

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER



CIERRE PLAN ANUAL OPERATIVO 2015

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015

Objetivo Estratégico 1:

Ejercer la rectoría de las políticas públicas para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
								P	R
1.1.1	Informe anual sobre el estado y situación de violencia hacia las mujeres, según la LEIV.		1	Informe	Informe sobre el estado y situación de violencia	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	1	1
		1.1.1.1 Elaborar informe sobre el estado y situación de la VCM	1	Informe	Informe sobre el estado y situación de violencia	Rectoría Vida Libre de Violencia	Abril a Noviembre	1	1
		1.1.1.2 Dar seguimiento a la estrategia de divulgación.	1	Informe	Informe de seguimiento a estrategia, memoria de eventos.	Rectoría Vida Libre de Violencia	Noviembre a Diciembre	1	1
1.1.2	Un informe anual consolidado del avance del marco normativo hacia la igualdad sobre la base del sistema de indicadores		1	Informe	Informe sobre avance de marco normativo	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Noviembre	1	1
		1.1.2.1 Elaboración de informe indicadores Plan de Igualdad	1	Informe	Documento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Noviembre	1	1
		1.1.2.2 Divulgación del informes	1	Documentos	Documento impreso	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	1	0
		1.1.2.3 Elaboración y divulgación de reporte de situación de las mujeres	1	Documento	Documento y	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Marzo	1	1
1.2.1	Al menos 2 instituciones del Estado han iniciado la implementación de buenas prácticas para la igualdad.		2	Documentos	Documentos de buenas prácticas implementadas	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	1
		1.2.1.1 Formulación de lineamientos y estrategia para la transversalización del principio de igualdad.	2	Documento	Documento Modelo	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	1
		1.2.1.2 Implementación de un pilotaje del modelo	1	Documento	Informe de Sistematización	Rectoría Igualdad Sustantiva	Noviembre	1	0
		1.2.1.3 Procesos de divulgación de lineamientos para la igualdad	4	Informe	Informe de seguimiento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		1.2.1.4 Seguimiento y monitoreo de aplicación de lineamientos	2	Documento	Documentos de sondeo actualizado	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	2
1.3.1	Al menos una propuesta anual en cada eje de la PNM, elaborada y entregada.		1	Propuesta de Política	Documento de propue	Rectoría Igualdad Sustantiva	Noviembre	1	1
		1.3.1.1 Brindar propuestas y recomendaciones para la incorporación del principio de igualdad a las políticas y programas.	1	Documentos	Documento de propuestas	Rectoría Igualdad Sustantiva	Noviembre	1	1

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
1.3.2	Representación institucional ante diferentes instancias nacionales para la promoción y seguimiento de las políticas públicas para la igualdad sustantiva.		9	memorias	Actas y memorias	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	9	9
		1.3.2.1 Cumplir los lineamientos emanados de la Junta Directiva.	4	Informe trimestral	Actas, agendas, presentaciones	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		1.3.2.2 Participar en los espacios de articulación interinstitucional y en los mecanismos para la Igualdad Sustantiva y la prevención de la violencia de género.	5	Informe trimestral	Memorias	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	5	5
1.3.3	Al menos una propuesta anual de política pública para el acceso a las mujeres a una VLV, en prevención, atención, y procuración y administración de justicia, elaborada.		3	Documento	Documento divulgado	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	3	4
		1.3.3.1 Proponer y elaborar una propuesta de política pública para cada ámbito de la PNVLV	3	Documento	Propuesta de Política Pública	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	3	4
		1.3.3.2 Elaborar propuesta de Plan de Acción Quinquenal de la PNVLV	1	Documento	Propuesta de Plan	Rectoría Vida Libre de Violencia	Abril a diciembre	1	1
		1.3.3.3. Participar en los espacios de articulación interinstitucional y en los mecanismos vinculados a la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.	2	Informe	Informes de seguimiento semestral	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a diciembre	2	2
1.4.1	Las instancias de la CTE cuentan con un plan de trabajo aprobado y en implementación		1	Informe	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Marzo	1	1
		1.4.1.1. Promover la elaboración y aprobación de un plan de trabajo en las distintas instancias de la CTE	1	Informe	Informe de acciones realizadas	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Marzo	1	1
		1.4.1.2 Dar seguimiento técnico al plan de trabajo acordado en las distintas instancias de la CTE	3	Informe	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Abril a Diciembre	3	3
1.4.2	El SNIS se reúne trimestralmente a partir del 2013.		1	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	1	1
		1.4.2.1 Formulación del Plan de trabajo del Sistema (cada una de sus estructuras)	1	Documento	Documento de Plan	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	1	1

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.4.2.2 Organizar y llevar a cabo sesiones y reuniones de las estructuras del SNIS	4	Documento	Informe de avances	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		1.4.2.3 Realización de dos Asambleas Generales del SNIS	2	Documento	Actas de Sesiones	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	1
		1.4.2.4 Asesorar a las instituciones integrantes del SNIS en la implementación del Plan de Trabajo	4	Informe	Informe	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		1.4.2.5 Seguimiento a convenios interinstitucionales.	2	Informe	Informe	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	2
1.4.3	Funcionando el sistema nacional de atención y prevención de la violencia contra las mujeres.		2	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	2
		1.4.3.1 Dar seguimiento al sistema de monitoreo de las UIAEM	2	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	2
		1.4.3.2 Dar seguimiento al funcionamiento del fondo especial para mujeres víctimas de violencia	2	Informes	Informe de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	2
1.4.4	Funcionando el Programa de casas de acogida.		2	Informe	Informe	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	1
		1.4.4.1 Dar seguimiento al sistema de monitoreo de Casas de Acogida	2	Informe	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	1
1.5.1	Al menos tres informes al año y un consolidado sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos en materia de derechos de las mujeres		5	Informes	Informes sobre cumplimiento de compromisos	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	5	16
		1.5.1.1 Elaborar informes de avances a los compromisos internacionales del Estado Salvadoreño en materia de los derechos humanos de las mujeres	4	Reporte de informes presentados	Documentación del procedimiento e informe	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	15
		1.5.1.2 Elaborar informe anual consolidado sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres	1	Informe anual	Informe anual, lista de fuentes de información	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	1	1

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.5.1.3 .Difundir los compromisos internacionales y los avances del Estado en materia de los derechos humano de las mujeres a los entes obligados y a la ciudadanía	4	Ejemplares	Diseños digitales, ejemplares de promocionales, links de comunicados via web.	Unidad de Relaciones Internacionales / Unidad de comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		1.5.1.4 Acciones de seguimiento con la cancillería en los procesos de elaboración y difusión de informes	4	Informe de gestión	Convocatorias, cronograma de actividades, listado de asistencia, memoria de reunión y calendario de reuniones.	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	6
		1.5.1.5 Acciones de seguimiento al cumplimiento de la sentencia de la corte interamericana de DDHH sobre la masacre del Mozote y lugares aledaños	4	Informe	Informe de seguimiento trimestral	Gerencia Técnica y de Planificación/ Oficina Departamental de Morazán.	Enero a Diciembre	4	4
		1.5.1.6 Desarrollar un proceso de recuperacion de memoria, en el marco metodológico de atención especializada y justicia restaurativa a favor de las mujeres sobrevivientes de masacres.	4	informe	Informe trimestral de seguimiento	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	4	4
		1.5.1.7 Seguimiento a las iniciativas territoriales con acciones a favor de la igualdad sustantiva en el marco del Programa Presidencial Territorios de progreso	N/C	N/M		Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	N/C	0
1.6.1	Al menos tres pronunciamientos anuales en espacios internacionales en temas relativos a la situación de las mujeres.		8	Pronunciamientos	Pronunciamientos públicos	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	8	10
		1.6.1.1 Brindar lineamientos y aprobar los pronunciamientos anuales en espacios internacionales en temas relativos a la situación de las mujeres.	4	Pronunciamientos	Pronunciamientos públicos	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	3
		1.6.1.2 Participar en espacios internacionales para intercambio de experiencias y avances en materia de los derechos de las mujeres.	4	Informe	Documento que contenga los pronunciamientos realizados	Dirección Ejecutiva / Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	7
		1.6.1.3 Construcción de agendas regionales en el marco de los organismos y espacios internacionales	3	Agenda acordada	Documento de agenda regional y aportes de país	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	3	2

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.6.1.4 Seguimiento a los acuerdos internacionales sobre los derechos de las mujeres	2	Documento informe de seguimiento	Memoria de reuniones, documentos de implementación	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	2	2
		1.6.1.5 Establecer vínculos con el movimiento de mujeres y feminista en el marco de los espacios internacionales y seguimiento a los acuerdos	4	Informe de gestión	Memoria de reuniones, acuerdos	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	0
		1.6.1.6 Establecer mesa de diálogo con el movimiento de mujeres y feminista, para el seguimiento a los avances y retos en materia de compromisos internacionales para los derechos humanos de las mujeres	4	Informe de la mesa	Informe que contenga acuerdos adoptados y memorias de respaldo	Unidad de Relaciones Internacionales / Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	0
		1.6.1.7 Gestionar las misiones oficiales al exterior para participar los espacios internacionales	4	Matriz actualizada	Documentación relativa a la misión oficial e informe	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	4
1.7.1	Se les ha facilitado a las municipalidades herramientas y lineamientos para la elaboración de planes de igualdad y planes municipales para la prevención contra la violencia.		4	Informes	informes trimestrales	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	4	4
		1.7.1.1 Generación y fortalecimiento de las capacidades técnicas y políticas de las encargadas de las UMM y las regidoras.	4	Informe	Informe Trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	4	4
		1.7.1.2. Elaboración y socialización de lineamientos de planes municipales de desarrollo con enfoque de igualdad y lineamientos para planes municipales de riesgo y respuesta a emergencia.	4	Informe	Informe Trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	4	4
		1.7.1.3 Asesoría técnica para la formulación e implementación de planes de igualdad y planes de prevención municipal.	2	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Mayo a diciembre	2	2
1.7.2	A los 14 Gabinetes de gestión se les ha facilitado una asesoría especializada para incorporar el marco normativo para la igualdad en sus planes operativos.		2	informe	Informes de asesoría y monitoreo	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	2	2

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.7.2.1 Elaboración de 2 informes sobre los avances y dificultades de la aplicación del marco normativo para la igualdad sustantiva en los territorios.	2	informe	Informes de seguimiento, Informes de asesoría y monitoreo	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	2	2
		1.7.2.2 Monitoreo de políticas, planes y/o programas para la igualdad a nivel territorial.	2	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	2	1
		1.7.2.3 Elaboración de planes de Rectoría con prioridades territoriales	1	Plan	Plan elaborado	Rectoría Igualdad Sustantiva /Oficinas de Rectoría Departamental	Enero a marzo	1	1
		1.7.2.4 Formación y sensibilización del marco normativo a las instituciones del Gabinete.	2	Informe	Informe	Rectoría Igualdad Sustantiva	Junio a diciembre	2	2
		1.7.2.5 Seguimiento a los acuerdos de la Comisión de Gestión Territorial del SNIS	2	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	2	2
1.8.1	Al finalizar el 2015 las mujeres salvadoreñas conocen sus derechos.		8	Informes de seguimiento	Estrategia implementada	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Enero a Diciembre	8	11
		1.8.1.1. Revisión y actualización de las estrategias territoriales para la promoción y el ejercicio de ciudadanía de las mujeres (Consejos Consultivos y defensora de derechos)	4	Informe de seguimiento	Documento conteniendo las estrategias	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Enero a Diciembre	4	4
		1.8.1.2. Campaña de divulgación de los derechos humanos de las mujeres a escala territorial.	4	Informes de seguimiento trimestral	Documento con contenido de la campaña.	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad/ Oficinas Rectoría Departamental	Enero a Diciembre	4	7
		1.8.1.3 Sistematización de los procesos y resultados de ambas estrategias.	2	Informe	Documento conteniendo la sistematización	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Enero a Diciembre	2	1
1.9.1	Funcionando al menos 45 municipios con ventanillas entre móviles y fijas.		4	Informes	Informes trimestrales de seguimiento	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	4	4
		1.9.1.1. Actualizar Plan de cobertura de las ventanillas móviles en coordinación con las instituciones del Estado.	1	Informe	Informes de Plan de Cobertura	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a marzo	1	1

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.9.1.2. Implementación del Plan de cobertura de las ventanillas móviles	3	Informe de seguimiento	Informe trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	3	3
		1.9.1.3 Monitorear la situación de las mujeres en los territorios.	2	informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Febrero a Diciembre	2	1
		1.9.1.4 Seguimiento a planes municipales de prevención Violencia y planes de igualdad en 15 municipios- FOCAP	4	Informe	Informe trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero - Diciembre	4	4
1.10.1	Mecanismos de coordinación departamental de gestión para la igualdad funcionando		4	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	4	4
		1.10.1.1. Desarrollar coordinaciones interinstitucionales públicas, privadas y de la sociedad civil para la presentación y el seguimiento de los temas de la Agenda Política de las mujeres	4	Informe	Informe trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	4	4
		1.10.1.2. Participación y seguimiento a los espacios nacionales vinculados con el desarrollo territorial.	4	Informe	Informe trimestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	4	2
		1.10.1.3 Coordinaciones técnicas y asesoría con institución rectora de la participación ciudadana para la transversalización del enfoque de igualdad en las herramientas y mecanismos de participación ciudadana.	4	Informe	Informe trimestral	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Febrero a diciembre	4	3
1.11.1	Activados mecanismos municipales de contraloría y participación ciudadana en al menos 60 municipios.		2	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	3
		1.11.1.1 A escala municipal, promover mecanismos de contraloría y participación ciudadana de las mujeres en al menos 60 municipios	2	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	2	3

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		1.11.1.2 Promoción y seguimiento a Redes defensoras de derechos de las mujeres a escala departamental y nacional.	4	Informe	Informe semestral	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Enero a Diciembre	4	4
		1.11.1.3 Diseño de lineamientos y herramientas que promuevan diálogos entre las ciudadanas y los gobiernos departamentales.	3	Informe	Documento conteniendo lineamientos y herramientas	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Mayo a diciembre	3	2
		1.11.1.4 Sistematización de las experiencias de la aplicación de políticas públicas de participación ciudadana.	3	Informe	Informe	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad	Mayo a diciembre	3	3
1.11.2	Mujeres organizadas en mecanismos municipales de contraloría y participación ciudadana han recibido formación en derechos.		4	Informes	Informes Trimestral	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad/ Rectoría Igualdad Sustantiva.	Enero a Diciembre	4	6
		1.11.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación	2	Informe	Informe de avance y diagnóstico	Rectoría Ciudadanía para la Igualdad/ Rectoría Igualdad Sustantiva.	enero a junio	2	3
		1.11.2.2 Desarrollar procesos de formación en participación política para mujeres integrantes de los Consejos Consultivos y de Contraloría Social para los Derechos de las Mujeres, en los distintos territorios.	2	Informe	Informe de avance y diagnóstico	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Oficinas Rectoría Departamental.	Julio a diciembre	2	3

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015

Objetivo Estratégico 2:

Generar las condiciones de sostenibilidad social e institucional para la implementación de la Política Nacional de las Mujeres y el Plan Nacional de Igualdad.

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
								P	R
2.1.1	Se ha presentado al menos dos propuesta de partida etiquetada por año en coordinación con las instituciones ejecutoras.		1	Documentos	Documento de propuesta	Rectoría Igualdad Sustantiva / Rectoría Vida Libre de Violencia	Mayo	1	3
		2.1.1.1 Apoyar y asesorar a las instituciones en la elaboración de propuestas de presupuestos	1	Documento	Documento de propuesta	Rectoría Igualdad Sustantiva / Rectoría Vida Libre de Violencia	Mayo	1	3
2.2.1	Política Nacional de las Mujeres actualizada en sus medidas y objetivos		1	Documento	Documento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Febrero - Marzo	1	1
		2.2.1.1 Realizar el proceso de evaluación de la PNM, medidas al 2014.	1	Documento	Documento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Febrero, Marzo	1	1
		2.2.1.2 Formulación de la PNM 2015-2020	1	Documento	Documento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Marzo a junio	1	1
		2.2.1.3 Organización de un proceso de presentación	1	publicación	impresiones	Rectoría Igualdad Sustantiva	Mayo a Diciembre	1	0
2.3.1	El SEMI es actualizado y genera al menos un informe anual		4	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	3
		2.3.1.1 Gestión de la Plataforma informática SEMI	4	Informes	Informe de gestión	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	3
		2.3.1.2 Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del SEMI	1	Documento	Documento de instalación	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	1	1
		2.3.1.3 Actualizar y alimentar el SEMI	2	Documento	Reporte	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	2	2
		2.3.1.4 Monitoreo de la comunicación institucional según lineamientos de igualdad.	2	Documento	Reportes	Rectoría Igualdad Sustantiva	Junio a Diciembre	2	1
		2.3.1.5 Elaboración Reportes del SEMI.	2	Documento	Reportes	Rectoría Igualdad Sustantiva	Junio a Diciembre	2	2
		2.3.1.6 Formulación de indicadores PNM 2015-2020	1	Documento	documento	Rectoría Igualdad Sustantiva	Febrero, Marzo	1	0
		2.3.1.7 Formulación de indicadores de monitoreo municipal	1	Documento	documento de fichas técnicas	Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Marzo	1	0
		2.3.1.8 Formulación de indicadores modulo política de acceso a una vida libre de violencia	2	Documento	Documento de fichas técnicas	Rectoría Igualdad Sustantiva/ Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	3

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		2.3.1.9 Incorporación de indicadores relativos a compromisos internacionales	4	Documento	Documento de fichas técnicas	Unidad de Relaciones Internacionales/ Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	0
2.4.1	Alimentado el Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la PNVLV		2	Informes	Informes	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	0
		2.4.1.1 Alimentar periódicamente el SME con la información proporcionada por las instituciones con competencias establecidas en la LEIV	2	Informes	Informe de gestiones realizadas	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	0
		2.4.1.2 Realización de informes de seguimiento a partir de los reportes generados por el SME.	2	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia	Enero a Diciembre	2	0
2.5.1	Al 2015 se han formulado al menos dos proyectos de investigación.		1	Documento		Gerencia Técnica y de Planificación	Marzo a Noviembre	1	1
		2.5.1.1 Realizar 2 investigaciones	1	Documento	Documento	Gerencia Técnica y de Planificación	Marzo a Noviembre	1	1
2.5.2	Funcionando el Centro de Documentación sobre derechos de las mujeres.		4	Documento	Documento de diseño	Rectoría Igualdad Sustantiva	Marzo a diciembre	4	4
		2.5.2.1 Implementación y seguimiento del Centro de información web.	2	Informe	Informe de avance	Rectoría Igualdad Sustantiva	Marzo a diciembre	2	1
		2.5.2.2 Elaboración de documentos de estudios	2	Documento	Documentos de estudios	Rectoría Igualdad Sustantiva	Julio, Noviembre	2	3
		2.5.2.3 Publicación y divulgación de los estudios	1	Documento	Informe de Publicaciones	Rectoría Igualdad Sustantiva	Diciembre	1	1
2.6.1	Elaborado un curso Formativo del nivel de Especialización		1	Documento	Contenido del curso, Carta didáctica del curso	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Mayo a agosto	1	0
		2.6.1.1 Elaborar contenido para curso formativo de nivel de Especialización para formación presencial y virtual.	1	Documento	Contenido del curso, Carta didáctica del curso, Mapa Malla Curricular, Programa del Curso.	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Mayo	1	0
		2.6.1.2 Diagramación, diseño e Impresión de contenido de nivel de especialización.	1	Documento	Documento Publicado	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Julio	1	1
		2.6.1.3 Adecuación en línea de curso Formativo del nivel de Especialización.	1	Documento	Curso en Línea.	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Agosto	1	0
2.7.1	La Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva cuenta con una Estrategia de Formación orientada a la Igualdad Sustantiva.		1	Informes	Estrategia Formativa	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero	1	1

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		2.7.1.1 Actualización de la Estrategia de Formación de los Programas de la Plataforma Profesional y la Plataforma Abierta.	1	Informes	Estrategia Formativa	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero	1	1
2.8.1	Al finalizar el 2015 al menos personal de 35 instituciones formadas en el Programa de la Plataforma Profesional.		8	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	8	8
		2.8.1.1 Implementar cursos Semi-virtuales a través la Plataforma Virtual de Formación Educativa para niveles básico, intermedio y de especialización.	4	Informes	Programa formativo. Número de Cursos e Instituciones Formadas.	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		2.8.1.2 Implementar cursos presenciales del nivel básico.	4	Informes	Carta metodológica, Número de procesos formativos e instituciones formadas.	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		2.8.1.3 Desarrollar graduaciones de las tres convocatorias realizadas por la EFIS.	3	Informe trimestral	Informe trimestral	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Abril a diciembre	3	3
2.9.1	Al finalizar el 2015 al personal ISDEMU y Ciudad Mujer formadas en el Programa de la Plataforma Profesional.		8	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	8	8
		2.9.1.1 Implementar cursos de formación presencial y virtual al personal de ISDEMU	4	Informes	Programa formativo, Numero de Cursos	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		2.9.1.2 Implementar cursos de formación presencial y/o virtual al personal de Ciudad Mujer.	4	Informes	Programa formativo, Numero de Cursos	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
2.10.1	Seguimiento y monitoreo de proyectos formativos interinstitucionales		4	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Junio y diciembre	4	4
		2.10.1.1 Participación en Reuniones de Trabajo y actividades interinstitucionales realizadas en el marco del proyecto M y H: Modelo de Promoción Comunitaria para la Prevención de la Violencia de Género SIS/CM-MINED-ISDEMU-BID	2	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Junio y diciembre	2	2
		2.10.1.2 Participación en Reuniones de Trabajo de alfabetización en Derechos de las Mujeres (SIS/CM-ISDEMU)	3	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Marzo, junio y Septiembre	3	3

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		2.10.1.3 Revisión de documentos formativos interinstitucionales	2	Informes	Informes	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Junio, Diciembre	2	2
2.10.2	Al finalizar el 2015 se ha implementado y evaluado la Campaña de Alfabetización en Derechos de las Mujeres.		4	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		2.10.2.1 Implementar cursos presenciales de formación de formadoras en Alfabetización en Derechos de las Mujeres.	4	Informes	Programa formativo, Numero de Cursos	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
		2.10.2.2 Seguimiento y monitoreo de procesos formativos a Lideresas y Organizaciones de mujeres en Alfabetización en Derechos de las Mujeres.	4	Informes	Programa formativo, Número de Cursos	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	4	4
2.11.1	Al finalizar el 2015 se han diseñado e impreso cursos presenciales		1	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Marzo	1	1
		2.11.1.1 Reimpresión de cursos del nivel básico, intermedio y de especialización.	1	Informes	Informes de seguimiento	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Marzo	1	1
		2.11.1.2 Diagramación, diseño e Impresión de materiales de formación en derechos de las mujeres	1	Informes	Informe de documentos	Rectoría Escuela de Formación para la Igualdad Sustantiva	Julio	1	1

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015

Objetivo Estratégico 3: Garantizar la implementación de una unidad de abordaje integral especializada a través de un sistema de protección.

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
								P	R
3.1.1	Una estrategia divulgativa anual para la prevención de la violencia contra las mujeres.		4	Informes de seguimiento a estrategia	Informes de seguimiento	Rectoría Vida Libre de Violencia / Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		3.1.1.1. Divulgación de la estrategia de prevención de la violencia contra las mujeres.	4	Informe trimestral	Voz Mujer, posteos en redes sociales y sitio web, promocionales.	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
3.2.1	Modelo de atención funcionando.		61	Informe	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Enero a Diciembre	61	52
		3.2.1.1 Seguimiento y sistematización de la aplicación del modelo.	2	informes	Informe de seguimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Marzo a Septiembre	2	2
		3.2.1.2 Dotar de un kit de emergencias a mujeres víctimas de violencia sexual	4	Kardex e informe	Control de entregas	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	0
		3.2.1.3 Brindar atención integral a casos de violencia de género, presenciales y orientaciones 126 (de acuerdo a los servicios que presta el programa y la necesidad de cada caso)	4	Informe Estadístico	Informe de seguimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.1.4 Brindar atención con la técnica de grupos de apoyo, a las mujeres víctimas de violencia	12	Informe mensual	Plan de trabajo e informes mensuales	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Enero a Diciembre	12	13
		3.2.1.5 Sesiones de análisis de casos especiales de violencia, para brindar recomendaciones y estrategias de intervención	6	informes	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	6	6
		3.2.1.6 Supervisión a los centros de protección para mujeres víctimas de violencia.	4	Informe	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Marzo a Diciembre	4	4
		3.2.1.7 Revisión y actualización de la normativa del personal que labora en los centros y unidades de atención y protección, para mujeres víctimas de violencia	1	Informe	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Abril	1	0
		3.2.1.8 Creación y puesta en marcha de un fondo especial para solventar necesidades emergentes, en la atención de las víctimas de violencia	12	Informe Mensual	Acuerdo de Creación	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	12	9
		3.2.1.9 Fortalecimiento del equipo técnico del Programa, para mejorar la calidad del trabajo en la aplicación del Protocolo de Atención a Mujeres que enfrentan Violencia de Género.	4	informes de seguimiento	Plan de trabajo e informe de seguimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.1.10 Programa de capacitación y formación para los equipos especializados, en técnicas y herramientas para el abordaje de las víctimas que enfrentan violencia	4	Informes	Plan de Formación	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	5

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		3.2.1.11 Programa de capacitación y formación para los equipos de atención en línea, en técnicas y herramientas para el abordaje de las víctimas que enfrentan violencia	4	Informes	Plan de Formación	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.1.12 Coordinación y desarrollo de un Encuentro Nacional Interinstitucional que Atienden a mujeres que enfrentan violencia , para el intercambio de experiencias y buenas prácticas	1	Informes	Memoria	Dirección Ejecutiva/ Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Junio	1	1
		3.2.1.13 Intercambio nacional e internacional de entidades e instituciones que administran casas de acogida y albergues para víctimas, para el intercambio de experiencias y buenas prácticas	1	Informes	Memoria	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Dirección Ejecutiva	Octubre	1	0
		3.2.1.14 Impulsar un proceso de tutoría internacional para el Centro de Urgencias 126, para fortalecer la atención de las víctimas que enfrentan violencia	1	Informe	Memoria	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Dirección Ejecutiva	Mayo	1	0
		3.2.1.15 Dotación de mobiliario y equipo para el Centro de Urgencias 126.	1	Requisición	Proyecto de equipamiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Dirección Ejecutiva	Junio	1	0
3.2.2	Fortalecimiento y monitoreo del centro de acogida y seguridad especializado para mujeres víctimas de trata de personas.		8	Informes		Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Enero a Diciembre	8	5
		3.2.2.1 Actualizar y validar reglamentos de actuación en el centro de protección para mujeres víctimas de trata.	1	Documento	Reglamento actualizado y validado	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Noviembre	1	0
		3.2.2.2 Participación institucional en el comité técnico contra la trata de personas para mejorar la atención a mujeres víctimas de trata de personas	2	informes de seguimiento	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres	Enero a Diciembre	2	2
		3.2.2.3 Brindar atención y protección a mujeres víctimas de trata, referidas por las instancias correspondientes	4	Informes	Informe de seguimiento	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres (Albergue)	Enero a Diciembre	4	3
		3.2.2.4 Actualizar el mapa y la ruta de violencia contra la mujer, incluyendo a aquellas que enfrentan trata, que permita el diseño de estrategias de intervención y prevención.	1	Documento	Documento de ruta de violencia contra la mujer	Programa Integral para Una vida Libre de Violencia para las Mujeres/ Dirección Ejecutiva/ Unidad de Apoyo Institucional	Julio	1	0
3.2.3	Brindar asesoría en los casos designados.		4	informe	Informes de seguimientos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.3.1 Atención y seguimiento a casos especiales de violencia contra las mujeres	4	informe	Informe de seguimientos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.3.2 Monitorear y supervisar los servicios de atención a las mujeres del Centro de Atención Integral, Unidades de Atención en las Departamentales y Unidades de Atención Especializadas de ISDEMU en las diferentes sedes de Ciudad Mujer	4	informe	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4

No.	RESULTADO	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		3.2.3.3 Mantener el sistema de referencia interinstitucional sobre casos de violencia contra las mujeres.	4	informe	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.2.3.4 Brindar asesoría y orientación a casos detectados en redes sociales y Página Web	4	informe	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	3
		3.2.3.5 Desarrollar mecanismos de atención integral, para las mujeres que enfrentan violencia en el marco del Programa Ciudad Mujer en cada una de sus sedes	4	informe	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
3.3.1	Al menos dos documentos técnicos de análisis sobre la condición de violencia atendida en el Programa.		9	informes		Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	9	9
		3.3.1.1 Elaborar informes trimestrales sobre la situación de la violencia de género atendida en el Programa, con su correspondiente análisis estadístico.	4	informes	Informes y cuadro estadístico	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		3.3.1.2 Brindar mantenimiento diario al sistema informático (SIMEC)	4	Reportes mensuales	Sistema Integrado para el manejo de expedientes y citas	Unidad de Apoyo Institucional	Febrero a Diciembre	4	4
		3.3.1.3 Elaborar un anuario estadístico, con su respectivo análisis sobre la situación de las mujeres que enfrentan violencia.	1	Documento	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Diciembre	1	1
		3.3.1.4 Proporcionar informes estadísticos al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, a la web de transparencia, a la Unidad de Comunicaciones y a las instancias que lo requieran.	12	Informe	Informe de seguimientos, estadísticas e insumos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	12	33

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015

Objetivo Estratégico 4: Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría.

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
								P	R
4.1.1	Registro y control del personal de nuevo y antiguo ingreso.		45	Informe	Nombramientos, Expedientes del personal, resoluciones firmadas, acuerdos firmados	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	45	80
		4.1.1.1. Selección, contratación y nombramiento de personal	4	Informes trimestrales	Oficios y Autorizaciones de MH	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	18
		4.1.1.2 Apertura y actualización de expedientes administrativos de personal de nuevo y antiguo ingreso	4	Informes trimestrales	Expediente de personal organizado y foliado	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	10
		4.1.1.3 Elaboración y trámite de acuerdos y resoluciones del personal	4	Informes trimestrales	Archivo de Acuerdos y Resoluciones tramitadas	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	10
		4.1.1.4 Recepción y procesamiento de licencias del recurso humano	12	Reportes	Licencias procesadas	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	12	12
		4.1.1.5 Elaboración de constancias de sueldo y de tiempo de servicio	4	Informe trimestral	Constancias firmadas, selladas y entregadas	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	10
		4.1.1.6 Elaboración de planilla de salarios	13	Registro elaborado	Planilla elaborada, firmada y entregada a la UFI	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	13	13
		4.1.1.7 Notificaciones de traslados de personal	4	Informe Trimestral	Memorandos y Resoluciones	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	7
		4.1.1.8 Carnetización del personal	4	Informe trimestral	Requisiciones para la compra de servicios, archivo fotográfico.	Unidad de Recursos Humanos	Enero a diciembre	4	8
4.1.2	Implementado el marco normativo para la administración, gestión y relaciones laborales.		4	Informe	Informe de seguimiento trimestral, memorias de reuniones	Dirección Ejecutiva / Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	4
		4.1.2.1 Supervisa el cumplimiento del marco normativo para la administración, gestión y relaciones laborales.	4	Informe	Informe de seguimiento trimestral.	Dirección Ejecutiva / Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	4
		4.1.2.2 Creadas y funcionando las siguientes estructuras: Comité de Selección de personal; Comisión de Relaciones Laborales; Comisión para la prevención, erradicación del acoso laboral y sexual.	4	Informe trimestral	Informe	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.1.2.3 Dar seguimiento al plan de trabajo de las diferentes comisiones y comités institucionales para la gestión del recursos humano.	4	Informe	Informe de seguimiento trimestral, memorias de reuniones	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	3

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
4.2.1	Desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes del recurso humano.		5	Documento	Informe elaborado y entregado	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	5	9
		4.2.1.1 Coordinar el proceso de evaluación de desempeño para el ejercicio 2015	4	Convocatorias y seguimiento trimestral	Convocatoria y remisión de formularios, con el plazo definido para el proceso	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	8
		4.2.1.2 Tabulación y elaboración de informe de resultados para el ejercicio 2014	1	Documento	Informe elaborado y entregado	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Febrero	1	1
4.3.1	Formación y desarrollo del personal.		4	Jornadas	Invitación, lista de asistencia, fotografías	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	12
		4.3.1.1 Organización de jornadas, charlas, talleres, para el bienestar y desarrollo del personal	4	Jornada	Invitación, lista de asistencia, fotografías	Unidad de Recursos Humanos	Enero a Diciembre	4	12
4.4.1	Funcionando los comités y comisiones Institucionales.		4	Informes	Informes de seguimiento trimestrales, memorias	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.4.1.1 Seguimiento y supervisión del cumplimiento de los objetivos de las Comisiones de Ley.	4	informes	Informes de seguimiento trimestrales,	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.4.1.2 Proponer ante Junta Directiva las personas que conformarán los diferentes comités.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	3
		4.4.1.3 Aprobar las propuestas de mejora de los diferentes comités formados.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Dirección Ejecutiva	Enero a diciembre	4	3
		4.4.1.4. Formulación y ejecución del Plan de trabajo de la Comisión de Ética Institucional.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Gerencia Administrativa y Financiera / Comisión / Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.4.1.5 Formulación y ejecución del Plan de trabajo del Comité de Eficiencia Energética.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Gerencia Administrativa y Financiera / Comité / Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	3
		4.4.1.6 Formulación y ejecución del Plan de trabajo del Comité de Reciclaje.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Gerencia Administrativa y Financiera / Comité / Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.4.1.7 Formulación y ejecución del Plan de trabajo del Comité de seguridad y salud ocupacional.	4	Informe	Informes de seguimiento trimestrales,	Gerencia Administrativa y Financiera / Comité / Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
4.5.1	Realizados tres informes sustantivos trimestrales, un informe sustantivo anual y un informe sustantivo quinquenal.		4	Informe	Informes.	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	4	4
		4.5.1.1 Dar seguimiento al cumplimiento de metas anuales operativas.	3	Informe	Informes.	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	3	3

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.5.1.2 Elaborar el proceso de planificación operativa anual por resultado.	1	Plan	Plan.	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a junio	1	1
		4.5.1.3 Dar seguimiento a la planificación operativa anual por resultados para ser remitidas a las instancias correspondientes.	4	Informes	Informes.	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	4	4
		4.5.1.4 Realizar otras actividades de índole técnico referente a la Gerencia Técnica	4	Informe	Informe	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Diciembre	4	3
		4.5.1.5 Preparación de información de la Memoria de Labores 2014.	1	Documento	Memoria de labores	Gerencia Técnica y de Planificación	Enero a Marzo	1	1
		4.5.1.6 Preparación de información conforme lineamientos para la elaboración del informe de Rendición de cuentas.	1	Informe	Informe de rendición de cuentas.	Gerencia Técnica y de Planificación	Octubre	1	1
4.5.2	Realizado el PAO y el presupuesto anual por resultados.		3	Documento	Documento de presupuesto	Dirección Ejecutiva/Gerencia Técnica y de Planificación / Gerencia Administrativa Financiera	Enero a Junio	3	3
		4.5.2.1 Conformar y operativizar un comité de formulación y seguimiento presupuestaria.	2	Informe	Acuerdo de Junta Directiva	Dirección Ejecutiva/Gerencia Técnica y de Planificación / Gerencia Administrativa Financiera	Enero a Junio	2	2
		4.5.2.2 Someter a aprobación el PAO y el presupuesto de la institución.	1	Documento	Documento PAO y presupuesto	Dirección Ejecutiva	Marzo a Junio	1	1
		4.5.2.3 Elaborar PAO y el presupuesto de la institución para presentarlo al Ministerio de Hacienda	2	Documento	Documento PAO y presupuesto	Gerencia Técnica y de Planificación	Marzo a Junio	2	2
4.5.3	Seguimiento a actividades emanadas del Despacho de Dirección Ejecutiva.		4	Documento	Correspondencia, convocatorias, memorias, informes	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.5.3.1 Coordinar, brindar lineamientos y dar seguimiento y monitoreo a las Unidades que dependen de la Dirección Ejecutiva.	4	Informe	Informe trimestral	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
4.6.1	Formulado un plan de funcionamiento y mantenimiento anualmente.		11	Informe	Informe de seguimiento	Unidad de Servicios Generales	Enero a Diciembre	11	12
		4.6.1.1 Implementar y dar seguimiento el plan de funcionamiento 2015 adecuado a las necesidades institucionales	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Servicios Generales	Enero a Diciembre	4	4
		4.6.1.2 formular el plan de funcionamiento 2016 adecuado a las necesidades institucionales	1	Documento	Documento de plan	Unidad de Servicios Generales	Noviembre a Diciembre	1	1

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.6.1.3. Formular Plan Anual de mantenimiento a las instalaciones de la institución a nivel nacional para 2015	1	Documento	Documento de plan	Unidad de Servicios Generales	Enero	1	1
		4.6.1.4 Implementar y dar seguimiento al Plan Anual de mantenimiento a las instalaciones de la institucional a nivel nacional para 2015	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Servicios Generales	Enero a Diciembre	4	4
		4.6.1.5 Automatizar los activos fijos	1	Informe	Sistema implementado	Unidad de Servicios Generales	Enero a Diciembre	1	2
		4.6.1.6 Remodelación de las instalaciones de baños y caseta de vigilancia de la oficina central del ISDEMU, San Salvador (proyecto de inversión)	1	Instalación remodelada	Instalaciones construidas	Unidad de Servicios Generales	Enero a diciembre	1	2
4.6.2	Seguimiento a los medios de comunicación institucional para los requerimientos a informática.		2	Informe	Registros de listado de usuarios	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Septiembre	2	2
		4.6.2.1 Brindar los accesos a medios de comunicación institucional, en las departamentales y la sede central	2	documento	Registros de listado de usuarios con correos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Septiembre	2	2
		4.6.2.2 Brindar soporte técnico al centro de llamadas 126	2	reporte	Reporte de servicio	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Septiembre	2	2
4.6.3	Seguimiento a los requerimientos a informática.		4	Informe	Cuadro de Seguimientos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		4.6.3.1 Realizar mantenimientos a los Sistemas Informáticos Institucionales	4	Informes	Cuadro de Seguimientos, cambios o correcciones en los sistemas	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		4.6.3.2 Sistematizar de forma electrónica procesos administrativos institucionales.	4	Informes	Reporte de levantamiento de requerimientos, y Reporte de Servicio, sistemas nuevos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	4	0
		4.6.3.3 Gestionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo informático, tanto en hardware como en software institucional	2	Reporte	Registro de Control de Mantenimientos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Septiembre	2	1
		4.6.3.4 Dar asistencia técnica informática efectiva	2	Reporte	Registro de Control de Soportes Brindados	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Septiembre	2	2
		4.6.3.5 Administrar contrato de servicio y otros relacionados a Informática	1	Informe	Informe Consolidado de Administración de contratos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Octubre	1	1
		4.6.3.6 Brindar Asesoría técnica informática para los procesos de contratación y adquisición de equipo y servicios informáticos de otras unidades	1	Reporte	TDR, correos	Unidad de Apoyo Institucional	Octubre	1	1

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.6.3.7 Asignar equipo informático a personal	1	informe	Informe, Archivo de asignación de equipo informático	Unidad de Apoyo Institucional	Septiembre	1	1
		4.6.3.8 Mantener actualizado el inventario de equipo informático	1	documento	inventario	Unidad de Apoyo Institucional	Diciembre	1	1
4.7.1	Se han gestionado 5 nuevas articulaciones con socios de cooperación para el desarrollo.		3	Informe	Memorias de reuniones, acuerdos, documentación gestiones financieras	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	3	4
		4.7.1.1 Gestionar y consolidar los fondos de cooperación para el portafolio de proyectos 2015	3	Informe	Memorias de reuniones, acuerdos, documentación gestiones financieras	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	3	4
		4.7.1.2 Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la identificación y obtención de recursos para proyectos de cooperación 2015 en todas sus modalidades	2	Informe	Memorias de reuniones, documento de acuerdos, mapa de cooperantes	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	2	4
		4.7.1.3 Elaborar portafolio de proyectos plurianual 2016 - 2017	1	Portafolio de proyectos	Memoria de reuniones con unidades solicitantes, portafolio de proyectos	Unidad de Relaciones Internacionales	Junio a Diciembre	1	1
		4.7.1.4 Gestión de convenios de cooperación	2	Informe de gestión de convenios	Memorias de reuniones, documento de convenio	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	2	2
		4.7.1.5 Seguimiento a la gestión de fondos y convenios de cooperación	4	Matriz	Informes de seguimiento y ejecución	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.7.1.6 Coordinar con las agencias de cooperación para la consecución de los convenios y acuerdos	4	Informe de seguimiento	Memorias de reuniones	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	6
		4.7.1.7 Gestionar y dar seguimiento a proyectos de Cooperación Sur - Sur	4	Informes de seguimiento	Memorias de reuniones, acuerdos y documentos de seguimiento	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.7.1.8 Diseño e implementación de matrices de distribución de recursos de cooperación y seguimiento de ejecución	4	Informe de gestión	Matrices de proyectos, documentación de procesos	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.7.1.9 Gestión de asistencias técnicas para fortalecer las acciones de Rectoría de Políticas y otras áreas institucionales	3	Número de asistencias técnicas	Solicitudes de asistencias técnicas, documentos propuestas de asistencia	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Diciembre	3	4
4.7.2	Al menos un convenio de cooperación al año firmado.		2	Informe	Asignación de techo presupuestario, informes de ejecución	Unidad de Relaciones Internacionales	Marzo a Diciembre	2	2
		4.7.2.1 Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión 2015	2	Informe	Asignación de techo presupuestario, informes de ejecución	Unidad de Relaciones Internacionales	Marzo a Diciembre	2	2
		4.7.2.2 Elaborar perfiles de proyectos de inversión 2015	3	Perfiles de proyecto	Documentos de proyecto	Unidad de Relaciones Internacionales	Mayo a Noviembre	3	3

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.7.2.3 Elaborar fichas de proyectos de inversión para 2016	4	Fichas de proyecto	Documento Opinión Técnica Favorable,	Unidad de Relaciones Internacionales	Enero a Junio	4	4
4.8.1	Divulgación todos los instrumentos legales y de políticas públicas sobre los derechos de las mujeres.		4	Informes	Materiales impresos sobre la promoción de los derechos de las mujeres. Programa Radial Voz Mujer. Campos pagados, cuñas, vallas, mupis.	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		4.8.1.1 Elaboración y divulgación de campaña para la igualdad	1	Documento informe y diseño	Informe de campaña y medios de verificación	Unidad de Comunicaciones / Rectoría Igualdad Sustantiva	Enero a Diciembre	1	2
		4.8.1.2. Implementar la estrategia de divulgación de la Ley de Igualdad y la Ley Especial Integral, diversificada y con sus productos específicos según público meta.	4	Informes trimestrales	Materiales impresos sobre la promoción de los derechos de las mujeres. Programa Radial Voz Mujer. Campos pagados, cuñas, vallas, mupis.	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		4.8.1.3. Ejecutar e institucionalizar el programa radial Voz Mujer como espacio para la divulgación del marco normativa para la igualdad y prevención de la violencia.	12	Informe del programa radial Voz Mujer	Guiones, escaletas, MP3 y fotografías	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	7
		4.8.1.4. Utilizar las redes sociales como herramienta para prevenir la violencia contra las mujeres, promover la cultura de la denuncia y sensibilizar sobre la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.	12	Informes mensuales	Calendario de posteos, captura de pantalla de posteos destacados, artes para redes sociales.	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	12
		4.8.1.5 Gestionar las redes sociales a través de la plataforma Hootsuite	12	Reportes	Reportes de tráfico en redes sociales	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	10
		4.8.1.6. Publicación de posicionamientos institucionales en fechas especiales, días conmemorativos, o tema de coyuntura (8 de marzo, 21 de junio, 15 de octubre y 25 de noviembre)	4	Documento	Reporte del posicionamiento	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		4.8.1.7 Equipamiento y fortalecimiento de capacidades de la Unidad de Comunicaciones de ISDEMU San Salvador	4	Documento	Informes	Unidad de Comunicaciones	Febrero a Diciembre	4	4
4.9.1	Generación de productos comunicacionales que contribuyen al ejercicio de rectoría de políticas.		18	Documento	Comunicados, pronunciamientos, documentos, campañas, informes	Unidad de Comunicaciones	Enero a diciembre	18	18
		4.9.1.1 Publicar posicionamiento institucional en las diferentes coyunturas de violencia y discriminación contra las mujeres (depende la situación nacional y requerimiento de dirección ejecutiva).	1	Reporte de publicación	Publicación	Unidad de Comunicaciones	Junio	1	3
		4.9.1.2. Actualización e implementación de la estrategia de comunicaciones del instituto.	1	Documento	La estrategia	Unidad de Comunicaciones	Febrero	1	1

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.9.1.3. Publicación en la web de papers generados por las unidades técnicas.	1	Reporte	Papers	Unidad de Comunicaciones	Junio	1	0
		4.9.1.4. Diseño e implementación de los soportes de comunicación institucional.	4	Informes trimestrales	Notas e informes, publicaciones, artes, noticias, comunicados de prensa, promocionales	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		4.9.1.5. Monitoreo de las visitas a la página web y redes sociales institucionales.	12	Informes mensuales	Monitoreo	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	10
		4.9.1.6 Monitorear la permanencia del sitio Web institucional en servidor del Web Hosting contratado	12	Archivo de base de datos	Respaldo del sitio web de ISDEMU	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	10
		4.9.1.7 Actualización de la página web institucional en correspondencia a los estándares de los sitios gubernamentales.	4	Informes trimestrales	Actualizaciones de la página web	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	4
		4.9.1.8 Gestionar las redes sociales a través de la plataforma Hootsuite	12	Reportes	Reportes de tráfico en redes sociales	Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	12	10
4.10.1	Formular información financiera confiable y oportuna para toma de decisiones gerenciales.		214	Informe	Informes financieros	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	214	338
		4.10.1.1 Remitir a las instancias pertinentes los informes trimestrales de seguimiento a la ejecución del Presupuesto y del Plan Anual Operativo.	4	Informe	Informe	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		4.10.1.2 Elaborar oportuna y periódicamente informes de saldos sobre la ejecución presupuestaria, fondos GOES y donaciones, que permitan la toma de decisiones gerenciales y eviten el congelamiento de fondos.	57	Informe	Informes de saldo	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	57	62
		4.10.1.3 Remitir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.	14	Informe	Informe	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	14	15
		4.10.1.4 Realizar los controles de las donaciones presentando los informes financieros y las liquidaciones en las fechas establecidas por cada organismo donante.	6	documento	Informe	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	6	11
		4.10.1.5 Flujo de efectivo del Fondo Circulante de Monto Fijo , manejado, controlado y requerido de manera oportuna y transparente	120	N° Pólizas	Pólizas de reintegro	FCMF/ Gerencia Administrativa y Financiera	Enero a Diciembre	120	230
		4.10.1.6 Cumplir con otras actividades de índole financiera	13	documento	Informe	Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	13	16

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
4.10.2	Coordinar el proceso de formulación presupuestaria.		9	Informe	N/ M	Gerencia Técnica y de Planificación/ Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	9	9
		4.10.2.1. Realizar las actividades que permitan la coordinación del proceso de formulación del Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuestos 2016.	9	Documento		Gerencia Técnica y de Planificación/ Unidad Financiera Institucional	Enero a Diciembre	9	9
4.11.1	Informe de seguimiento trimestral de las adquisiciones y contrataciones realizadas conforme a lo planificado.		14	Informe	Informe	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Enero a Diciembre	14	14
		4.11.1.1. Divulgar las adquisiciones y contrataciones 2015 a las unidades organizativas por fuente de financiamiento.	4	Informe	Informe	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.11.1.2. Ejecución y seguimiento al Plan Anual de Adquisidores y Contrataciones 2015 GOES y de Cooperantes, conforme a Plan Anual Operativo.	4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.11.1.3. Remitir a UNAC informes trimestrales de seguimiento a las Adquisiciones y Contrataciones.	4	Informes	Informe de seguimiento	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Enero a Diciembre	4	4
		4.11.1.4 Remitir a UNAC informes trimestrales de seguimiento a las Adquisiciones y Contrataciones de las PYMES.	2	Informes	Informe de seguimiento	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Enero a Julio	2	2
4.11.2	Formulación y seguimiento de Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016.		1	Informe	Informe de seguimiento	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Junio	1	1
		4.11.2.1. Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2016 GOES y de cooperantes, conforme a Plan Anual Operativo 2016.	1	Documento	Documento de plan	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Junio	1	1
4.11.3	Formalizados y legalizados los instrumentos de contratación.		6	informe	Informes de seguimientos	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	6	6
		4.11.3.1 Legalizar contratos de bienes y servicios.	3	Informe	Informes de seguimientos, contratos legalizados	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	3	3
		4.11.3.2 Revisar y observar los convenios, acuerdos y memorándums de entendimiento nacional e internacionales.	3	Informe	Convenios, acuerdos y memorando de entendimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	3	3
		4.11.3.3 Brindar respuestas a solicitudes de opinión jurídica a documentos o instrumentos provenientes de las instituciones del Estado.	3	Informe	Informe de seguimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	3	3
		4.11.3.4 Acompañamiento jurídico a Junta Directiva Institucional	3	Informe	Informe de seguimiento	Unidad de Apoyo Institucional	Enero a Diciembre	3	1

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
4.12.1	Cumplimentadas las cláusulas establecidas en los convenios interinstitucionales.		4	Informes	Convenios, expedientes, informes	Dirección Ejecutiva	Enero a Diciembre	4	4
		4.12.1.1.Presupuestación, administración y seguimiento a convenio interinstitucional en materia de seguridad	4	informes	Convenio, expedientes, informes	Gerencia Administrativa y Financiera	Enero a Diciembre	4	4
4.13.1	Plan de Emergencia mejorado e implementado, según la coyuntura.		4	Documento	Documento	Dirección Ejecutiva, Comités involucrados	Enero a Diciembre	4	1
		4.13.1.1 Dar seguimiento al plan de trabajo del Comité de Respuesta ante las Emergencias y aprobar los instrumentos que surjan de éste.	4	Informe	Informe trimestral	Dirección Ejecutiva (GAF)	Enero a Diciembre	4	1
4.14.1	Al 2015 archivada y clasificada documentación técnica y financiera del período 1996 al 2014.		4	Informes	Informes de seguimiento	Gerencia Administrativa Financiera / Unidad de Archivo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		4.14.1.1 Dar seguimiento a la implementación del sistema de archivo en las oficinas departamentales y la sede central.	4	Informes	Informes de seguimiento	Gerencia Administrativa Financiera / Unidad de Archivo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
		4.14.1.2 Monitorear el ordenamiento del Archivo de acuerdo al POA y los lineamientos que da la LAIP	4	Informes	Informes de seguimiento	Gerencia Administrativa Financiera / Unidad de Archivo Institucional	Enero a Diciembre	4	4
4.15.1	Se ha brindado la información a la ciudadanía, a las instituciones nacionales y organismos no gubernamentales conforme a la LAIP.		4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a diciembre	4	3
		4.15.1.1 Dar seguimiento y actualizar los estándares de transparencia cada tres meses de acuerdo a información proporcionada por las unidades administrativas responsables.	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3
		4.15.1.2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que ingresan a ISDEMU	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	enero a diciembre	4	3
		4.15.1.3 Divulgar el ranking de transparencia de ISDEMU al personal de la Institución.	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	enero a diciembre	4	3
		4.15.1.4. Divulgación de la LAIP por medios electrónicos	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3

RESULTADO		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	TOTAL ANUAL	
		4.15.1.5. Rendir informes a la SSTA y al Instituto de Acceso a la Información Pública conforme a la LAIP y cuando lo requieran.	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3
		4.15.1.6 Apoyo a los procesos de consulta de la LAIP y RLAIIP en la SSTA, IAIP e ISDEMU	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	2
		4.15.1.7 Dar seguimiento y monitorear del sitio web de ISDEMU y gobierno abierto conjuntamente con comunicaciones.	4	Informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3
		4.15.1.8 Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Solicitudes de la SSTA	4	informrs	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	4
		4.15.1.9 responder a las solicitudes ciudadanas a través de las redes sociales y la web de ISDEMU	4	informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	4
		4.15.1.10 Mantener el índice de Información Reservada actualizado	4	informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3
		4.15.1.11. Dar seguimiento al quehacer de ISDEMU para el cumplimiento de la normativa Nacional y dar respuesta a los requerimientos de información al respecto.	4	informes	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero a Diciembre	4	3
		4.15.1.12 Promoción de la LAIP a través de redes sociales	2	Informes	Posteos	Unidad de Acceso a la Información Pública / Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	2	2
		4.15.1.13. Apoyo a los proceso de consulta de la LAIP	4	Informes trimestrales	Captura de pantallas de las consultas ciudadana recibidas a través de facebook y correo electrónico institucional	Unidad de Acceso a la Información Pública / Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	2
		4.15.1.14. Mantenimiento y actualización de sitio web del ISDEMU y Gobierno Transparente	4	Informes trimestrales	Informe	Unidad de Acceso a la Información Pública / Unidad de Comunicaciones	Enero a Diciembre	4	2
4.16.1	Se realiza rendición de cuentas de manera anual.		1	Informe	Informe de seguimiento	Gerencia Técnica y de Planificación	Agosto a octubre	1	1
		4.16.1.1 Evento de presentación de rendición de cuentas	1	Documento	Memoria	Gerencia Técnica y de Planificación	Agosto a octubre	1	1
		4.16.1.2 Impresión de informe de rendición de cuentas	1	Documento Impreso	Documento Impreso	Gerencia Técnica y de Planificación	Agosto a octubre	1	1