyectos y/o Actividades a Realizar	8
VII.	VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	9

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 2022, 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 2022, 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 2022.

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 canaliza 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 respondan 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 Climático en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW. El programa tiene un periodo de ejecución de 5 años a partir del 2021.	100%	N° de actividades realizadas / N° de actividades requeridas *100	Actas, Convenios, Trámites, Notas, correos electrónicos, etc	\$ 25,967,316.00	GOES y Fondo Externo	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UCOOP-002	Apoyo a la Implementación del programa: proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW.	100%	N° de actividades realizadas / N° de actividades requeridas *100	Trámites, Notas, correos electrónicos, etc	\$ 25,967,316.00	GOES y Fondo Exter	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
UCOOP-003	Seguimiento a la aprobación de fondos en concepto de donación para la ejecución del proyecto: Un Hogar Para Todos/As: Construcción de Hábitat y Vivienda Social Impulsando el Modelo Cooperativo de Vivienda por Ayuda Mutua, a Nivel Nacional.	100%	N° de actividades realizadas / N° de actividades requeridas *100	Actas, Convenios, Trámites, Notas, correos electrónicos, etc	\$ 9,000,000.00	GOES y Fondo Exter	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UCOOP-004	Apoyo en la Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación para el Ministerio de Vivienda.	100%	N° de perfiles elaborados	Actas, Convenios, Trámites, Notas, correos electrónicos, etc	N/A	Recursos Propios	Clientes_y_terceros	Promover vínculo social entre oferta y demanda habitacional
UCOOP-005	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	Clientes_y_terceros	Promover vínculo social entre oferta y demanda habitacional
UCOOP-006	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 electrónicos, etc	N/A	Recursos Propios	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda



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
UCOOP-001	Seguimiento a cumplimiento de condiciones previas para la ejecución del proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW. El programa tiene un periodo de ejecución de 5 años a partir del 2021.	Arq. María de los Angeles Puquirre	10%	20%	20%	20%	20%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	100%
UCOOP-002	Apoyo a la Implementación del programa: proyecto denominado: Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica (Componente El Salvador) de KfW.	Arq. María de los Angeles Puquirre	0%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	0%	30%	30%	40%	100%
UCOOP-003	Seguimiento a la aprobación de fondos en concepto de donación para la ejecución del proyecto: Un Hogar Para Todos/As: Construcción de Hábitat y Vivienda Social	Arq. María de los Angeles Puquirre	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%
UCOOP-004	Apoyo en la Elaboración de perfiles para la g	Arq. María de los Angeles Puquirre	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%
UCOOP-005	Elaboración de perfiles para la gestión de nuevas oportunidades de cooperación para el Ministerio de Vivienda.	Arq. María de los Angeles Puquirre	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%
UCOOP-006	Gestión de becas para cursos, seminarios y pasantías para fortalecer las capacidades de los empleados del Ministerio de Vivienda.	Arq. María de los Angeles Puquirre	0%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	35%	40%	100%

Unidad de Género Institucional



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Emely Celina Meléndez**, Jefa de la Unidad de Género, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 **2022**.

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


FIRMA



Emely Celina Meléndez
Jefa Unidad de Género



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE GÉNERO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022



Índice de contenido

I.	Introducción.....	1
II.	Siglas y Abreviaturas.....	2
III.	Descripción General	2
IV.	Pensamiento Estratégico.....	3
a)	Visión de la Unidad Organizativa	3
b)	Misión de la Unidad Organizativa	3
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.....	5
VII.	Planificación Anual de Proyectos/ Actividades	7

I. Introducción.

El presente Plan Operativo Anual (POA), de la Unidad de Género Institucional corresponde al año 2022, donde se establecen las actividades o programas de las acciones a ejecutar cumpliendo con las metas y objetivos que se pretende alcanzar el periodo.

La Unidad de Género, a través de dicho plan, asume el compromiso de promover en el Ministerio de Vivienda, ambientes libres de violencia para las mujeres, así como 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 igualdad de derechos y a una vida libre de violencia, a través de políticas públicas orientadas a la detención, prevención, atención, protección, reparación y sanción de violencia contra las mujeres en todos los ámbito; a fin de proteger el derecho a la vida y la seguridad personal.

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

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

CEDAW: Convención contra la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW”

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

LVI: Ley contra la Violencia Intrafamiliar

POA: Plan Operativo Anual

III. Descripción General

La Unidad de Género es la encargada de planificar, proponer, coordinar, orientar, fortalecer, así como dar 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 las disposiciones que amparan los derechos de las mujeres. Estudia y plantea reformas y propuestas normativas para asegurar su defensa y protección.

IV. Pensamiento Estratégico

a) Visión de la Unidad Organizativa

Ser la unidad que transforme la cultura institucional a través de la ejecución de acciones que fomenten la transversalización de la igualdad y la no discriminación de género; así como la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres. Que promueva el enfoque de género, asegurando el ejercicio de los derechos humanos entre mujeres y hombres en la institución.

b) Misión de la Unidad Organizativa

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 se ofrecen a las personas usuarias.

V. Objetivos

a) Objetivo General de la Unidad Organizativa

Realizar todas las funciones relacionadas con lo establecido en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LIE), 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 según lo establecido en la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres (LEIV) ; 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 transversalización del enfoque de género, favoreciendo el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el Ministerio.

b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

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 transversalización del enfoque género en el Ministerio.
5. Facilitar la coordinación del Comité Institucional de Género.



Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: UNIDAD DE GÉNERO

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UGI-001	Fortalecimiento de la Unidad de Género	100%	Informe	Informe, Diplomas.	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Cumplimiento de derechos individuales y colectivos
UGI-002	Desarrollo del Diagnostico Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Entrega de avances por parte de la consultoria, acta de reuniones, documento final aprobado.	\$ -	Cooperación	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-003	Desarrollo de la Política Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Entrega de avances por parte de la consultoria, acta de reuniones, documento final aprobado.	\$ -	Cooperación	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-004	Desarrollo del Plan de Acción de la Política Institucional de Género	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Entrega de avances por parte de la consultoria, acta de reuniones, documento final aprobado.	\$ -	Cooperación	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-005	Difusión de la Política Institucional de Género del Ministerio de Vivienda entre jefaturas y personal	100%	N° de jornadas ejecutadas/N° de jornadas programadas)*100	Informe, fotografías.	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-006	Fortalecimiento del Comité de Género	100%	Informe	Listado de asistencia, fotografías.	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-007	Transversalización del Enfoque de Género entre el Personal del MIVI incluyendo oficinas regionales	100%	N° de jornadas ejecutadas/N° de jornadas programadas)*100	Convocatorias, Listado de asistencia, fotografías, informes.	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecimiento del modelo de gestión para entregar servicios de calidad
UGI-008	Transversalización del Enfoque de Género en las comunidades beneficiadas a través de los diferentes programas del Ministerio de Vivienda y el Sistema de Vivienda	100%	N° de jornadas ejecutadas/N° de jornadas programadas)*100	Convocatorias, Listado de asistencia, fotografías, informes.	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
UGI-009	Elaboración de una ruta de atención a mujeres que han sido víctimas de violencia y se encuentren en total desprotección y condiciones de alto riesgo (estableciendo su situación mediante certificación judicial, o de la atención especializada por organismo publico competente en materia de violencia) para su acceso a una vivienda, a través de los diferentes programas del Sistema de Vivienda.	100%	Memorias de labores, reuniones asistidas	Informes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-010	Difusión de acciones afirmativas realizadas desde la Unidad de Género.	100%	Informe	Informes, memoria de labores, fotografías.	\$ -	Fondo General	Crecimiento_y_aprendizaje	Clima y cultura organizacional
UGI-011	Formulación de informes internos y externos, sobre acciones desarrolladas en función de la igualdad de género.	100%	(Informes ejecutados / Informes solicitados)*100	Informes.	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UGI-012	Apoyo a la implementación y cumplimiento del Protocolo de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución, como parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	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

Unidad de Acceso a la Información Pública



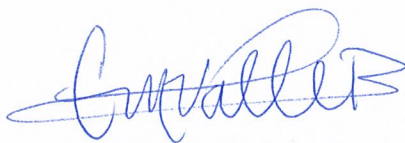
MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **Claudia Marcela Valle Benavides**, Jefe de Unidad de Acceso a la Información Pública, valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 Pública** a ser ejecutados en el año 2022.

A los **19** días del mes de **enero** del año **2022**.



Claudia Marcela Valle Benavides



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INSTITUCIONAL

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

San Salvador, enero de 2022

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. SIGLAS Y ABREVIATURAS
- III. DESCRIPCIÓN GENERAL
- IV. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- V. OBJETIVOS
- VI. PRIORIDADES 2021
- 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 encargará 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 2022 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 realizarán reuniones bimensuales con los enlaces de las diferentes unidades organizativas de la institución y al finalizar el año 2022, 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 Pública

MV: Ministerio de Vivienda

POA: Plan Operativo Anual

RELAIP: Reglamento de la Ley de Acceso la Información Pública

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 transparencia activa, como un derecho de la ciudadanía a saber el actuar del Estado. Por lo tanto, se fomentará 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 continuará 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 2022.

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, trámite, 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 las actividades de capacitación y sensibilidad dirigida a los servidores públicos de la institución

VI. PRIORIDADES 2022

IDENTIFICACIÓN DE PRIORIDADES 2022 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 presentados 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

VII. VINCULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UAIP-01	reunión trimestral 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	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UAIP-04	Desarrollar 2 charlas de capacitación Virtual a servidores públicos 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	2. Optimizar la eficiencia de los procesos institucionales, aplicando las mejores practicas, promoviendo la mejora continua, gestión de calidad, modernización y tecnología constructiva, reduciendo los tiempos de trámites, brindando servicios de calidad y atendiendo oportunamente a la población.	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 2022.	100%	(Número de enlaces y unidades con reconocimiento / Número de enlaces y unidades programadas a reconocer) * 100	Correos, Notas, Memos.	\$ -	NA	2. Optimizar la eficiencia de los procesos institucionales, aplicando las mejores practicas, promoviendo la mejora continua, gestión de calidad, modernización y tecnología constructiva, reduciendo los tiempos de trámites, brindando servicios de calidad y atendiendo oportunamente a la población.	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	Gestión de la administración, eficiencia de recursos financieros y materiales
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 2022 de la UAIP	100%	POA 2021 finalizado	POA 2022	\$ -	NA	2. Optimizar la eficiencia de los procesos institucionales, aplicando las mejores practicas, promoviendo la mejora continua, gestión de calidad, modernización y tecnología constructiva, reduciendo los tiempos de trámites, brindando servicios de calidad y atendiendo oportunamente a la población.	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 periodo de junio 2021 a mayo 2022 de la UAIP	100%	Informe elaborado	Plan Estratégico Institucional 2021	\$ -	NA	2. Optimizar la eficiencia de los procesos institucionales, aplicando las mejores practicas, promoviendo la mejora continua, gestión de calidad, modernización y tecnología constructiva, reduciendo los tiempos de trámites, brindando servicios de calidad y atendiendo oportunamente a la población.	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

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
UAIP-01	reunión bimensual con enlaces de la UAIP.	Oficial de Información	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 Información	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 Información	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%
UAIP-04	Desarrollar 2 charlas de capacitación a servidores públicos, sobre acceso a la información pública y transparencia, aplicando la LAIP. Una en cada mes	Oficial de Información	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 2022.	Oficial de Información	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
UAIP-06	Gestionar solicitudes de información presentados en la UAIP por los ciudadanos.	Oficial de Información	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	Oficial de Información	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	Oficial de Información	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 2022	Oficial de Información	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 2021 a mayo 2022	Oficial de Información	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%



03

POA 2022: 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 2022 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 2022, por cada una de las Áreas que conforman la Unidad.

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



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



MINISTERIO
DE VIVIENDA

**MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION TECNICA
UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA
(UEOP)**

PRESENTA:

ARQ. CONCEPCIÓN DE MARÍA QUINTANILLA
JEFA UNIDAD ESTRATÉGICA OPERATIVA
(UEOP)

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2022**

San Salvador, 17 de diciembre 2021

ÍNDICE DE CONTENIDO

I.- Introducción

II.- Siglas y Abreviaturas

III.- Descripción General

IV.- Pensamiento Estratégico

- a) Visión de la Unidad Organizativa
- b) Misión de la Unidad Organizativa

V.- Objetivos

- a) Objetivo General de la Unidad Organizativa
- b) Objetivos Específicos de la Unidad Organizativa

VI.- Propuesta de Proyecto o Programas a Realizar

VII.- planificación Anual de Proyectos/Actividades

I. INTRODUCCIÓN

Se presentan los proyectos por cada una de las áreas en los que trabajará la UEOP en el transcurso del año 2022, los cuales se enmarcan en la Planificación Estratégica y definición de metas en el marco de formulación del POA.

La Unidad Estratégica Operativa, conformada por cuatro Áreas:

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.

Además de ello, dar seguimiento al Plan de Manejo Ambiental en nuestros proyectos como Ministerio y preparar al tema final de las Auditorías Ambientales del MARN.

Es necesario también, tomar en cuenta la Políticas Verdes y sus Recomendaciones, con el fin de ser amigables con el Medio Ambiente, como inicio a estas medidas, se realiza actualmente el proceso de conformación del Comité de Gestión Ambiental (CGA)

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.

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.

Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción (OIC) presenta los proyectos que dan cumplimiento a lo establecido en la Ley Especial de Agilización de Trámites 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.

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

CGA: Comité de Gestión Ambiental

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.- DESCRIPCION GENERAL

En 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.

Cada una de las Áreas que Organizativamente conforman la Unidad Estratégica Operativa, tiene funciones específicas las cuales se describen a continuación:

AREA AMBIENTAL

El Área Ambiental Institucional, está planificando para 2022, y de acuerdo con 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 2022, 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 para 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 INVESTIGACION DE NORMAS DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (UNICONS)

Los Proyectos o Actividades del 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, divulgar y dar seguimiento a procesos de modernización y actualización del marco legal nacional en concordancia con el marco internacional vigente en el área de la construcción, uniendo esfuerzos con el Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica (OSARTEC), para legalizar un Reglamento Técnico Salvadoreño, para la

construcción de nuevas viviendas de Una y Dos Plantas en el país; de igual manera con el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA) y la Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción (CASALCO), para hacer cumplir la Ley del Sistema Salvadoreño para la Calidad; a fin de poder propiciar un clima transparente de negocios, y el incremento de mano de obra calificada a través del ejercicio de los laboratorios que evalúan la conformidad de las construcciones públicas y privadas para garantizar su Calidad. Además, se busca promover la vivienda social en altura, con un instrumento técnico innovador que permita el desarrollo de proyectos con tecnologías constructivas seguras y económicas, y alcanzar la adopción de nuevos sistemas constructivos que permitan ser nuevas opciones para atender la vivienda social de una planta.

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, 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:

1. Un sistema de indicadores estratégicos en tema de desarrollo urbano, vivienda y hábitat;
2. Un sistema de información que mantenga disponibles los indicadores para que sean utilizados dentro del Sistema de Vivienda de proyectos claves.
3. Implementación y seguimiento de la plataforma Web;
4. Un componente de gestión, que promueva el observatorio como un espacio plural de análisis y reflexión sobre la ciudad;
5. Un espacio para la recolección, visualización y puesta en práctica información, técnicas y/o estrategias relacionadas a las nuevas tecnologías para el diseño y la construcción de viviendas, asentamientos urbanos y desarrollo territorial

(materiales, sistemas constructivos, estrategias, sistemas constructivos, estudios, etc.), que aporten al medio ambiente, creando espacios inclusivos y resilientes.

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

La Oficina de Integración de Trámites de Urbanización y Construcción (OIC) tiene como base para su actuación la Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción, esta ley está en proceso de reforma para crear el proyecto estratégico de país denominado Ventanilla de Agilización de Trámites y Permisos de Construcción que formará parte de la Ventanilla de Atención Ciudadana. El proyecto inicia en el año 2020, a finales de ese año se firmó el memorando de entendimiento en el cual se establecieron lazos de coordinación y cooperación entre las entidades suscriptoras, a fin de ejecutar el Plan de Implementación de la Ventanilla para la Agilización de Trámites y Permisos de Construcción, que permita sentar las bases de una “Ventanilla Virtual de Permisos de Construcción”. Las entidades suscriptoras son: Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinete de Gobierno y Coordinadora de la Oficina Nacional de Trámites y Verificación de Ventanillas de Atención; Secretaría de Comercio e Inversiones; Secretaría de Innovación; Ministerio de Vivienda; Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Salud; Ministerio de Economía; Organismo de Mejora Regulatoria; Centro Nacional de Registros y Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

IV.- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Por estar conformada la Unidad Estratégica Operativa por Áreas con funciones específicas, se presenta por cada Área la Visión y la Misión:

VISION AREA AMBIENTAL

Ser el ente monitor del cumplimiento de medidas ambientales, generales o particulares, en todas las etapas de proyectos habitacionales ejecutados por el Ministerio de Vivienda, 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 general de los proyectos.

Participar en la ejecución y generación de proyectos estratégicos de desarrollo ambiental, en el ámbito nacional atendiendo a familias que habitan en zonas de alto riesgo o afectados por fenómenos naturales.

MISION AREA AMBIENTAL

Realizar la gestión ambiental de proyectos habitacionales y otros de competencia del Ministerio de Vivienda, incluidos el seguimiento de tramites y permisos ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales para proyectos actuales, dar seguimiento a los Estudios de Impacto Ambiental, Evaluaciones de Impacto Ambiental, Compensaciones u otras Consultorías que se contraten para presentación y seguimiento ante dicha institución y las distintas actividades delegadas por la Jefatura y/o Dirección Técnica siempre enfocadas en el tema medio Ambiental.

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 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 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 que se vinculan con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la implementación progresiva de la Agenda Hábitat.

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 la 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 DEL AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (OIC)

Ser un referente del Ministerio de Vivienda a nivel regional, del proceso de análisis y tramitación de los permisos de construcción a través de la Ventanilla y los procesos y autorizaciones relacionadas, facilitando la eficiencia, eficacia y competitividad en la administración pública a través de la mejora de los procesos internos de las instituciones.

MISION DEL AREA DE INTEGRACION DE TRAMITES DE URBANIZACION Y CONSTRUCCION (OIC)

Como Ministerio de Vivienda y siendo en la parte organizacional de la Unidad Estratégica Operativa, coordinar y planificar la interacción e integración de las nueve instituciones que conforman la Ventanilla y que tienen competencia en el procedimiento del permiso de construcción para que estos se emitan en el tiempo establecido y cumpliendo los máximos estándares de calidad.

V.- OBJETIVOS

Por estar conformada la Unidad Estratégica Operativa por Áreas con funciones específicas, se presenta por cada Área Los Objetivos Generales y Específicos:

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, establecer por medio del Área Ambiental, establecer lineamientos actualizados para organizar el Comité de Gestión Ambiental a fin de que se contribuya al desarrollo de una gestión ambiental institucional, eficiente.

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.

7. Promover la participación del personal del MIVI en la gestión ambiental institucional, requiriendo que dicha participación sea articulada, incluyente, responsable y transparente.

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 georreferenciada del desarrollo territorial, vivienda y hábitat, con salidas cartográficas e información territorial que contribuyan con datos cualitativos y cuantitativos.

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

Siendo parte y representando al Ministerio de Vivienda, planificar y coordinar los procesos entre las instituciones que conforman la ventanilla para que la emisión de trámites y procedimientos administrativos cumplan con eficacia los instrumentos normativos de cada institución.

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

- 1.- Posicionar al Ministerio de Vivienda como ente rector de las fases del procedimiento del permiso de construcción.
- 2.- Ser facilitadora y coordinadora de los procesos que se lleven a cabo en la ventanilla.
- 3.- Ser el enlace interinstitucional de la ventanilla entre MIVI, OMR, SI y SCI.
- 4.- Dar seguimiento al avance de las solicitudes ingresadas en la ventanilla de acuerdo a los tiempos establecido para la Ventanilla según la LEAT.
- 5.- Emitir la alerta a la institución que detiene el proceso en cualquiera de las fases de emisión del trámite.
- 6.- Establecer los ejes de comunicación al ciudadano sobre los servicios que presta la ventanilla coordinada con las nueve instituciones involucradas.



Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: UNIDAD ESTRATEGICA OPERATIVA (UEOP)

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UEOP- AA-001	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%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*100	Informes de Visitas de Campo	\$ -	GOES	Procesos_internos	Promoción de planificación urbana y desarrollo de proyectos urbanos Integrales
UEOP - AA - 002	Gestión de Permisos Ambientales o No Requerimiento de este.	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Dictamen y/o resolución MARN	\$ -	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UEOP - AA-003	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%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Listados de asistencia o correos electrónicos	\$ -	GOES	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UEOP - AA-004	Coordinación técnica ambiental y riesgos de seguimiento de proyectos por decretos legislativos y reasentamientos	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Reuniones periódicas – Informe previo	\$ -	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UEOP - AA-005	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%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Desarrollo de cartilla y/o manual para la implementación de los mismos	\$ -	GOES	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
UEOP - AA-006	Formación de Comité de Gestión Ambiental Institucional.	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Reuniones periódicas- implementación medidas ambientales dentro de MIVI-guía de conformación	\$ -	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad
UNICONS-001	Aprobar, Legalizar y Divulgar el RTS 91.01.02:21 Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	100%	Reglamento legalizado y Ficha técnica elaborada, Reglamento y Ficha técnica divulgada	RTS Oficializado y Ficha técnica entregada en 30 instituciones del sector publico y privado	\$ 30,000.00	Fondo General	Clientes_y_terceros	Fortalecer el Marco Regulatorio de la Construcción
UNICONS-002	Términos de Referencia, para la elaboración del RTS Reglamento Técnico Salvadoreño Diseño y Construcción de Vivienda Social en Altura	100%	Términos de Referencia elaborados, Términos de Referencia aprobados	Formulación y aprobación de Términos de Referencia	N/A	Recursos propios	Gestión_Ministerial	Fortalecer las capacidades técnicas del sector construcción
UNICONS-003	Proyecto RTS Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Vivienda en Altura	100%	Reglamento elaborado, Reglamento consultado	Términos de referencia, Proceso de licitación, Reglamento elaborado y aprobado, Número de Consultas, Matriz de Observación, Acta de Aprobación	\$ 100,000.00	Fondo General	Clientes_y_terceros	Fortalecer el Marco Regulatorio de la Construcción

UNICONS-004	Actualización de la Guía aplicable a laboratorios que brindan servicios de Geotecnia e Ingeniería de Materiales en proyectos de construcción públicos y privados que autoriza y/o ejecuta el Ministerio de Vivienda	100%	Guía actualizada y aprobada, Guía divulgada	Reuniones técnicas, Lista de asistencia, Documento actualizado y aprobado y Difusión y entrega de Guía a 30 instituciones del sector público y privado	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, respuestas y Sistemas Constructivos Adoptados	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
UNICONS-006	Guía de Cálculo de material de construcción , "Sistema Constructivo de Mampostería de Bloque de Concreto con Refuerzo Interior" para vivienda de Un Nivel menor a 50 metros cuadrados	100%	Guía finalizada, análisis de material de construcción y mano de obra, Guía divulgada, calculo de material de construcción e indicación mano de obra requerida	Divulgacion de Planos y detalles Constructivos, Especificaciones Técnicas, Formatos análisis, calculo de material, e identificación de mano de obra	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	Fomentar la innovación mediante la aplicación de tecnologías constructivas y materiales
UODUVH-001	Recopilación de datos e información para el establecimiento de indicadores de evaluación del Sistema de Vivienda.	100%	Datos recopilados completos	Indicadores establecidos	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	
UODUVH-002	Seguimiento a la alimentación del sistema de información o plataforma virtual del ODVH	100%	Datos ingresados a plataforma	Ingreso mensual de la información a plataforma	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	
UODUVH-003	Mejora al diseño e implementación del sistema informático o plataforma virtual del ODVH	100%	Actualización de sistemas	Plataforma Virtual del ODVH mejorado	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	
UODUVH-004	Proporcionar insumos sobre proyectos de vivienda estrategicos que puedan ejecutarse en el país, para que se gestione su preinversión	100%	Informes sobre Proyectos Estrategicos para su posible ejecución	Informe elaborado	N/A	Recursos propios	Procesos_internos	
OIC-01	Coordinación operativa de la Ventanilla de Agilización de Trámites y Permisos de Construcción en el marco de la Ley Especial de Agilización de Trámites y Fomento de Proyectos de Construcción y su reforma, para la integración de los trámites de las instituciones que forman parte de la ventanilla, manteniendo cada una sus competencias, pero obteniendo resultados coordinados y con calidad, seguridad y rapidez.	30%	Trámites atendidos/ Trámites solicitados	Ventanilla funcionando	\$-	GOES	Clientes_y_terceros	Agilización de trámites de construcción
OIC-02	Proporcionar insumos a la Unidad de Trámites y Permisos para la actualización y operativización de sus procesos para que se encuentren en coherencia con los procesos de la ventanilla.	100%	Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados	Notas, correos, reuniones	\$-	GOES	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

OIC-03	Gestionar la digitalización del proceso del trámite de factibilidad (Calificación de Lugar, Línea de construcción, Factibilidad de aguas lluvias y Revisión vial y zonificación) mediante la coordinación con la UTP y UTI.	50%	Porcentaje de avance ejecutado/porcentaje de avance programado	Proceso de trámite de factibilidad digitalizado. Correos, memorandos, informes.	\$-	GOES	Clientes_y_terceros	Agilización de trámites de construcción
--------	---	-----	--	---	-----	------	---------------------	---

* 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

Dirección, Gerencia y/o Unidad: UNIDAD ESTRATEGICA OPERATIVA (UEOP)

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
UEOP - AA-001	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%
UEOP - AA-002	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%
UEOP - AA-003	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%
UEOP - AA-004	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%
UEOP - AA-005	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%
UEOP - AA-006	Formación de Comité de Gestión Ambiental Institucional.	Área Ambiental	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	25%	25%	25%	25%	100%
UNICONS-001	Aprobar, Legalizar y Divulgar el RTS 91.01.02:21 Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Viviendas de Una y Dos Plantas	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	10%	10%	15%	15%	15%	15%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	45%	20%	0%	100%
UNICONS-002	Términos de Referencia, para la elaboración del RTS Reglamento Técnico Salvadoreño Diseño y Construcción de Vivienda Social en Altura	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	0%	30%	30%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	40%	0%	0%	100%
UNICONS-003	Proyecto RTS Reglamento Técnico Salvadoreño de Diseño y Construcción de Vivienda en Altura	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	0%	0%	0%	0%	10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	0%	0%	25%	45%	30%	100%
UNICONS-004	Actualización de la Guía aplicable a laboratorios que brindan servicios de Geotecnia e Ingeniería de Materiales en proyectos de construcción públicos y privados que autoriza y/o ejecuta el Ministerio de Vivienda	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	7%	9%	9%	9%	7%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UNICONS-005	Atención de solicitudes relacionadas al sector construcción	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	7%	9%	9%	9%	7%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
UNICONS-006	Guía de Cálculo de material de construcción , "Sistema Constructivo de Mampostería de Bloque de Concreto con Refuerzo Interior" para vivienda de Un Nivel menor a 50 metros cuadrados	Área de Investigación de Normas de Urbanización y Construcción	7%	9%	9%	9%	7%	9%	7%	9%	9%	7%	9%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
UODUVH-001	Recopilación de datos e información para el establecimiento de indicadores de evaluación del Sistema de Vivienda.	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat	15%	25%	15%	15%		15%				15%			55%	30%	0%	15%	100%	
UODUVH-002	Seguimiento a la alimentación del sistema de información o plataforma virtual del ODVH	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
UODUVH-003	Mejora al diseño e implementación del sistema informático o plataforma virtual del ODVH	Coordinación del Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat					10%	15%	15%	25%	25%	10%			0%	25%	65%	10%	100%	
UODUVH-004	Proporcionar insumos sobre proyectos de vivienda estrategicos que puedan ejecutarse en el país, para que se gestione su preinversión	Area de Observatorio de Desarrollo Vivienda y Hábitat	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%	
OIC-001	Coordinación operativa de la Ventanilla de Agilización de Trámites y Permisos de Construcción en el marco de la Ley Especial de Agilización de Trámites y Fomento de Proyectos de Construcción y su reforma, para la integración de los trámites de las instituciones que forman parte de la ventanilla, manteniendo cada una sus competencias, pero obteniendo resultados coordinados y con calidad, seguridad y rapidez.	Area de Integracion de Tramites de Urbanizacion y Construccion	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	9%	7%	24%	24%	27%	25%	100%	
OIC-002	Proporcionar insumos a la Unidad de Trámites y Permisos para la actualización y operativización de sus procesos para que se encuentren en coherencia con los procesos de la ventanilla.	Area de Integracion de Tramites de Urbanizacion y Construccion	20%	20%	20%	20%	10%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	60%	40%	0%	0%	100%	
OIC-003	Gestionar la digitalización del proceso del trámite de factibilidad (Calificación de Lugar, Línea de construcción, Factibilidad de aguas lluvias y Revisión vial y zonificación) mediante la coordinación con la UTP y UTI.	Area de Integracion de Tramites de Urbanizacion y Construccion	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	30%	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 Desarrollo Comunitario





MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, Carlos Ervin Flores Tensos, Jefe de la Unidad de Desarrollo Comunitario (UDC), valido el Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA) para el año 2022 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 (UDC) a ser ejecutados en el año 2022.

A los 23 días del mes de diciembre del año 2021.



Lic. Carlos Ervin Flores Tensos
Jefe de la Unidad de Desarrollo Comunitario



MINISTERIO
DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ENERO 2022

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.....	9

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 20212, 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
UDC	:	Unidad de Desarrollo Comunitario
FONAVIPO	:	Fondo Nacional de Vivienda Popular
ILP	:	Instituto de Legalización de la Propiedad
RUI	:	Registro Único de Inscritos
POA	:	Plan Operativo Anual

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 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

✓ 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.

✓ 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:

✓ **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.

✓ **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

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar para el año 2022

UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO

Código	Programa o Proyecto	Meta Anual	Indicador	Medio de Verificación	Costo (\$)	Fuente de Financiamiento	Vinculación PEI / Objetivos Estratégicos	Vinculación PEI / Iniciativas Estratégicas
UDC-001	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento " Com. Emmanuel" Santa Ana	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-002	Elaboración de censos y conformación de expedientes, tramo Línea Férrea Santa Ana al Congo	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-003	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social de ante proyecto de reasentamiento " Terrenos ENA" Ciudad Arce.	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-004	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento " Centro recreativo Ichanmichen "	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables

UDC-005	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" Boulevard Conchalío, Com. La Ostra, chilama II y Rio mar	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-006	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" El Obispo, El Zonte.	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-007	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" Denninger.	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-008	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del ante proyecto de reasentamiento comunidad "El Tanque" de Antiguo Cuscatlán	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-009	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del ante proyecto de reasentamiento comunidad "La Cuchilla " de Antiguo Cuscatlán"	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-010	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento comunidad "Viaducto Los Chorros"	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Cientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables

UDC-011	Trasladar a las familias propuesta habitacional de acuerdo a instrucciones en el proyecto de reasentamiento " El Bambú 3" San Salvador.	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-012	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento " Com. Cocodrilos, Las Iberias Unidas" de Soyapango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-013	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento " Com. Guadalcanal, Las Iberias Unidas" de Soyapango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-014	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento " Com. Independencia, Las Iberias Unidas" de Soyapango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-015	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento " Com. San Juan Bosco, Las Iberias Unidas" de Soyapango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-016	Trasladar a las familias propuesta habitacional de acuerdo a instrucciones en el proyecto de reasentamiento " El Cacao 1" San Salvador"	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-017	Monitoreos de campo, verificación registral de inmuebles de los postulantes, reuniones de seguimiento y formación con las familias del proyecto de reasentamiento " Com. Rafael A. Gutiérrez" Ilopango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables

UDC-018	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento " Com. 10 de octubre " Ilopango	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables
UDC-019	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expediente, reasentamiento de " Milagro de La Paz, San Miguel "	100%	100% de la intervención social	Base de datos de censos, fotografías, lista de asistencia, informes y expedientes	\$ -	Fondo General	Clientes_y_terceros	Mejorar y recuperar espacios públicos y viviendas de barrios vulnerables

* 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 DESARROLLO COMUNITARIO

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	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento "Com. Emmanuel" Santa Ana	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-002	Elaboración de censos y conformación de expedientes, tramo Línea Férrea Santa Ana al Congo	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-003	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social de ante proyecto de reasentamiento "Terrenos ENA" Ciudad Arce.	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-004	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento "Centro recreativo Ichanmichen"	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UDC-005	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" Boulevard Conchalío, Com. La Ostra, chilama II y Rio mar	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-006	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" El Obispo, El Zonte.	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-007	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento "Surf City" Denninger.	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-008	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del ante proyecto de reasentamiento comunidad "El Tanque" de Antiguo Cuscatlán	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-009	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del ante proyecto de reasentamiento comunidad "La Cuchilla " de Antiguo Cuscatlán"	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

UDC-010	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del proyecto de reasentamiento comunidad "Viaducto Los Chorros"	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-011	Trasladar a las familias propuesta habitacional de acuerdo a instrucciones en el proyecto de reasentamiento " El Bambú 3" San Salvador.	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-012	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento "Com. Cocodrilos, Las Iberias Unidas" de Soyapango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-013	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento "Com. Guadalcanal, Las Iberias Unidas" de Soyapango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-014	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento "Com. Independencia, Las Iberias Unidas" de Soyapango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-015	Monitoreo de campo, gestión para entrega de cheques de contribución y reuniones con familias del proyecto de reasentamiento "Com. San Juan Bosco, Las Iberias Unidas" de Soyapango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-016	Trasladar a las familias propuesta habitacional de acuerdo a instrucciones en el proyecto de reasentamiento " El Cacao 1" San Salvador"	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%



UDC-017	Monitoreos de campo, verificación registral de inmuebles de los postulantes, reuniones de seguimiento y formación con las familias del proyecto de reasentamiento "Com. Rafael A. Gutiérrez" Ilopango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-018	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expedientes social del Proyecto de reasentamiento "Com. 10 de octubre" Ilopango	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDC-019	Elaboración de carpeta social: Censos, identificación de beneficiarios, estudios socioeconómicos, formación, conformación de expediente, reasentamiento de "Milagro de La Paz, San Miguel"	Unidad de Desarrollo Comunitario	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%

Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos



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 2022 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 2022.

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



Ing. José David Cañas Peña

Jefe de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos



MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)
AÑO 2022**

San Salvador, diciembre de 2021

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	4
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL	5
IV.	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	7
V.	OBJETIVOS	8
VI.	PROPUESTA DE PROYECTOS O PROGRAMAS A REALIZAR.....	9
VII.	PLANIFICACIÓN ANUAL DE PROYECTOS/ACTIVIDADES	12

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 Y PROYECTOS DE VIVIENDA Y HÁBITAT

A continuación se mencionan los proyectos y programas que la UHAH estará ejecutando con presupuesto asignado para 2022:

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 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.

Programa de construcción y dotación de vivienda social para familias en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional.

Este programa tiene como objetivo principal, Proveer mejores condiciones de habitabilidad a las familias que se encuentran viviendo en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional, a través de las siguientes modalidades de intervención, a) La construcción de viviendas en proyectos habitacionales con componente de ayuda mutua y apoyo técnico-social, b) compra de un lote y construcción de una vivienda, c) compra de vivienda nueva o usada, y d) Mejoramiento y reducción de vulnerabilidad en viviendas existentes.

A la fecha de elaboración de este documento, existen otras asignaciones de fondos al Ministerio de Vivienda para el año 2022, correspondientes a otros Programas propuestos, cuyos Perfiles de Proyectos, están en revisión y observación por el Ministerio de Hacienda; en tal sentido, al ser definidos por esa entidad, los Programas o Proyectos aprobados, serán incorporados al POA 2022 de esta Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos.

II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

ACOVIAAMFU: Asociación Cooperativa de Vivienda por Ayuda Mutua Familias Unidas

ACOVIPRI: Asociación Cooperativa de Vivienda por Ayuda Mutua Primicias de San Jacinto

ACOV UVD: Asociación Cooperativa de Vivienda por Una Vivienda Digna

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

ILP: Instituto de Legalización de la Propiedad

POA: Plan Operativo Anual

UHAA: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos, está planificando para 2022, 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 2022, 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”**. En el segundo semestre del año 2021 ya se tienen **TRES (3) Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua (CVAM), que ejecutan el proceso de inversión de su proyecto habitacional y se programa que dentro del año 2022, estén finalizando la construcción.** Además se programará para el año 2022, en el ámbito de este proyecto, que **SIETE (7) CVAM** más, firmen sus contratos de financiamiento y subsidio, y reciban los primeros desembolsos, finalizando así con la meta y alcance de este componente del programa.

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.

Para el año 2022, se iniciará con la implementación del “**Programa de construcción y dotación de vivienda social para familias en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional**”, con el desarrollo de este programa se ayudará a resolver la problemática de falta de vivienda adecuada a un mínimo de **ochenta (80) familias identificadas y ubicadas en 16 municipios abarcando 7 departamentos del país**, las cuales actualmente habitan en viviendas en zonas de alta vulnerabilidad e inminente riesgo o que vivan en condiciones de alta vulnerabilidad natural, social o económica; así mismo, se contribuirá a disminuir el déficit habitacional cuantitativo del país.

Este programa se ejecutará a través del **Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO)**, quien entregará **Contribuciones** económicas para mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias que se encuentran viviendo en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional, a través de las siguientes modalidades de intervención, a) La construcción de viviendas en proyectos habitacionales con componente de ayuda mutua y apoyo técnico-social, b) compra de un lote y construcción de una vivienda, c) compra de vivienda nueva o usada, y d) Mejoramiento y reducción de vulnerabilidad en viviendas existentes. También el **Instituto de Legalización de la Propiedad (ILP)**, que garantizará los **procesos de legalización e inscripción de la propiedad** a favor del beneficiario de este Programa.

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	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Candelaria	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$90,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-002	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Santa Lucía, 1a. Calle Poniente	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-003	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble de la Colonia Bloom	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-004	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Concepción	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-005	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio San José (1)	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-006	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio San José (2)	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-007	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble conocido como ACOV INDEPENDENCIA	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Carpeta técnica	\$70,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social

CHSS-008	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$1,500,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-009	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$1,500,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-010	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$1,500,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-011	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Candelaria	3%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$100,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-012	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Santa Lucía, 1a. Calle Poniente	3%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$100,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-013	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble de la Colonia Bloom	3%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$100,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-014	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Concepción	3%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Informes, notas	\$100,000.00	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el financiamiento de la vivienda social
CHSS-015	Exposición de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabilitando 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-016	Catálogo de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabilitando El Centro"	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Documento catálogo	\$ -	Proyecto 5397	Clientes_y_terceros	Promover el desarrollo integral de ciudades y territorios
CHSS-017	Contratación asistencia técnica italiana	100%	(% avance ejecutado / % avance anual programado) *100	Contrato, Orden de Inicio	\$690,000.00	Proyecto 5397	Crecimiento_y_aprendizaje	Fortalecer las capacidades de rectoría, planificación, coordinación y ejecución del sector vivienda
VUL-01	Programa de construcción y dotación de vivienda social para familias en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional	100%	(% avance de transferencia de fondos a FONAVIPO ejecutado / % avance anual de la transferencia programado) *100	Convenio de transferencia	\$2,000,000.00	Proyecto 7841	Gestión_Ministerial	Incidir en la disminución del déficit habitacional
MVIV-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	\$1,000,000.00	Proyecto 6903	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	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Candelaria	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS									100%				0%	0%	100%	0%	100%
CHSS-002	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Santa Lucía, 1a. Calle Poniente	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS									100%				0%	0%	100%	0%	100%
CHSS-003	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble de la Colonia Bloom	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS									100%				0%	0%	100%	0%	100%
CHSS-004	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Concepción	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS									100%				0%	0%	100%	0%	100%
CHSS-005	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio San José (1)	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-006	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio San José (2)	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%

CHSS-007	Pre inversión del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble conocido como ACOV INDEPENDENCIA	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS													100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-008	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOV UVD	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	25%	30%	30%	15%	100%
CHSS-009	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIAMFU	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	25%	30%	30%	15%	100%	
CHSS-010	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa ACOVIPRI	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	25%	30%	30%	15%	100%	
CHSS-011	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Candelaria	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS													100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-012	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Santa Lucía, 1a. Calle Poniente	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS													100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-013	Etapas de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble de la Colonia Bloom	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS													100%	0%	0%	0%	100%	100%

CHSS-014	Etapa de ejecución del proyecto habitacional de la cooperativa en el inmueble del Barrio Concepción	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS												100%	0%	0%	0%	100%	100%
CHSS-015	Exposición de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS			100%										100%	0%	0%	0%	100%
CHSS-016	Catalogo de resultados del concurso público de ideas urbanas "Rehabitando El Centro"	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS			100%										100%	0%	0%	0%	100%
CHSS-017	Contratación asistencia técnica italiana	Coordinador Unidad Ejecutora CHSS							100%						0%	0%	100%	0%	100%
VUL-01	Programa de construcción y dotación de vivienda social para familias en condiciones de vulnerabilidad, a nivel nacional	Jefe de la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos			100%										100%	0%	0%	0%	100%
MVIV-01	Programa de mejoramiento de viviendas para familias de escasos recursos, a nivel nacional	Área de Ejecución y Control de Proyectos												100%	0%	0%	0%	100%	100%

Unidad de Desarrollo Territorial y Urbanismo



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Ministerio de Vivienda

Yo, **David Cañas, Director Técnico Ad-Honoren, Dirección Técnica del Ministerio de Vivienda,** valido el **Informe que contiene el Plan Operativo Anual (POA)** para el año **2022** 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 **2022**.

A los **17** días del mes de **diciembre** del año **2021**.

Ing. David Cañas.

Director Técnico Ad-Honoren





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO

DIRECCIÓN TÉCNICA

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022

Índice de contenido

I.	Introducción.....	1
II.	Siglas y Abreviaturas	1
III.	Descripción General (Quehacer de la Unidad / Gerencia).....	1
IV.	Pensamiento Estratégico	2
	a) Visión de la Unidad Organizativa	2
	b) Misión de la Unidad Organizativa	2
V.	Objetivos	2
	a) Objetivo General de la Unidad Organizativa.....	2
	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 contiene el Plan Operativo Anual (POA) del año 2022, 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 2022.

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. Descripción General (Quehacer de la Unidad / Gerencia)

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 Información 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 y 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 formulen sus planes de desarrollo local, basados en los planes nacionales y regionales.
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 la generación de información geoespacial de utilidad a los procesos de planificación y diseño de proyectos urbanos.

IV. 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.

V. 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 la planificación nacional o regional del Ministerio de Vivienda.
- 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.

VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

Dirección, Gerencia y/o Unidad: 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
	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo							
UDTU-001	Planes maestros de desarrollo urbano para proyectos estrella que se desarrollan para el gobierno, actualizados con dimensiones que involucren una sociedad equitativa, con ecosistemas y poblaciones resilientes al cambio climático y con ciudades sustentables (Surf city, El Mozote, Ruralización, Centros Históricos, entre otros).	100%	% ejecutado / % programado x 100	Documentos	\$ 127,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-002	Estrategia de socialización de Planificación regional existente, a las municipalidades del país, y asistencia técnica para actualización y seguimiento al proceso de planificación municipal.	100%	% ejecutado / % programado x 100	Convocatorias, talleres presenciales y en Zoom; asistencia técnica	\$ 32,500.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-003	Diseño de proyectos integrales y/o estratégicos en comunidades priorizadas que fomenten la adaptación basada en la Naturaleza en Ciudades y fomenten espacios urbanos reforestación y arborizados.	100%	% ejecutado / % programado x 100	Documentos	\$ 27,000.00	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-004	Apoyo técnico para la integración de las área de influencia de cubos y Skateparts, generando intervenciones urbanas integrales dentro del Plan Control Territorial Fase II	100%	% ejecutado / % programado x 100	Documentos	\$ 27,000.00	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-005	Planes de desarrollo urbano municipales, actualizados con dimensiones que involucren una sociedad equitativa, con ecosistemas y poblaciones resilientes al cambio climático y con ciudades sustentables.	100%	% ejecutado / % programado x 100	Documentos	\$ 112,000.00	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
UDTU-006	Investigaciones para fomentar estrategias de mitigación al cambio climático (que promuevan el ahorro energético, el uso de energías renovables, el manejo adecuado de residuos, la integración de vegetación en los proyectos de infraestructuras, etc.)	100%	% ejecutado / % programado x 100	Documentos	\$ 72,000.00	Fondo General	Gestión_Ministerial	Contribuir a la reactivación económica e integración del tejido social
	Área de Sistemas de Información Territorial							
UDTU-007	Diseño del Geoportel de Desarrollo Urbana, Vivienda y Hábitat	100%	% ejecutado / % programado x 101	Aplicación	\$ 300,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-008	Modernización en los Sistema de Captura de Información Técnica y Social	100%	% ejecutado / % programado x 100	Aplicación	\$ 66,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-009	Soporte Geotecnológico y de generación de Información al Observatorio de Vivienda	100%	% ejecutado / % programado x 102	Aplicación	\$ 17,500.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial
UDTU-010	Diseño e implementación del Sistema de Asentamientos Humanos Vulnerables	100%	% ejecutado / % programado x 100	Aplicación	\$ 286,000.00	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecimiento de la institucionalidad ciudadana mediante el desarrollo urbano y territorial

VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

Dirección, Gerencia y/o Unidad: Unidad de desarrollo Territorial y Urbanismo

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
	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo																		
UDTU-001	Planes maestros de desarrollo urbano para proyectos estrella que se desarrollan para el gobierno, actualizados con dimensiones que involucren una sociedad equitativa, con ecosistemas y poblaciones resilientes al cambio climático y con ciudades sustentables (Surf city, El Mozote, Ruralización, Centros Históricos, entre otros).	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	Estrategia de socialización de Planificación regional existente, a las municipalidades del país, y asistencia técnica para actualización y seguimiento al proceso de planificación municipal.	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	Diseño de proyectos integrales y/o estratégicos en comunidades priorizadas que fomenten la adaptación basada en la Naturaleza en Ciudades y fomenten espacios urbanos reforestación y arborizados.	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	Apoyo técnico para la integración de las área de influencia de cubos y Skateparts, generando intervenciones urbanas integrales dentro del 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-005	Planes de desarrollo urbano municipales, actualizados con dimensiones que involucren una sociedad equitativa, con ecosistemas y poblaciones resilientes al cambio climático y con ciudades sustentables.	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-006	Investigaciones para fomentar estrategias de mitigación al cambio climático (que promuevan el ahorro energético, el uso de energías renovables, el manejo adecuado de residuos, la integración de vegetación en los proyectos de infraestructuras, etc.)	Área de Desarrollo Territorial y Urbanismo	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
	Área de Sistemas de Información Territorial																		
UDTU-007	Diseño del Geoportal de Desarrollo Urbana, Vivienda y Hábitat	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-008	Modernización en los Sistema de Captura de Información Técnica y Social	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-009	Soporte Geotecnológico y de generación de Información al Observatorio de Vivienda	Área de Sistemas de Información Territorial	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%
UDTU-010	Diseño e implementación del Sistema de Asentamientos Humanos Vulnerables	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




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 2022 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 2022

A los **04** días del mes de **Enero** del año **2022**.


Rosa Amalia Peña
Jefa de Trámites
y permisos





MINISTERIO
DE VIVIENDA

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS

(UTP)

DIRECCIÓN TÉCNICA

(DT)

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

AÑO 2022



Índice de contenido

I.	Introducción.....	1
II.	Siglas y Abreviaturas.....	1
III.	Descripción General (Quehacer de la Unidad / Gerencia).....	2
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 de Trámites y Permisos, en el cual se presentan los objetivos generales y específicos planificados para el año 2022, 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

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

III. 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 brindar 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.

IV. Pensamiento Estratégico

a) 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.

b) 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.

V. Objetivos

a) 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.

b) 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.

Código	Descripción de Actividades	Unidad de Medida	Indicador de Gestión	Meta	Observaciones
005	Desarrollo de proyectos de urbanización y construcción	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
006	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
007	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
008	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
009	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
010	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
011	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
012	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
013	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
014	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
015	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
016	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
017	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
018	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
019	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	
020	Desarrollo de proyectos de regularización de lotificaciones	Proyecto	Proyectos aprobados	100%	

Handwritten signature or mark.

VI. Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar



MINISTERIO DE VIVIENDA

Propuesta de Proyectos o Programas a Realizar

UNIDAD DE TRÁMITES Y PERMISOS



MINISTERIO DE VIVIENDA

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%	(# Actualizaciones realizadas / # Actualizaciones requeridas)*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%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Sistema de Registro de profesionales /expedientes físicos	\$ -	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%	(% avance ejecutado / % avance anual programado)*100	Sistema de Trámite, expedientes	\$ -	Fondo General	Procesos_internos	Fortalecer la gestión de procesos mediante mejora continua y gestión de calidad

VII. Planificación Anual de Proyectos/ Actividades



MINISTERIO
DE VIVIENDA



MINISTERIO
DE VIVIENDA

Planificación Anual de Proyectos/ Actividades

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-0	Emisión de resolución de trámites de urbanismo y construcción (factibilidad, permiso y recepción de proyectos, opinión técnica y regularización)	Área de normativa y Monitoreo Institucional	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)	Área de Planificación y calidad	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)	Área de Planificación y calidad	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	25%	25%	25%	25%	100%