Identificación, Programción y Costos Aproximados del Plan Anual Operativo Institucional
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	Unidad de Auditoria														
3	Auditoria a los procesos operativos	INFORME										2	1		**3**
4	Auditoria de proyectos	INFORME								1				1	**2**
5	Exámenes especiales	INFORME			2	2		2			2	1	1		**10**
6	Arqueos de fondos	REPORTE		1				1							**2**
7	Verificaciones físicas	ACTA	7						7						**14**
8	Seguimiento a recomendaciones	REPORTE					1							1	**2**
9	Seguimiento a las políticas de ahorro y austeridad	REPORTE			1			1			1			1	**4**
	Total		**7**	**1**	**3**	**2**	**1**	**4**	**7**	**1**	**3**	**3**	**2**	**3**	**37**
	Dirección de Comunicaciones y Protocolo														
10	Definir estrategias de comunicación que permitan poner en agenda de los medios de comunicación los temas de interés que vallan acorde a las metas y objetos del ministerio de Justicia y Seguridad Pública.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
11	Posicionar al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública en los diferentes medios informativos.	EVENTO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	**144**
12	Establecer una agenda mediática que permita divulgar en el momento preciso, los temas de interés para el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública a fin de generar opinión y análisis en los diferentes sectores de la sociedad.	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
13	Gestionar entrevistas y espacios informativos para los Titulares, respecto al ambiente de justicia y seguridad en el país.	GESTIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
14	Cobertura Periodística en eventos de los Señores Titulares de ésta Secretaría de Estado y sus dependencias. (audio, video, fotografías, boletines).	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
15	Elaboración y distribución de material periodístico sobre los eventos realizados por ésta Secretaría de Estado y sus dependencias, en casos que los medios de comunicación no puedan dar cobertura al evento.	ACCIÓN	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**
16	Atención a los medios de comunicación en conferencias de prensa y abordajes.	ACCIÓN	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	**120**
17	Envío de convocatorias de prensa.	GESTIÓN	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	**96**
18	Brindar diariamente un informe noticioso a los Titulares de esta Cartera de Estado de periódicos, y noticieros de televisión. Así mismo como el archivo diario de estos documentos.	INFORME	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	**720**
19	Elaboración y envío de boletín interno sobre el quehacer Institucional.	BOLETÍN	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	**96**
20	Actualización y mantenimiento de las redes sociales, con información generada desde el Ministerio de Justicia y Seguridad Publica y sus Dependencias .	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
21	Edición y distribución de Noticiero Televisivo del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica.	ACCIÓN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**48**
22	Actualización de la página web con noticias de interés para la población.	INFORME	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	2	**18**
24	Control sobre estándares solicitados por Casa Presidencial (ITIGES).	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
25	Apoyo técnico a otras unidades con la elaboración de material.	INFORME	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**48**
26	Monitoreo y control de los correos electrónicos recibidos en la página web.	INFORME	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	**240**
27	Protocolo de eventos de los Señores Titulares.	GESTIÓN	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	**180**
28	Montaje y logística de los eventos de ésta Secretaría de Estado.	GESTIÓN	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	**180**
	Total		**170**	**169**	**170**	**169**	**170**	**169**	**169**	**170**	**169**	**170**	**169**	**170**	**2,034**
	Tribunal Primero de Apelaciones														
29	Admisión de Recursos de Apelación	AUTO	16	22	15	21	20	16	15	16	25	19	18	15	**218**
30	Recursos Inadmisibles o Rechazados	RESOLUCIÓN	0	2	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	**6**
31	Audiencias Señaladas	NOTIFICACIÓN	40	45	30	25	42	35	30	28	35	45	37	28	**420**
32	Audiencias Realizadas	AUDIENCIA	12	18	13	18	19	21	18	16	18	20	15	12	**200**
33	Sentencias Definitivas Pronunciadas	RESOLUCIÓN	12	17	15	18	18	19	16	16	19	20	14	16	**200**
34	Sentencias Interlocutorias Pronunciadas	AUTO	51	41	32	37	42	33	26	35	43	45	36	29	**450**
	Informe evacuados a :CSJ,PDDH,FGR,PGR,Corte de cuentas,tribunales diciplinarios y otras unidades de la PNC	AUTO	**1**	**4**	**2**	**2**	**3**	**1**	**3**	**1**	**2**	**3**	**2**	**1**	**1494**
			132	**149**	**107**	**121**	**144**	**126**	**110**	**112**	**142**	**153**	**122**	**101**	**2988**
	Tribunal Segundo de Apelaciones														
	Admisión de Recursos de Apelación	AUTO	13	18	22	11	13	11	17	15	22	13	13	12	**180**
	Recursos Inadmisibles o Rechazados	RESOLUCIÓN	1	1	2	1	1	2	1	1	0	1	1	1	**13**
	Audiencias Señaladas	NOTIFICACIÓN	25	20	30	28	25	28	28	28	25	33	28	20	**318**
	Audiencias Realizadas	AUDIENCIA	18	16	25	20	20	22	22	18	20	20	22	18	**241**
	Sentencias Definitivas Pronunciadas	RESOLUCIÓN	18	16	25	20	20	22	22	18	20	20	22	18	**241**
	Sentencias Interlocutorias Pronunciadas	AUTO	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	**8**
	Informe evacuados a :CSJ,PDDH,FGR,PGR,Corte de cuentas,tribunales diciplinarios y otras unidades de la PNC	AUTO	2	3	2	2	3	2	1	2	2	1	2	1	**23**
			77	**75**	**107**	**82**	**83**	**88**	**91**	**83**	**90**	**88**	**89**	**71**	**1024**
	Dirección Ejecutiva														
1	Realizar las actividades administrativas y estratégicas apegadas a la Ley y normativas internas vigentes para la utilización eficiente y eficaz de los recursos asignados al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y sus Dependencias	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
2	Coordinar y controlar de manera eficiente las actividades relacionadas con los Recursos Humanos, Ingeniería, Logística, Adquisiciones, y Activos Fijos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
3	Promover el uso racional y transparente de los recursos asignados al Mis y sus Dependencias	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
4	Administrar y controlar la utilización eficiente y transparente del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas del MJSP	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
5	Seguimiento a avance de la unidad ambiental del MJSP	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
6	Dirigir ,coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas y técnicas, necesarias para la gestión eficiente y eficaz de los recursos asignados a la secretaria de estado del Ministerio ,velando por el cumplimiento a las leyes, normas y disposiciones relacionadas con los mismos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	total		**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**72**
	Dirección de Recursos Humanos Institucional														
7	Charlas de concientización al personal a actuar con honestidad y transparencia	CAPACITACIÓN		1		1		1		1		1		1	**6**
8	Realización de Diagnostico que permita Identificar las necesidades de capacitación de los empleados de esta Secretaría de Estado	DIAGNOSTICO				1									**1**
9	Gestionar y promover una acción formativa en las tres grandes área como son desarrollo humano, institucional y técnico para que el personal en general obtenga un crecimiento integral.	CAPACITACIÓN	1	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	1	**40**
10	Gestión de servicios de Alimentación para diferentes capacitaciones	GESTIÓN		1											**1**
11	Realizar charlas de inducción para integrar al personal de nuevo ingreso a esta Secretaría de Estado	CAPACITACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
12	Desarrollar el proceso de selección y evaluación de aspirantes a pertenecer a esta Secretaría de Estado	EVALUACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
13	Gestión para proyecto de clínica de atención psicológica	GESTIÓN							1						**1**
14	Evaluación al Desempeño	FORMULARIO											1		**1**
15	Gestionar la adquisición de programas informáticos para la evaluación del desempeño evaluaciones psicológicas y registro de consultas e inventario de medicamentos	GESTIÓN								1		1	1		**3**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
16	Elaboración y gestión de la refrenda de nombramientos y renovación de contratos GOES y FAE del personal de la Secretaría de Estado, DGCP, Y DGME	GESTIÓN	3												**3**
17	Transferencia al sistema de Refrenda y apoyo a las dependencias.	ACCIÓN	1												**1**
18	Elaboración y firma de contratos del personal.	CONVENIO		100	300	100									**500**
19	Preparación y elaboración de planillas de salarios, AFP`s, INPEP, IPSFA e INPEP.	GESTIÓN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**36**
20	Actualización de datos para la OIR	DOCUMENTO		1					1						**2**
21	Gestión y actualización del SIRH	DOCUMENTO									1				**1**
22	Elaboración de anteproyecto de presupuesto de salarios de conformidad a las Normas de Formulación Presupuestarias 2017	DOCUMENTO							1						**1**
23	Elaboración del plan de compras y PAO 2017	DOCUMENTO							1						**1**
24	Remisión de avances de PAO 2017	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
25	Actualización de manuales de la Dirección de RRHH.	MANUAL				1						1			**2**
26	Medición de Clima Laboral, en aquellas áreas que necesitan mejorar su lugar de trabajo.	DIAGNOSTICO		1			1			1			1		**4**
27	Velar por el Bienestar del Personal, para mantener la salud mental, motivándolos a fin de obtener mejores resultados en la gestión que realizan.	EVENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	**38**
28	Realización de Auditorias de personal en la Secretaría de Estado, 14 Oficinas Departamentales de PRE-PAZ y Direcciones externas.	AUDITORIA			1							1			**2**
29	Tramite y gestión de Nombramientos y Contratación del personal ante el Ministerio de Hacienda.	GESTIÓN	10	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**80**
30	Elaboración de Acuerdos y Resoluciones del Libro de Personal	DOCUMENTO	120	150	150	150	160	150	140	150	140	130	130	130	**1700**
31	Mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia y elaborar el Informe mensual de descuentos de llegadas tardías e inasistencias.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
32	Proporcionar un informe trimestral a la Dirección Ejecutiva de control de asistencia sobre llegadas tardías	INFORME				1				1				1	**3**
33	Emisión de Constancias de salario, tiempo de servicio y otras.	DOCUMENTO	90	90	90	90	100	100	90	90	90	90	90	90	**1100**
34	Apertura y actualización de expedientes del personal de la Secretaría de Estado	ACTUALIZAR APLICACIÓN	48	303	349	348	41	48	52	45	42	45	47	44	**1412**
35	Digitalización de Expedientes Laborales	DOCUMENTO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	**300**
36	Prestación de servicios de salud y odontológicos para el personal del MJSP	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	Total		**309**	**692**	**950**	**737**	**347**	**344**	**330**	**334**	**319**	**314**	**314**	**309**	**5299**
	UACI														
37	Ejecutar los procesos de compra de bienes por Libre Gestión de la Secretaria y dependencias	PROCESO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	**360**
38	Ejecutar procesos de adquisición por licitación	LICITACIÓN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**36**
39	Recepción de bienes, servicios, obras, garantías y multas	DOCUMENTO	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	**396**
40	Elaborar los distintos instrumentos y documentos jurídicos pertinentes	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	**120**
41	Consolidación del Plan de Compras de todas las Unidades Operativas del MJSP	PLAN							1						**1**
42	Seguimiento a plan de compras, reprogramaciones de específicos, control de bienes y servicios	DOCUMENTO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	20	20	20	**150**
	Total		**86**	**86**	**86**	**86**	**86**	**86**	**87**	**86**	**86**	**96**	**96**	**96**	**1063**
	Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico														
43	Mantenimientos preventivos y correctivos	MANTENIMIENTO			1							1			**2**
44	Sistemas Informáticos	SISTEMA		1		1			1		1		1		**5**
45	Interfaces	DOCUMENTO			1			1		1		1			**4**
46	Instructivo	DOCUMENTO	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	**16**
47	Capacitaciones	CAPACITACIÓN		1			1			1		1	1		**5**
48	Asistencia Técnica a Dependencias	ASISTENCIA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	**120**
49	Apoyo en la instalación de cámaras a la PNC	SISTEMA			10	10	10	10	10						**50**
50	Implementación de Clúster de bases de datos	SISTEMA		0.5		0.5									**1**
51	Apoyo en la implementación de una sala de crisis	ACCIÓN			0.5		0.5								**1**
52	Sistemas informáticos administrativos	SISTEMA			1		1								**2**
	Total		**12**	**15**	**26**	**23**	**24**	**22**	**23**	**13**	**12**	**14**	**13**	**11**	**206**
	Dirección de Logística														
53	Supervisión de avances de PAO y gestión de la Dirección de Logística	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
54	Administración, supervisión y control de los servicios de limpieza de la Secretaría de Estado	ACCIÓN	57	57	43	57	57	59	57	51	59	57	59	49	**662**
55	Verificaciones físicas de bienes, conciliación de saldos y supervisión de movimientos de bienes	ACCIÓN	55	55	55	55	29	51	55	55	55	55	29	51	**600**
56	Administración Institucional de vales de combustible	SOLICITUD	136	136	136	136	136	137	136	136	136	136	136	137	**1634**
57	Administración de bienes de consumo en bodega	INFORME	101	101	101	101	101	102	101	101	101	101	101	102	**1214**
58	Administración de recursos y servicios de transporte del MJSP	REGISTRO	818	874	874	874	875	875	875	775	875	875	875	725	**10190**
59	Capacitaciones orientadas al buen uso y manejo de los vehículos	CAPACITACIÓN			1					1					**2**
60	Administración y control de la seguridad de las instalaciones	INFORME	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**48**
	Total		**1,172**	**1,228**	**1,215**	**1,228**	**1,203**	**1,229**	**1,229**	**1,124**	**1,231**	**1,229**	**1,205**	**1,069**	**14362**
	Dirección de Ingeniería														
61	Formulación y evaluación de proyectos: planos arquitectónicos, topográficos, estructurales, hidráulicos, sistemas especiales y eléctricos.	DOCUMENTO	3	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	3	**48**
62	Administración de contratos.	PROYECTO	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	**36**
63	Dar soporte técnico en materia de Ingeniería a las distintas Direcciones, dependencias y Unidades del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (inspecciones técnicas, elaboración de planos y lista de materiales, levantamientos topográficos, revisión y correcciones de términos de referencia, participación en comisiones evaluadoras de ofertas, etc.)	DOCUMENTO	6	6	8	8	10	10	10	10	10	10	6	6	**100**
64	Administración de las plantas eléctricas, sub-estación eléctrica y bomba de agua dentro de la cartera de estado	SUPERVISIÓN			2		1						1		**4**
65	Mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura física, mobiliario y equipo dentro de la cartera de estado	SOLICITUD	124	124	127	94	123	126	125	95	125	125	124	95	**1407**
66	Elaboración de diseños para remodelación de oficinas	DISEÑO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**24**
	Total		**139**	**140**	**148**	**112**	**145**	**146**	**144**	**113**	**143**	**143**	**138**	**108**	**1619**
	Dirección de Información y Análisis														
67	Supervisión de avances de PAO y gestión de la Dirección de Información y Análisis	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
68	Recopilar, analizar y consolidar información de Seguridad Nacional de diferentes Instituciones	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
69	Seguimiento y participación en la coordinación del proyecto "Sistema Integrado de Información del MJSP"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	Total		**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**36**
	Oficina de Información y Respuesta														

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
70	Obtener y divulgar la información oficiosa, propiciando que las Direcciones del MJSP las mantengan actualizadas.	GESTIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
71	Admitir y tramitar las solicitudes referentes a datos personales, a solicitud del titular y de acceso a la información.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
72	Desarrollar los tramites internos necesarios para la ubicación y entrega inmediata de la información solicitada con la notificación de los particulares	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
73	Seguimiento a la recepción y tramitación de las solicitudes de acceso a la información en el MJSP.	REUNIÓN			1			1			1				**3**
74	Registrar periódicamente las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
75	Llevar a cabo las notificaciones correspondientes.	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
76	Solucionar las solicitudes de información que se reciban en las oficinas	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
77	Realizar la elaboración semestral y actualización del índice de la información clasificada como reservada.	DOCUMENTO							1					1	**2**
78	Elaborar y enviar los informes al Instituto de Acceso de Información Pública.	INFORME							1					1	**2**
79	Apoyar junto al Comité Institucional para la Selección y Eliminación de la 2Documentación, la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Plazos y Conservación Documental de la Entidad.	GESTIÓN							1						**1**
80	Promover la tecnificación de los encargados de archivos de gestión a través de capacitaciones en materia archivística.	GESTIÓN			1					1					**2**
81	Asesorar a los Encargados de los Archivos de Gestión sobre la organización de los mismos.	GESTIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	Total		**7**	**7**	**9**	**7**	**7**	**8**	**10**	**8**	**8**	**7**	**7**	**9**	**94**
	Administración Financiera														
1	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad relacionadas con la gestión financiera de las diferentes fuentes de financiamiento.														
2	Elaborar y consolidar el anteproyecto de Presupuesto 2016														
3	Procesar Compromisos Presupuestarios para respaldar pago de salarios, bienes y servicios y otros														
4	Procesar modificaciones presupuestarias														
5	Emitir informes de disponibilidades presupuestarias														
6	Elaborar y remitir informes mensuales de la ejecución presupuestaria														
7	Elaborar y remitir informe trimestral de la ejecución presupuestaria														
8	Efectuar propuesta de pago por las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la institución.														
9	Efectuar registros de obligaciones por pagar a efectos de generar solicitud de asignación de cuota.														
10	Cumplimiento de las obligaciones fiscales GOES y FAES														
11	Registro Contable por operaciones Financieras														
12	Emisión de Estados Financieros e Informes Contables														
13	Registro y archivo de documentos														
14	Coordinar y controlar el desarrollo de la ejecución financiera de los Fondos de Actividades Especiales														
	Planificación														
1	Brindar apoyo para la gestión y desarrollo de programas, políticas y Proyectos del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica.	GESTIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	**23**
2	Coordinar la elaboración de Informe de labores Junio 2015-Mayo 2016	INFORME					1								**1**
3	Elaboración Plan Anual Operativo Institucional 2016	DOCUMENTO	1												**1**
4	Seguimiento del Plan Operativo 2016 Institucional	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
5	Elaboración de Informe Trimestral de Seguimiento al Plan Operativo Institucional	GESTIÓN	1			1			1			1			**4**
6	Coordinar y realizar seguimiento a la unificación de estadísticas sobre homicidios dolosos a nivel nacional.	INFORME	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	**14**
7	Realizar seguimiento a proyectos designados a esta Dirección.	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
8	Seguimiento de Plan Estratégico 2015-2019	REPORTE	1												**1**
	Total		**8**	**5**	**5**	**6**	**7**	**5**	**6**	**5**	**5**	**6**	**6**	**4**	**68**
	Prevención y Participación Ciudadana														
1	Organización y seguimiento del Sub-Gabinete Nacional de Prevención de la Violencia.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
2	Capacitación, difusión y participación en temas de Seguridad Ciudadana en el marco de la Política Nacional de Justicia, Seguridad Pública y Convivencia y la Estrategia Nacional de Prevención de la Violencia.	CAPACITACIÓN	5	12	13	8	5	3	4	2	3	0	2	0	**57**
3	Organización, seguimiento y fortalecimiento de los Comités Municipales de Prevención	INFORME	49	78	82	86	90	86	85	80	83	81	66	31	**897**
4	Participación y seguimiento a los Gabinetes de Gestión Departamentales	INFORME	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	**180**
5	Organización, fortalecimiento y seguimiento a ADESCOS, directivas comunitarias, juntas vecinales, u otras organizaciones comunitarias en materia de prevención social de la violencia.	INFORME	10	26	40	44	43	39	42	44	35	32	23	12	**390**
6	Formulación y/o actualización de diagnósticos participativos para la prevención social de la violencia en los diferentes municipios y/o comunidades	INFORME	9	18	30	18	7	5	2	1					**90**
7	Elaboración y/o actualización de planes municipales y/o comunitarios de prevención de la violencia, validados por los actores locales para su ejecución.	PLAN	2	14	24	24	10	8	5	2	1				**90**
8	Articulación y Coordinación con las diferentes instituciones estatales, cooperación internacional, gobiernos locales empresa privada u otros actores locales para la ejecución de programas, proyectos o acciones de prevención social de la violencia, dirigidos a personas de diferentes grupos o colectivades (NNAJ, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, de diversidad sexual, pueblos originarios)	INFORME	17	40	52	57	63	64	58	67	53	63	49	30	**613**
9	Asesorar en el tramite y coordinación para la implementación de veda de armas en los diferentes municipios y sus respectivas campañas de prevención.	INFORME				1			3	4	1		3	1	**13**
10	Evaluación y rendición de cuentas de los planes municipales y comunitarios de prevención de la violencia ejecutados	EVALUACIÓN			2			10	10		2	1	13	17	**55**
11	Monitoreo y evaluación para el cumplimiento del POA	MONITOREO						13			1			12	**26**
12	Elaboración e implementación de un Sistema de Información en materia de prevención de la violencia.	INFORME						2						1	**3**
13	Capacitaciones(Cursos Especializados) para el Personal Operativo y Administrativo de PRE-PAZ.	CAPACITACIÓN			1	4	3	2	2	2			2		**16**
	Total		**108**	**204**	**260**	**258**	**237**	**248**	**227**	**218**	**195**	**193**	**174**	**120**	**2442**
	Centros Intermedios														
1	Entrevista inicial	Entrevista	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	**180**
2	Atención individual especializada	CASO ATENDIDO	40	70	70	40	70	70	70	40	70	70	70	40	**720**
3	Atención Grupal	CASO ATENDIDO	150	185	185	165	185	185	185	165	185	185	185	165	**2125**
4	Proyecto de vida	PROYECTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**36**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
5	Asistencia en sectores	INFORME	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	**204**
6	Formación vocacional	SESIÓN	118	152	160	126	154	158	160	118	144	154	150	116	**1710**
7	Formación académica	HORA	290	900	834	880	1014	1092	1072	784	1034	1072	422	0	**9394**
8	Asistencia espiritual	SESIÓN	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**420**
9	Atención médica	CONSULTA	120	175	190	130	175	175	175	110	165	165	175	110	**1865**
10	Prácticas deportivas y recreativas	SESIÓN	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**840**
11	Integración familiar	SESIÓN	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	**444**
12	Apoyo de seguridad a actividades	SERVICIO	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	1330	**15960**
13	Informes de seguimiento a tribunales	INFORME	130	135	140	140	140	140	140	140	140	140	140	135	**1660**
14	Elaboración y seguimiento al Plan Anual Operativo	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
15	Supervisión y seguimiento de actividades	INFORME	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35		**385**
16	Nutrición y dotación de materiales	RACIÓN	73350	73450	73550	73650	73750	73850	73950	74000	74200	74300	74400	74500	**886950**
17	Monitoreo de factores de riesgo	INFORME	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	**8**
18	Supervisión del trabajo de centros	INFORME	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	**132**
19	Gestión de apoyo ciudadano	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
20	Organización, cobertura y promoción de actividades	INFORME	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**36**
21	Capacitaciones al personal	SESIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
22	Evaluación de programas de tratamiento	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
23	Proyección de actividades de reinserción	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
24	Revisión de expedientes de jóvenes	INFORME	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	**480**
25	Monitoreo de registro digital jóvenes	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
26	Propuesta de reforma a la Ley Penal Juvenil	INFORME	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
	Total		**75802**	**76669**	**76731**	**76735**	**77090**	**77272**	**77357**	**76959**	**77540**	**77690**	**77144**	**76633**	**923622**
	Instituto Toxicológico														
1	Pruebas de dopaje matutinas y nocturnas	PRUEBA Y ANÁLISIS	1550	2050	2050	2550	2550	3050	3050	2550	2550	3050	3050	2550	**30600**
2	Pruebas de dopaje durante días festivos	PRUEBA Y ANÁLISIS			2347					2397				2396	**7140**
3	pruebas de dopaje en instituciones gubernamentales, autónomas y semiautónomas	PRUEBA Y ANÁLISIS	400	600	660	410	610	610	610	410	510	520	520	360	**6220**
4	pruebas de dopaje deportivas	PRUEBA Y ANÁLISIS	50	50	55	0	0	50	50	50	0	0	0	0	**305**
5	jornadas educativas en prevención de consumo de alcohol y otras drogas en centros escolares públicos y privados	CAPACITACIÓN	8	16	14	16	16	14	16	13	14	16	12	8	**163**
6	jornadas educativas de orientación, sensibilización y reflexión en instituciones	CAPACITACIÓN	6	12	12	14	12	12	12	8	10	10	6	6	**120**
7	pruebas de dopaje a fármaco-dependientes de instituciones de rehabilitación	PRUEBA Y ANÁLISIS	45	35	30	30	35	35	30	35	35	35	35	30	**410**
8	consejería a personas diagnosticadas con abuso o dependencia de sustancias psicoactivas	ATENCIONES	20	25	20	20	25	20	25	20	20	20	20	20	**255**
	Total		**2079**	**2788**	**5188**	**3040**	**3248**	**3791**	**3793**	**5483**	**3139**	**3651**	**3643**	**5370**	**45213**
	Comisión Nacional Antidrogas														
1	Diseñar e impulsar la implementación de la Estrategia Nacional Antidrogas 2016-2021	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
2	Dirigir, gestionar, controlar, coordinar y velar por el cumplimiento de los objetivos, planes y proyectos derivados de la Estrategia Nacional Antidrogas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
3	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos del Área de Prevención	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
4	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos del Área de Tratamiento	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
5	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos del Área de Narcotráfico y Delitos Conexos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
6	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos del Área de Control de Sustancias	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
7	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos de la Unidad de Sistemas de Información (Observatorio)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
8	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos de la Unidad de Investigaciones y Estudios	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
9	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos de la Unidad de Comunicaciones	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
10	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos de la Unidad de Asistencia Jurídica	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
11	Capacitar y certificar a personal dedicado a la prevención y tratamiento de drogodependencias	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
12	Diseñar e impulsar campañas/jornadas de sensibilización del consumo de drogas lícitas e ilícitas	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
13	Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, planes y proyectos derivados de la Estrategia Nacional Antidrogas en el Área de Prevención.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
14	Promover y fortalecer las redes de sistemas de información y estadísticas sobre drogas	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
15	Atender los requerimientos de las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que así lo soliciten.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
16	Promover la realización de informes y estudios basados en evidencia para apoyar la toma de decisiones en la definición de planes, programas y estrategias.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
17	Coordinar y dar seguimiento como Punto Focal a los requerimientos del proceso del Mecanismo de Evaluación Multilateral de la CICAD-OEA.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
18	Gestionar la asistencia técnica y financiera para el desarrollo de actividades de formación y capacitación continua del recurso humano involucrado en la investigación criminal de casos de tráfico ilícito de drogas y lavado de dinero y activos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
19	Gestionar ante organismos internacionales la asistencia técnica y financiera para el equipamiento de unidades policiales especializadas en el combate al tráfico ilícito de drogas y lavado de dinero y activos	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
20	Gestionar ante organismos internacionales la asistencia técnica y financiera para el equipamiento de unidades policiales especializadas en la prevención del desvío de sustancias y precursores químicos.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
21	Revisar el estatus del Convenio Marco Centroamericano de operación para la Protección de Testigos, Víctimas y Otras Personas relacionadas en actuaciones contra el Narcotráfico	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
22	Impulsar la actualización, firma y/o ratificación o cumplimiento del Convenio	INFORME	1	1											**2**
23	Revisar y actualizar los programas de prevención y tratamiento del consumo de drogas en el sistema penitenciario.	INFORME							1	1	1				**3**
24	Elaborar propuesta de programa penitenciario de prevención y tratamiento del consumo de drogas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
25	Revisión y actualización de instrumentos nacionales en materia de combate al Narcotráfico y Delitos Conexos, de forma prioritaria la Ley Reguladora de las Actividades Relativas a las Drogas	INFORME	1	1											**2**
26	Crear y/o ratificar grupos de trabajo interinstitucionales en los ámbitos de reducción de la demanda y oferta ilícita de drogas y actividades conexas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
27	Negociar y suscribir el Memorando de Entendimiento entre la UNODC y la CNA	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
28	Adopción de acuerdos de cooperación interinstitucional para la implementación del Proyecto AIRCOP	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
29	Conformar al Comité de Evaluación, integrado por representantes jerárquicos de cada una de las instituciones participantes y UNODC.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
30	Apoyar la adecuación de las instalaciones destinadas para albergar al Grupo de Trabajo Conjunto de Interdicción Aeroportuaria (GTCIA) en las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
31	Desarrollar los procedimientos operativos estandarizados, incluyendo elaboración del Protocolo de Actuación de funcionamiento para la definición de funciones específicas del GTCIA	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
32	Seleccionar al personal de las diferentes instancias nacionales que integrarán el GTCIA que funcionará en el Aeropuerto	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
33	Establecer y oficializar el "Grupo de Trabajo Conjunto de Interdicción Aeroportuaria - GTCIA"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
34	Coordinar con la UNODC, INTERPOL y OMA la capacitación de los integrantes del "Grupo de Trabajo Conjunto de Interdicción Aeroportuaria"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
35	Poner en funcionamiento al "Grupo de Trabajo Conjunto de Interdicción Aeroportuaria" en las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
36	Negociar y suscribir el Memorando de Entendimiento entre la UNODC y la CNA	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
37	Adopción de acuerdos de cooperación interinstitucional para la implementación del Programa CCP	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
38	Conformar al Comité de Evaluación, integrado por representantes jerárquicos de cada una de las instituciones participantes y UNODC.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
39	Apoyar la adecuación de las instalaciones destinadas para albergar a la Unidad de Control Conjunto de Contenedores en las instalaciones del Puerto de Acajutla.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
40	Desarrollar los procedimientos operativos estandarizados, incluyendo elaboración del Protocolo de Actuación de funcionamiento para la definición de funciones específicas de la Unidad de Control Coniunto de Contenedores.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
41	Seleccionar al personal de las diferentes instancias nacionales que integrarán la Unidad de Control Conjunto de Contenedores que funcionará en el Puerto de Acajutla	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
42	Establecer y oficializar la "Unidad de Control Conjunto de Contenedores en el Puerto de Acajutla"	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
43	Coordinar con la OMA y la UNODC la capacitación de los integrantes de la Unidad de Control Conjunto de Contenedores en el Puerto de Acajutla	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
44	Poner en funcionamiento a la Unidad de Control Conjunto de Contenedores en el Puerto de Acajutla	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
45	Impulsar la actualización y reformas de la Ley de Control y Regulación de Armas, Municiones, Explosivos y Artículos Similares.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
46	Promover el fortalecimiento de las medidas legales y administrativas suficientes tendientes a regular las actividades portuarias comerciales relacionadas con la inspección, evaluación y examen eficiente de las cargas comerciales y los contenedores en instalaciones portuarias.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
47	Impulsar la aprobación de la Ley Especial para el control de precursores químicos.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
48	Impulsar la actualización o el establecimiento de un sistema único de intercambio de información sobre armas de fuego, sus piezas, componentes y municiones, legalmente inscritas y de un registro de armas de fuego incautadas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
49	Impulsar la actualización del Registro Nacional de Armas de Fuego, sus piezas, componentes y municiones	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
50	Impulsar las reformas al Convenio Constitutivo de la Comisión Centroamericana Permanente para la Reducción de la Demanda y Control de la Oferta de Drogas (CCP)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
51	Impulsar la aprobación del Reglamento Interno de la Comisión Centroamericana Permanente para la Reducción de la Demanda y Control de la Oferta de Drogas (CCP)	INFORME	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		**2**
52	Participar en calidad de Miembro Propietario en las reuniones de la Comisión Centroamericana Permanente para la Erradicación del Consumo, Uso y Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (CCP)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
53	Apoyar a la Dirección Ejecutiva en las reuniones de la Comisión Centroamericana Permanente para la Erradicación del Consumo, Uso y Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (CCP)	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
54	Coordinar y dar seguimiento a establecimientos de acuerdos de cooperación bilateral, multilateral, subregional y regional entre autoridades judiciales y organismos policiales y de control para el desarrollo y operaciones y actividades conjuntas para combatir el narcotráfico, lavado de dinero y activos, tráfico ilícito de armas de fuego y demás delitos conexos.	REUNIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
55	Administrar la cuenta bancaria del Proyecto de Certificación de Recursos Humanos.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
56	Brindar apoyo técnico informático a las diferentes áreas y unidades de la Dirección Ejecutiva	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
57	Administrar el Fondo Circulante y la cuenta bancaria de la Comisión Nacional Antidrogas.	INFORME	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	**4**
58	Organizar las reuniones del pleno de miembros de la Comisión Nacional Antidrogas y dar seguimiento a la firma y distribución de la misma.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
59	Coordinar las actividades de la Unidad de Comunicaciones y brindar apoyo comunicacional y de protocolo a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas y sus diferentes áreas y unidades.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
60	Asistir al DE en su relación con los medios de comunicación masiva, así como atender los requerimientos de la prensa cuando necesiten información por parte de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
61	Fungir como Enlace de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas ante la Oficina de Información y Respuesta del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
62	Coordinar actividades de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
63	Representar a El Salvador en los diferentes Foros y Reuniones Nacionales e Internacionales convocadas por los Organismos especializados en la materia.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
64	Asistir al Director Ejecutivo, así como también a las áreas y unidades de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional Antidrogas y atender los requerimientos externos.	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	Total		**62**	**62**	**59**	**59**	**60**	**59**	**61**	**61**	**60**	**59**	**60**	**59**	**721**
	Técnica Jurídica														
1	Suplicatorios Internacionales	INFORME	76	108	73	162	315	60	90	45	67	60	70	112	**1238**
2	Asistencias Jurídicas solicitadas Nacional e Internacionalmente	DICTAMEN	10	36	18	19	14	19	20	15	23	18	20	13	**225**
3	Elaboración Resoluciones Ministeriales	RESOLUCIÓN	7	16	26	14	19	11	16	10	25	18	21	30	**213**
4	Revisión de Contratos, Modificativas y otros documentos legales	INFORME	14	9	17	22	7	12	10	7	5	5	6	20	**134**
5	Resoluciones sobre Recursos de Apelación interpuestos por Agencias de Seguridad	PROCESO	3	2	2	1	2	5	4	2	2	3	4	4	**34**
6	Acuerdos de Conmutación	PROCESO	5	1	2	1	2	5	3	0	3	5	1	4	**32**
7	Trámites de Inmuebles a favor del MJSP	PROCESO	4	2	2	3	2	2	4	0	3	5	2	1	**30**
8	Opiniones Jurídicas	DICTAMEN	1	4	8	6	8	6	15	9	15	14	18	5	**109**
9	Elaboración Acuerdos Ministeriales	ACUERDO	25	15	16	14	18	25	30	18	25	30	35	25	**276**
10	Documentos Notariales	CERTIFICACIÓN	5	9	16	16	11	15	10	5	8	9	15	13	**132**
11	Representación Judicial y Extrajudicial	INFORME	1	3	1	3	3	4	5	1	8	10	15	6	**60**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
12	Revisión de Resoluciones y Elaboración de Documentos solicitados por la DGME	DICTAMEN	11	54	9	32	9	25	30	35	18	22	19	20	**284**
13	Elaboración de Demandas	PROCESO	1	2	3	3	2	1	1	2	3	2	4	2	**26**
14	Convenios de Coordinación Interinstitucional Revisados o Elaborados	INFORME	4	6	3	1	2	3	2	0	3	4	3	2	**33**
15	Elaboración o Revisión de Proyectos de Leyes	ANTEPROYECTO	2	3	3	2	2	6	12	4	15	15	12	10	**86**
16	Comisiones Interinstitucionales e Interministeriales (Jurídicas)	INFORME	10	6	10	12	7	10	15	8	12	18	20	12	**140**
			179	**276**	**209**	**311**	**423**	**209**	**267**	**161**	**235**	**238**	**265**	**279**	**3052**
	Indice Legislativo y Biblioteca Jurídica														
1	Auténticas Emitidas	INFORME	643	382	377	412	315	360	380	300	510	385	340	330	**4734**
2	Usuarios Atendidos en Biblioteca e Índice Legislativo	SERVICIO	12	8	10	10	13	12	14	11	15	12	10	10	**137**
	Total		**655**	**390**	**387**	**422**	**328**	**372**	**394**	**311**	**525**	**397**	**350**	**340**	**4871**
	Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA)														
1	Coordinación de actividades relacionadas al cumplimiento del acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y El Gobierno de Los Estados Unidos de América para el establecimiento de La Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
2	Ejecución del plan anual de formación internacional para América Latina y el Caribe aprobado por el Comité Conjunto binacional.	CAPACITACIÓN	1	2	3	4	2	5	3	3	4	3	2	0	**32**
3	Apoyo en la ejecución del plan anual de formación del Centro Regional de Capacitación de Lima Perú, adscrito a ILEA San Salvador.	CAPACITACIÓN		1	1	1	1	1	1	2	1	1			**10**
4	Seguimiento y apoyo de las actividades relacionadas al proyecto de construcción de las instalaciones de ILEA SS	INFORME		1	1			1							**3**
5	Apoyo en las actividades relacionadas a medir el impacto de los cursos impartidos en ILEASS en los diferentes países de América Latina	INFORME			1			1			1			1	**4**
	Total		**2**	**5**	**7**	**6**	**4**	**9**	**5**	**6**	**7**	**5**	**3**	**2**	**61**
	Atención a Víctimas														
1	Atención personalizada y telefónica (Call Center 123) a victimas de delitos en las áreas jurídica, psicológica y social	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
2	Coordinación Interinstitucional para el abordaje integral a víctimas de delitos con enfoque y restitución de derechos	DOCUMENTO				1			1			1			**3**
3	Foros especializados en Atención a Victimas y Trata de Personas	INFORME									2				**2**
4	Capacitaciones técnicas especializadas para el personal de la Dirección	CAPACITACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
5	Atención, Prevención y Restitución de derechos de Victimas de Trata de Personas	INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
6	Actualización y divulgación del Directorio Único y Protocoles de Atención a Victimas.	DOCUMENTO			1	2									**3**
7	Actualización y Divulgación de Reglamento y Política Contra la Trata de Personas	DOCUMENTO							1						**1**
			3	**3**	**4**	**6**	**3**	**3**	**5**	**3**	**5**	**4**	**3**	**3**	**45**
	Unidad de Genero														
8	Gestión Fondo Especial para Atención a Víctimas de Trata	GESTIÓN							1						**1**
9	Diseño de Sistema de Información Estadística sobre el delito de trata de personas	INFORME							1						**1**
10	Ejecución de proyecto Regional para la prevención de la Violencia contra las Mujeres BA1	INFORME		1			1			1			1		**4**
			0	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**2**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**6**
	Documentación, Control Migratorio y Extranjería														
1	Emisión y elaboración de pasaportes.	EMISIÓN	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	17020	**204240**
2	Proceso de licitación para la adquisición de libretas de pasaportes	LICITACIÓN		1				1						1	**3**
3	Emisión de certificaciones y Constancias de Pasaportes	RESOLUCIÓN	35	35	35	35	35	35	35	25	35	35	35	25	**400**
4	Ordenes de salida, prorrogas, visas múltiples, avales de visas y permisos	DOCUMENTO	70	60	76	80	60	52	84	70	72	70	80	80	**854**
5	Análisis, consulta de documentos y resolución de residencias, revocatorias, declaraciones sin lugar y procedimientos administrativos.	ACCIÓN	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	149	**1788**
6	Brindar atención a los connacionales repatriados en vuelos federales y comerciales y vía terrestre	REGISTRO	598	598	507	598	598	598	598	507	598	598	598	507	**6903**
7	Registro de Ingresos, Levantamiento y Modificaciones de Oficios por Restricciones Migratorias al Sistema Informático	CERTIFICACIÓN	364	364	304	328	328	328	328	288	328	328	328	288	**3904**
8	Emisión de certificaciones de Movimientos Migratorios a particulares e instituciones del Estado por persona requerida.	DOCUMENTO	550	500	450	550	550	550	550	500	550	550	550	450	**6300**
9	Emisión de Constancias de no restricción migratoria	PUBLICACIÓN	5	5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	**47**
10	Realizar inspecciones conjuntas con el Ministerio de Trabajo para detectar y contrarrestar que las empresas contraten a extranjeros con estatus irregular en el país	GESTIÓN						1						1	**2**
11	Crear y fortalecer mecanismos de comunicación y coordinación con diferentes instituciones de gobierno (ISSS, Ministerio de Trabajo, PNC, Alcaldías, Fiscalía, etc.)	ACCIÓN						1						1	**2**
12	Verificar a las personas extranjeras que no renueven su calidad migratoria en el Sistema	PLAN						1						1	**2**
13	Elaborar el programa presupuestario de la DGME con enfoque de resultados y proporcionar el seguimiento y monitoreo.	GESTIÓN		1											**1**
14	Establecimiento de programa de inserción laboral	ACTA			1			1			1				**3**
15	Modernización y actualización de los sistemas informáticos del Departamento de Desarrollo Humano	GESTIÓN							1				1		**2**
16	Gestiones administrativas financieras (Logística y Finanzas)	ASISTENCIA	1	3	1	2	1	3	1	2	1	3	1	0	**19**
17	Digitalizar los expedientes de extranjeros y nacionales, con la finalidad de hacer efectiva las labores de consulta, resguardo y protección.	INFORME	1	1	1		1	1	1		1	1	1		**9**
18	Gestión de administración de documentos y estadísticas	ASISTENCIA TÉCNICA	1	1	1	1	1	1							**6**
19	Difusión de Información Pública y Transparencia e informes al público sobre cambios generados por las sugerencias de los ciudadanos	ACCIÓN	1		1		1		1		1		1	1	**7**
20	Festival informativo en puesto fronterizo sobre información oficiosa, lucha contra la corrupción y prevención de la trata	ASISTENCIA			1			1				1			**3**
21	Ampliar acceso de consulta de información oficiosa y formularios en Santa Ana	GESTIÓN				1									**1**
	Gestión de la información, atención y orientación a los usuarios que buscan los diferentes servicios de la DGME	GESTIÓN	2500	2500	3000	2500	2250	2250	2500	2500	2250	2250	2750	2750	**30000**
	Gestión de la información oficiosa, para su publicación y disposición al público	GESTIÓN	5	5	6	7	9	9	9	9	9	9	9	9	**95**
	Gestión y ejecución del sistema de las quejas sugerencias y denuncias de la DGME incluyendo reportes semanales quincenales y mensuales	GESTIÓN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**60**
	Soporte técnico a usuarios: Soporte técnico de sistemas, creación, desactivación y eliminación de claves de acceso, monitoreo de enlaces, generación de datos para estadísticas, activación y/o desactivación de correo electrónico y acceso a Internet, activación y/o desactivación de accesos a puertas, soporte vía telefónica.	GESTIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
	Elaboración de diagnóstico sobre relaciones de genero en la Dirección General de Migración y Extranjería	GESTIÓN			6			7			8			7	**28**
	Gestión administrativa y operativa jurídica	GESTIÓN						1						1	**2**
			21306	**21249**	**21568**	**21281**	**21013**	**21020**	**21287**	**21079**	**21033**	**21024**	**21533**	**21300**	**254693**
	Servicios de Inspectoría														
1	Remitir direccionamientos de Investigación disciplinaria.	ACCIÓN	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	**3840**
2	Realizar expedientes de procedimientos de investigación disciplinaria.	EXPEDIENTE	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	320	**3840**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

#	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3	Participar en audiencias de procedimientos disciplinarios.	ACCIÓN	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	**2400**
4	Realizar informe de procedimientos disciplinarios.	INFORME		4			4			4			4		**16**
5	Implementar mecanismos de evaluación de la conducta profesional de los miembros de la IGSP, PNC y ANSP.	ACCIÓN						1							**1**
6	Establecimiento de medidas preventivas de conducta profesional.	ACCIÓN							1						**1**
7	Verificar la realización de pruebas para comprobar estado de agentes en servicio.	ACTA	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	**3600**
8	Procesamiento de atención de denuncias de conducta profesional.	DENUNCIA RECIBIDA	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	**1260**
9	Resolución de casos disciplinarios presentados ante IGSP	ACTA	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	**636**
10	Proceso de notificación de las resoluciones realizadas	DOCUMENTO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	**180**
11	Capacitación de personal sobre código de conducta	CAPACITACIÓN	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	**2400**
12	Diagnóstico situacional sobre avance de Plan de Policía Comunitaria.	EVALUACIÓN						1							**1**
13	Supervisión evaluación de los resultados de implementación de la Policía Comunitaria	SUPERVISIÓN	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**
14	Evaluación de Rendición de Cuentas de la PNC sobre Policía Comunitaria.	INFORME						1							**1**
15	Informe de Supervisión y Evaluación de Resultados	INFORME	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**60**
16	Informe de resultados de la IGSP	INFORME												1	**1**
17	Evaluar y supervisar planes, programas, instrumentos y procedimientos policiales.	SUPERVISIÓN	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	**600**
18	Implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la actividad interinstitucional de la PNC.	SUPERVISIÓN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	**60**
19	Supervisar las condiciones del ambiente laboral de los miembros de la PNC y la ANSP	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
20	Supervisar adecuadas condiciones de la infraestructa de las instalaciones policiales.	SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**12**
21	Realizar informes de los procesos de gestión	INFORME	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**24**
22	Diseñar el manual de supervisión y evaluación del desempeño del personal docente y del alumnado de la ANSP.	DISEÑO										1			**1**
23	Supervisión de los procesos de selección del personal sujeto a formación en el exterior.	SUPERVISIÓN								1					**1**
24	Supervisar los procesos de convocatoria a los cursos de ascenso	SUPERVISIÓN	59	59	59	59	59	59	59	60	59	60	59	59	**710**
25	Capacitación sobre derechos humanos y equidad de género.	CAPACITACIÓN	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	**2400**
26	Desarrollo de análisis estadístico.	DOCUMENTO											1		**1**
27	Capacitaciones sobre ética profesional	CAPACITACIÓN	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	**2400**
			2042	**2046**	**2042**	**2042**	**2046**	**2045**	**2043**	**2048**	**2042**	**2044**	**2047**	**2043**	**24530**