



# PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

Aprobación de ajustes por parte de  
Dirección Ejecutiva de ISDEMU  
08 de febrero de 2023

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Vigilar y promover avances en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Vigilar y promover el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMADO 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
R1. Vigilancia y promoción en materia de igualdad sustantiva y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia (P1).	Instituciones del Estado que implementan al menos un mecanismo de igualdad y erradicación de la discriminación y al menos un mandato específico en materia de acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.	AE 1. Planificar, coordinar y definir lineamientos para el cumplimiento del Plan Nacional de Igualdad y la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Políticas Públicas (DPP)/ Unidad de Políticas Públicas (UPP)	GOES	Enero - diciembre			1				1			1			1
			OE1-2.R1.AE1.A1 Elaborar y dar seguimiento al plan de implementación del PNI (Sistema Nacional de Coordinación y Monitoreo).	2	Plan e Informe Anual	Plan e Informe de avance	DPP/UPP	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE1-2.R1.AE1.A2 Formular y divulgar recomendables relativos a la implementación del Plan Nacional de Igualdad y de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Plan de Acción.	2	Documento	Documento de recomendable	DPP/UPP	GOES	Enero - diciembre			1									1	
			OE1-2.R1.AE1.A3 Divulgar lineamientos Institucionales y Municipales para la Transversalidad del Principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	4	Informe de Divulgación	Informe de actividades de divulgación	UPP/DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE1-2.R1.AE1.A4 Divulgar las estrategias institucionales, ventanillas, consejos consultivos, formación, entre otros.	4	Informe de Divulgación	Informe de actividades de divulgación	UFE/UPP/ DGT(OD)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE1-2.R1.AE1.A5 Elaborar en coordinación con el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, el BCR y la ONEC el Informe de Hechos de Violencia, Estado y Situación de VCM 2022.	1	Informe Publicado	Documento de estructura de informe, instrumentos de recolección, sistematización de la información, elaboración de documento, presentación para aprobación, otros.	DPP/UPP	GOES	Marzo-diciembre												1	
R1. Vigilancia y promoción en materia de igualdad sustantiva y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia (P1).	Instituciones del Estado que implementan al menos un mecanismo de igualdad y erradicación de la discriminación y al menos un mandato específico en materia de acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.	AE2. Brindar asesoría técnica a las instituciones y gobiernos municipales en materia de Derechos de las Mujeres y para el avance de la igualdad, la no discriminación y el acceso a una vida libre de violencia.		215	Institución	Informes de seguimiento de asistencias técnicas a instituciones y gobiernos municipales	DPP/ UPP	GOES	Enero - diciembre			50			60			60				45
			OE1-2.R1.AE2.A1 Asesorar y monitorear a las instituciones del Estado en el cumplimiento de la normativa de igualdad y vida libre de violencia.	95	Instituciones asesoradas	Informes, agendas, memorias de asesoría, documentos de mecanismos asesorados, cartas metodológicas, fichas.	UPP	GOES	Enero - diciembre			20			30			30				15
			OE1-2.R1.AE2.A2 Participar en espacios de coordinación interinstitucional para asesorar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación (nacional, municipales y departamentales)	4	Informe	Documentos de recomendaciones o asesorías, documentos asesorados, memorias, etc.	UPP/ DGT/DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE1-2.R1.AE2.A3 Brindar asistencia técnica a las oficinas departamentales y sedes de Ciudad Mujer de ISDEMU en actividades relativas a la transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres.	4	Informe	Informes de seguimiento de asistencias técnicas brindadas a oficinas departamentales y sedes de CM del ISDEMU.	UPP/ DGT (OD)/DCM	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE1-2.R1.AE2.A4 Implementar estrategias de prevención de violencia contra las mujeres a nivel municipal	4	Informe	Informes de seguimiento: ventanillas instaladas, actividades de fortalecimiento y otras acciones relacionadas.	DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE1-2.R1.AE2.A5 Asesorar en la formulación e implementación de planes municipales para incorporar el derecho a igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres.	120	Municipalidades	Documento de Plan formulado, informes de seguimiento, memorias, acuerdos, recomendables de asesoría, etc.	DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre			30			30			30				30
R1. Vigilancia y promoción en materia de igualdad sustantiva y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia (P1).	Instituciones del Estado que implementan al menos un mecanismo de igualdad y erradicación de la discriminación y al menos un mandato específico en materia de acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.	AE 3. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de políticas públicas y compromisos internacionales en materia de igualdad, no discriminación y acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.		4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Políticas Públicas (UPP)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Vigilar y promover avances en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Vigilar y promover el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMADO 2023															
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
			OE1-2.R1.AE3.A1 Elaborar informe de monitoreo cualitativo y cuantitativo de los mecanismos Institucionales y Municipales sobre el cumplimiento de lineamientos de la LIE y LEIV.	2	Informe	Informe final, Informe Instituciones Nacionales, Informe Gobiernos Municipales, base de datos actualizada	DPP/UPP/ DGT(OD)/DAE/DCM	GOES	Enero - diciembre														2		
			OE1-2.R1.AE3.A2 Brindar insumos para el seguimiento y monitoreo de compromisos nacionales e internacionales.	3	Informe	Informe elaborados, informes de misión, memorias de reuniones, resoluciones y declaratorias observadas, etc.	DPP/UPP/ DGT(OD)/DAE/DCM	GOES	Enero - diciembre				1					1						1	
			OE1-2.R1.AE3.A3 Monitorear y dar seguimiento sobre el avance en la implementación del Plan de Acción de la Política Nacional para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	2	Informe	Informe de seguimiento y final, Ficha e informe de evento de divulgación, fotos, listas de asistencia, listas de entrega de informe, actualización de SME, solicitudes de información	DPP/UPP	GOES	Enero - noviembre														1	1	
			OE1-2.R1.AE3.A4 Brindar seguimiento técnico y generación de insumos para el cumplimiento de los indicadores y compromisos internacionales en materia de igualdad y vida libre de violencia para las mujeres.	2	Informe	Cumplimiento de indicador(es)	DPP/UPP/ DGT(OD)/DAE/DCM	GOES	Junio-Diciembre														1	1	
<b>R2. Formación especializada en Derechos de las Mujeres (P2)</b>	<b>Personas del sector público, lideresas y población formadas en derechos de las mujeres</b>	<b>AE 1. Desarrollar procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigidos a servidoras/es públicos y formadoras en derechos de las mujeres.</b>		<b>5,993</b>	<b>Persona</b>	<b>Informe</b>	<b>Unidad de Formación Especializada (UFE)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>				<b>0</b>										<b>2,793</b>	<b>0</b>	<b>3,200</b>
			OE1-2.R2.AE1.A1 Elaborar y diseñar la Política de Formación Especializada del ISDEMU	1	Documento	Documento aprobado	UFE	UFE	Enero a junio													1			
			OE1-2.R2.AE1.A2 Implementar procesos formativos en modalidad presencial dirigidos a funcionario público, privado y ciudadanía en general.	500	Personas	Listado de asistencia y cuadro de calificaciones	UFE	UFE	Enero - diciembre													150			350
			OE1-2.R2.AE1.A3 Implementar procesos formativos en modalidad virtual automatizado para funcionario público, privado y ciudadanía en general	1,893	Personas	Formulario de inscripción, aulas virtuales y cuadros de calificaciones	UFE	GOES	Enero - diciembre													893			1000
			OE1-2.R2.AE1.A4 Implementar jornadas ilustrativas en modalidad virtual con tutoría	800	Personas	Formulario de inscripción, aulas virtuales y cuadro de resultado	UFE	UFE	Enero - Diciembre													350			450
			OE1-2.R2.AE1.A5 Coordinar interinstitucional de procesos de formación y sensibilización	2	Informe	Memorias de reuniones, correo electrónico y notas de solicitud	UFE/UPP/DGT/DCM	GOES	Enero - diciembre													1			1
			OE1-2.R2.AE1.A6 Implementar cursos de formación a nivel departamental a funcionario público u otras instancias promotoras de derechos humanos (modalidad presencial).	800	Personas	Listado, cuadros de notas, listas de asistencia, lista de participantes.	Dirección de Gestión Territorial (DGT)/UFE	GOES	Febrero - diciembre													400			400
			OE1-2.R2.AE1.A7 Desarrollar procesos de formación continua del personal del ISDEMU.	2	Informe	Informes de actividades y diplomas de aprobación	UFE	GOES	Enero-diciembre													1			1
			OE1-2.R2.AE1.A8 Diseñar, rediseñar y actualizar de los procesos formativos.	2	Informe	Aulas virtuales, herramientas metodológicas y correo electrónico	UFE	GOES	Enero - diciembre													1			1
			OE1-2.R2.AE1.A9 Desarrollar procesos de sensibilización en derechos de las mujeres.	2000	Personas	Informes de actividades, listado de asistencia y correo electrónico.	UFE	GOES	Enero-diciembre													1000			1000
<b>R3. Vigilancia y promoción del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres (P3).</b>	<b>Mujeres que participan en ejercicios de ciudadanía.</b>	<b>AE 1. Fortalecer y promover la participación ciudadana en defensa de los derechos humanos de las mujeres.</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Dirección de Gestión Territorial (DGT)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>				<b>1</b>									<b>1</b>			<b>1</b>
			OE1-2.R3.AE1.A1 Desarrollar procesos formativos de alfabetización en derechos a nivel departamental para el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres lideresas.	500	Mujeres	Listados de asistencia, memorias, fotografías, informe de avance	DGT (OD)	GOES	Junio-noviembre													250			250
			OE1-2.R3.AE1.A2 Desarrollar acciones a favor de las mujeres como parte del desarrollo de la estrategia de autonomía económica de las mujeres.	4	Informes	Informe de seguimiento de acciones y coordinaciones realizadas.	DGT (OD)/UPP	GOES	Enero - diciembre				1									1			1

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Vigilar y promover avances en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Vigilar y promover el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMADO 2023													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			OE1-2.R3.AE1.A3 Asesorar y acompañar a los espacios de participación de mujeres para su autonomía política e interlocución con Instituciones del Estado y los Gobiernos Municipales.	2	Informes	Informe de Avance, Documento conteniendo la sistematización de los ejercicios de contraloría social, Memorias, Fotografías, Listados.	DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre						1							1	
			OE1-2.R3.AE1.A4 Conformar y dar seguimiento a consejos consultivos de mujeres a nivel departamental y municipal.	330	Mujeres	Agenda de derechos, ejercicios de consulta, propuestas a Instituciones del Estado sobre necesidades e interés de las mujeres.	DGT (OD)	GOES	Enero - diciembre						165								165
R4. Recuperación de la memoria histórica de las mujeres	Personas que participan en procesos de recuperación de memoria.	AE 1.Desarrollar procesos para la recuperación de memoria histórica y resarcimiento a mujeres sobrevivientes en masacres de El Salvador		3	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre				1				1						1
			OE1-2.R4.AE1.A1 Desarrollar acciones para la difusión de testimonios e historias de vida de mujeres sobrevivientes y familiares.	30,000	Personas	Informes	Gerencia Jurídica/DPCM/DGT	GOES	Enero - diciembre				10000				10000						10000
R4. Recuperación de la memoria histórica de las mujeres	Personas que participan en procesos de recuperación de memoria.	AE 2.Desarrollar acciones para la atención psicosocial a mujeres en El Mozote y lugares aledaños		1	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia Jurídica/DPCM	GOES	Enero - diciembre						1								
			OE1-2.R4.AE2.A1 Realizar procesos de sanación con sobrevivientes, familiares de víctimas en contextos de conflicto armado y graves violaciones a Derechos Humanos.	1	Proceso	Informes de participación	Gerencia Jurídica/DPCM (CM Morazán)	GOES	Enero - diciembre						1								
R5. Promoción para las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.	Mujeres participe de las diferentes estrategias territoriales	AE 1. Realizar procesos para la promoción de las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.		4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Políticas Públicas (UPP)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE1-2.R5.AE1.A1 Desarrollar acciones para el fortalecimiento de las autonomías de las mujeres.	4	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento	DGT/CM/DAE	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE1-2.R5.AE1.A2 Ejecutar de acciones para la promoción de la autonomía física de las mujeres.	108	Mujeres	Informe de cierre del proyecto ENIPENA	UPP	GOES/ AECID	Febrero - diciembre						108								
			OE1-2.R5.AE1.A3 Desarrollar procesos de formación y acciones en autonomía económica y educación financiera para las mujeres a nivel departamental.	1200	Mujeres	Informe del proceso, Fotografías, Listados, Presentaciones PP, entre otros.	UPP/DGT (OD)	GOES	Junio - diciembre						600								600

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

Brindar atención integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCION ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
R1. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género.	Número de mujeres atendidas Número de servicios brindados	AE 1. Brindar atención integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Gestión Territorial / Oficinas departamentales/CAD	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE3.R1.AE1.A1 Brindar atención integral de primera vez a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género, en doce Centros de Atención Departamental y dos Centros de Atención Especializada de ISDEMU.	5,226	Mujeres	Estadísticas de atenciones a mujeres	Dirección de Gestión Territorial / Oficinas departamentales/CAD	GOES	Enero - diciembre			1,306			1307			1306				1307
			OE3.R1.AE1.A2 Brindar seguimientos de atención integral a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género, desde los doce Centros de Atención Departamental, y dos Centros de Atención Especializada de ISDEMU.	7,413	Seguimientos	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Dirección de Gestión Territorial / Oficinas departamentales/CAD	GOES	Enero - diciembre			1853			1854			1853				1853
			OE3.R1.AE1.A3 Realizar supervisión presencial y remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención que se brindan a las mujeres y población LGBTI en los Centros de Atención Departamental del ISDEMU.	4	Informes de seguimiento	Informe Estadístico	Dirección de Gestión Territorial / Oficinas departamentales/CAD	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE3.R1.AE1.A4 Coordinar técnicamente para la creación e implementación de un sistema nacional especializado de los servicios sociales orientados a la atención y protección de las mujeres que enfrentan violencia o que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	2	Informe	Informe de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE3.R1.AE1.A5 Crear y dar seguimiento de los lineamientos para los mecanismos institucionales creados para la prevención, atención y protección de las mujeres víctimas de violencia por razones de género y/o en condición de vulnerabilidad.	2	Informe	Informe de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE3.R1.AE1.A6 Crear y dar seguimiento a la Red de Atención y Protección para Mujeres	2	Informe	Informe de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE3.R1.AE1.A7 Participar institucionalmente en espacios de articulación y coordinación con instituciones del Estado para la atención y protección a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género.	2	Informe	Informe de reuniones	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre						1							1
R1. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género	Número de personas atendidas en los Albergues Número de servicios brindados en Albergues	AE 2. Brindar servicios de albergue temporal y atención integral a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE3.R1.AE2.A1 Brindar protección y atención especializada a mujeres sus hijos e hijas, población LGBTI víctimas de violencia por razón de género, que ingresen al albergue	12	Informe	Informe de Seguimiento, informes de monitoreo.	Albergue	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			OE3.R1.AE2.A2 Desarrollar jornadas de autocuidado para personas albergadas: arte-terapia.	12	Jornadas	Nota de jornada, cartas didacticas, fotos, informes	Centros de Protección,	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			OE3.R1.AE2.A3 Desarrollar procesos de formación y de autonomía económica para las personas albergadas.	12	Informe	Informe de Seguimiento y monitoreo, carta didacticas de jornadas de autonomia economica .	Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			OE3.R1.AE2.A4 Desarrollar estrategias de formación que coadyuven a la integración escolar y fortalecimiento educativo de las mujeres sus hijas e hijos.	12	Informe	Informe de Seguimiento y monitoreo.	Albergue.	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
R1. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género	Número de personas atendidas en Casa de Acogida Número de servicios brindados en Casas de Acogida.	AE 3. Brindar servicios de albergue temporal y atención integral a mujeres migrantes retornadas.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE3.R1.AE3.A1 Brindar protección y atención especializada a mujeres migrantes retornadas sus hijos e hijas, víctimas de violencia por razón de género de casa de acogida.	4	Informe	Informe de Seguimiento y monitoreo	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE3.R1.AE3.A2 Desarrollar jornadas de autocuidado para personas albergadas: arte-terapia.	12	Informe	Informe de seguimiento y monitoreo	Casa de acogida	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

Brindar atención integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCION ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			OE3.R1.AE3.A3 Desarrollar procesos de formación y de autonomía económica para las personas albergadas.	12	Jornadas	Nota de jornada, cartas didacticas, fotos, informes.	Casa de acogida	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			OE3.R1.AE3.A4 Desarrollar estrategias de formación que coadyuven a la integración escolar y fortalecimiento educativo de las mujeres sus hijas e hijos.	12	Jornadas	Informe de Seguimiento y monitoreo, carta didacticas de jornadas de autonomia economica .	Casa de acogida	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
R1. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género	Número de mujeres atendidas Número de servicios brindados	AE 4. Brindar atención integral y especializada desde las sedes de Ciudad Mujer a mujeres y población LGBTI que enfrenta violencia por razón de género.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección Programa Ciudad Mujer/ Sedes de CM	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	
			OE3.R1.AE4.A1 Brindar atención integral y especializada por primera vez a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género, (por primera vez), por medio de los equipos multidisciplinarios de atención de ISDEMU destacados en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	2260	Mujeres	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Dirección Programa Ciudad Mujer/ Centros de Atención Especializada de CM	GOES	Enero - diciembre			565			565			565				565	
			OE3.R1.AE4.A2 Brindar seguimientos de la atención integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género, por medio de los equipos multidisciplinarios de atención de ISDEMU destacados en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	4660	Seguimientos	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Dirección Programa Ciudad Mujer/ Centros de Atención Especializada de CM	GOES	Enero - diciembre			1165			1165			1165				1165	
R2. Orientación y/o consejería a mujeres y Población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género.	Número de mujeres atendidas Número de servicios brindados	AE 1. Brindar servicios de orientación y/o consejería a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención 126	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	
			OE3.R2.AE1.A1 Brindar servicios de orientación y/o consejería a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género a través del Centro de Llamadas 126.	5,500	Mujeres	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Centros de Atención 126	GOES	Enero - diciembre			1375			1375			1375				1375	
			OE3.R2.AE1.A2 Brindar servicios de orientación y/o consejería a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género a través de la Plataforma 126 Te Orienta.	2,200	Mujeres	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Centros de Atención 126	GOES	Enero - diciembre			550			550			550				550	
			OE3.R2.AE1.A3 Brindar servicios de orientación y/o consejería a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género a través de la Plataforma 126 Te Orienta Sin Frontera.	25	Mujeres	Estadísticas de atenciones a Mujeres	Centros de Atención 126	GOES	Enero - diciembre			6			6			6				7	
R3. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género	Número de mujeres atendidas Número de servicios brindados	AE 1. Actualizar y/o replantear el modelo de atención y gestión territorial en Ciudad Mujer		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección Programa Ciudad Mujer	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	
			OE3.R3.AE1.A1 Implementar jornadas y cursos de formación en derechos para las mujeres en los Municipios Priorizados, dirigidos a actores locales, adolescentes y jóvenes y personas adultas (modalidad presencial).	1,800	Mujeres	Listados de asistencia, memorias, fotografías, informe de avance	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer	GOES	Enero - diciembre						900								900
			OE3.R3.AE1.A2 Implementar charlas informativas sobre derechos humanos dirigidas a hombres acompañantes de las usuarias que requieren servicios de atención en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	1,200	Hombres	Listados de asistencia, memorias, fotografías, informe de avance	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer	GOES	Enero - diciembre						600								600
			OE3.R3.AE1.A3 Realizar acciones para la identificación y seguimiento de nuevos emprendimientos de mujeres a través de la Intervención Comunitaria de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer	4	Informes	Lista de emprendedoras, memorias, fotografías, informes de seguimiento	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE3.R3.AE1.A4 Referir usuarias a los servicios de salud sexual y reproductiva de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer	3,828	Mujeres	Reporte de Derivación y seguimiento, memorias, informe de avance, Registros de SIMUJER	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			957			957			957					957
			OE3.R3.AE1.A5 Referir usuarias a los servicios de Autonomía Económica a través de la Intervención Comunitaria de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	1,200	Mujeres	Reporte de Derivación y seguimiento, memorias, informe de avance, Registros de SIMUJER	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			300			300			300					300

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

Brindar atención integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia

PRODUCTO	INDICADORES	ACCION ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023											
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			OE3.R3.AE1.A6 Referir usuarias a los servicios de atención a la Violencia de Género a través de la Intervención Comunitaria de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	792	Mujeres	Reporte de Derivación y seguimiento, memorias, informe de avance, Registros de SIMUJER	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			198			198		198			198	
			OE3.R3.AE1.A7 Referir usuarias para procesos de Formación Técnica a través de la Intervención Comunitaria de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	2,830	Mujeres	Reporte de Derivación y seguimiento, memorias, informe de avance, Registros de SIMUJER	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			708			708		707			707	
			OE3.R3.AE1.A8 Acercar los servicios de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer, a través de Ciudad Mujer Comunitaria	60	Informe	Listados de asistencia, memorias, fotografías, informe de avance y de seguimiento.	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			15			15		15			15	
			OE3.R3.AE1.A9 Realizar intervención Comunitaria para la promoción efectiva de los servicios de los Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer (Ventanillas de sensibilización y de divulgación de servicios)	4	Informe	Informe de seguimiento	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			1			1		1			1	
<b>R4. Atención y protección integral y especializada a mujeres y población LGBTI que enfrentan violencia por razón de género</b>	<b>Número de mujeres atendidas Número de servicios brindados</b>	<b>AE 1. Planificar, coordinar y ejecutar acciones para brindar servicios integrales y especializados a las personas usuarias de Ciudad Mujer</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Dirección Programa Cuidad Mujer</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
			OE3.R4.AE1.A1 Brindar orientación y atención a las usuarias para los servicios de salud sexual y reproductiva en los centros de atención especializadas de Ciudad Mujer	113,520	Mujeres	Estadísticas de atenciones a mujeres.	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			28380			28380		28380			28380	
			OE3.R4.AE1.A2 Brindar orientación y referir usuarias a los servicios de Autonomía Económica de los Centros de Atención especializados de Ciudad Mujer.	31,173	Mujeres	Informe Estadístico	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			7794			7793		7793			7793	
			OE3.R4.AE1.A3 Brindar orientación y referir usuarias a los servicios de Atención a la Violencia basada en Género de los Centros de Atención especializados de Ciudad Mujer.	24,508	Estadístico	Informe Estadístico	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre			6127			6127		6127			6127	
<b>R5. Gestionada una eficiente administración de los servicios generales y logísticos de las sedes de Ciudad Mujer.</b>	<b>Plan de Mantenimiento y funcionamiento institucional</b>	<b>AE 1. Gestionar el eficiente mantenimiento de las sedes de Ciudad Mujer</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Dirección Programa Cuidad Mujer</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
			OE3.R5.AE1.A1 Desarrollar acciones para la implementación del modelo de atención del ISDEMU, a través de la reeducación del Módulo de atención a la Violencia para garantizar la atención de calidad y de calidez a las usuarias de los centros de atención especializada de Ciudad Mujer.	2	Informe	Informe de Seguimiento.	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre						1					1	
			OE3.R5.AE1.A2 Desarrollar acciones para la implementación del modelo de atención del ISDEMU, a través de la reeducación del Módulo de atención Infantil para garantizar la atención de calidad y de calidez a las usuarias de los centros de atención especializada de Ciudad Mujer.	2	Informe	Informe de Seguimiento	Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	GOES	Enero - diciembre						1					1	
<b>R6. Acreditación y Monitoreo de instituciones públicas, privadas y de sociedad civil que brindan servicios de atención y protección a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.</b>	<b>Número de instituciones públicas, privadas y de sociedad civil acreditadas y en proceso de acreditación</b>	<b>AE 1. Coordinar, supervisar y acreditar a las instituciones públicas, privadas y de sociedad civil que brindan atención y protección a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>DAE/ Unidad de Acreditación y Monitoreo</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
			OE3.R6.AE1.A1 Diseñar y divulgar lineamientos para la acreditación de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia por razón de género	2	Lineamiento	Lineamientos elaborados y aprobados	Unidad de Acreditación y Monitoreo	GOES	Enero - diciembre						2						
			OE3.R6.AE1.A2 Acreditar y monitorear a las instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia por razón de género.	3	Informe	Informes de seguimiento y monitoreo	Unidad de Acreditación y Monitoreo	GOES	Enero - diciembre						1		1			1	
			OE3.R6.AE1.A3 Ejecutar acciones de carácter técnico para la acreditación de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia por razón de género.	4	Informe	Informes de acciones ejecutadas	Unidad de Acreditación y Monitoreo	GOES	Enero - diciembre			1			1		1			1	

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023														
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
R1. Institucionalizada la gestión por resultados en todas las áreas y niveles organizativos.	PEI 2019-2024 y PAOs aprobados por Junta Directiva.	AE 1. Facilitar el proceso de Planificación estratégica y operativa del ISDEMU.		4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia Técnica y de Planificación Institucional (GTPI)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1		
			OE4.R1.AE1.A1 Realizar seguimiento y monitoreo a la planificación operativa anual 2023.	4	Documento	Matrices de informe de seguimiento de ejecución de metas.	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1		
			OE4.R1.AE1.A2 Desarrollar el proceso de planificación y presupuestación anual 2024.	2	Informe	Informes de seguimiento semestral	GTPI	GOES	Enero - diciembre						1								1	
			OE4.R1.AE1.A3 Elaborar, divulgar y dar seguimiento del Plan Estratégico Institucional.	2	Informe	Documento de PEI e informe de divulgación de proceso	GTPI	GOES	Enero - septiembre						1								1	
			OE4.R1.AE1.A4 Actualizar las Normas Técnicas de Control Interno del ISDEMU	1	Documento	Documento de NTCI para aprobación de JD.	GTPI / Auditoría interna	GOES				1												
			OE4.R1.AE1.A5 Actualizar y divulgar los manuales administrativos de ISDEMU: organización, puestos y procedimientos.	1	Documento	Manuales para aprobación de JD.	GTPI/RRHH/DAF	GOES	Enero-abril				1											
			OE4.R1.AE1.A6 Mantener controlado y actualizado los manuales, guías, instructivos, otros que se requieran para el funcionamiento institucional, en coordinación con las diferentes jefaturas y coordinaciones.	4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre				1									1	1	
R1. Institucionalizada la gestión por resultados en todas las áreas y niveles organizativos.	Número de informes institucionales presentados	AE 2. Generar información de los resultados de la gestión institucional.		4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1		
			OE4.R1.AE2.A1 Elaborar la Memoria de Labores 2022-2023	1	Documento	Memoria Labores	GTPI	GOES	Enero - Junio						1									
			OE4.R1.AE2.A2 Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas 2022-2023	1	Documento	Informe rendición cuentas	GTPI	GOES	Abril - septiembre									1						
			OE4.R1.AE2.A3 Revisar documentos institucionales que se asignen.	4	Informes de seguimiento	Informes seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A4 Elaborar informes institucionales de avances y resultados, de acuerdo a requerimientos de la Presidencia de la República.	2	Informe	Informes presentados, correos electrónicos	GTPI	GOES	Enero - diciembre						1								1	
			OE4.R1.AE2.A5 Realizar otras actividades de índole técnico para la generación de información de los resultados de la gestión institucional.	4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A6 Elaborar informe y mantener actualizado semanalmente el Sistema de Acciones Prioritarias del Ejecutivo con los resultados y actividades del ISDEMU.	4	Informe	Informes de seguimiento con reporte generado por el sistema.	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A7 Dar seguimiento a los sistemas de estadísticas e información institucional	4	Informe	Informe de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A8 Brindar asistencia técnica especializada para la generación de información en derechos humanos de las mujeres y logro de los objetivos institucionales.	4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A9 Actualizar los estándares de transparencia trimestralmente y anualmente de acuerdo a información generada internamente	4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R1.AE2.A10 Dar respuesta a las solicitudes de información que ingresan a ISDEMU por medio de la UAIP/Oficial de Información e internas	4	Informe	Informes de seguimiento	GTPI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
R2. Optimizados la gestión de los recursos financieros del ISDEMU	Número de informes de aplicación de las medidas específicas de austeridad remitidos. Número de pólizas de reintegro tramitadas.	AE 1. Brindar lineamientos y seguimiento a las unidades que dependen de la DAF para la optimización de los recursos financieros dando cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad durante el quinquenio.		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección Administrativa y Financiera (DAF)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	1	
			OE4.R2.AE1.A1 Elaborar y realizar los trámites administrativos de pólizas de reintegro	240	Póliza de reintegro	Pólizas	UFI	GOES	Enero - Diciembre	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
			OE4.R2.AE1.A2 Realizar seguimiento a la administración del fondo circulante de monto fijo y cajas chicas a nivel nacional.	15	Informe	Informe remitido de auditora interna.	DAF/UFI/Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre			4			4			4				4	3	



## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
R3. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	Número de informes de ejecución presupuestaria remitidos.	AE 1. Brindar lineamientos y seguimiento a las unidades que dependen de la DAF para la administración eficiente de los recursos.		4	Informe	Informes de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R3.AE1.A1 Monitorear el avance en cumplimiento de resultados PAO de las unidades que dependen de la DAF.	4	Informe trimestral	Informes	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R3.AE1.A2 Realizar seguimiento a las requisiciones para verificar que la autorización de gastos este dentro de lo presupuestado.	4	Informe trimestral	Informes	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R3.AE1.A3 Elaborar la PAAC de la DAF y el consolidado de todas las unidades dependientes de la DAF.	1	Documento	PAAC consolidada	DAF	GOES	Enero - diciembre					1								
R3. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	Número de reuniones con los diferentes comités institucionales.	AE 2. Funcionamiento de los Comités Institucionales establecidos de Ley para el mejoramiento de las condiciones laborales, físicas, ambientales y de seguridad.		4	Informe	Informes de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R3.AE2.A1 Realizar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo del Comité de seguridad y salud ocupacional.	3	Reunión	Actas de reunión/ ayuda memoria	DAF	GOES	Enero - diciembre	1				1							1	
			OE4.R3.AE2.A2 Realizar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión de Ética Institucional.	3	Reunión	Actas de reunión/ ayuda memoria	DAF	GOES	Enero - diciembre	1				1							1	
			OE4.R3.AE2.A3 Realizar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED.	3	Reunión	Actas de reunión/ ayuda memoria	DAF	GOES	Enero - diciembre	1				1							1	
			OE4.R3.AE2.A4 Realizar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión de Descargo de Bienes Muebles y Bienes de Consumo del ISDEMU.	4	Reunión	Actas de reunión/ ayuda memoria	DAF	GOES	Enero - diciembre	1			1				1				1	
R3. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	Numero de informes de seguimiento y supervisión	AE 3. Supervisar al funcionamiento administrativo eficiente de los recursos de las unidades organizativas que dependen de la DAF		4	Informe trimestral	Informe de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R3.AE3.A1 Realizar seguimiento y monitoreo al funcionamiento de inventarios y activos fijos de sedes de ciudad mujer y oficinas departamentales	4	Informe trimestral	Informe de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
R4. Modernizadas las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.	Un documento con especificaciones técnicas para readequación de espacios.	AE 1. Realizar acciones para la modernización de las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.		4	Informe	Informes de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre		1			1			1				1	
			OE4.R4.AE1.A1 Modernizar y remodelar las sedes departamentales a nivel nacional para garantizar el funcionamiento.	4	Informe	Fotografías, inventario de activo fijo	DAF	GOES	Enero - septiembre			1		1			1				1	
R4. Modernizadas las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.	Un documento convenio.	AE 2. Generar mecanismos para la seguridad a las instalaciones y al personal del ISDEMU a nivel nacional.		4	Informe	Informes de seguimiento	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
			OE4.R4.AE2.A1 Presupuestar, administrar y dar seguimiento a convenio de cooperación interinstitucional en materia de seguridad suscrito entre ISDEMU y la PNC	3	Informe	Convenio legalizado (Enero) e informes de seguimiento.	DAF	GOES	Enero - diciembre	1				1							1	
			OE4.R4.AE2.A2 Realizar seguimiento y monitoreo al funcionamiento del centro del sistema de videovigilancia instalado en la sede central, tendiendo cobertura en las diferentes sedes departamentales, los CAE, el albergue y casa de acogida.	4	Informe trimestral	Informes remitidos a la DAF	DAF	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	
R5. Funcionando el archivo institucional del ISDEMU.	Cantidad de información archivada. Número de oficinas con al menos el 90% de la información archivada de acuerdo a los lineamientos.	AE1. Archivar, clasificar y digitalizar toda la documentación institucional ya sea técnica y financiera.		3	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)	GOES	Enero - diciembre			1					1				1	
			OE4.R5.AE1.A1 Supervisar y brindar asistencia técnica al sistema de archivo implementado en las dependencias del instituto.	3	Informe	Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre			1		1							1	
			OE4.R5.AE1.A2 Organizar el Fondo Documental transferido por los Archivos de Gestión del instituto.	4	Informe	Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivo /Archivo Central	GOES	Enero - diciembre			1		1			1				1	

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			OE4.R5.AE1.A3 Crear y utilizar las Normativas e Instrumentos Archivísticos para la Organización Documental.	1	Informe	Informe de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivo /Archivo Central	GOES	Enero - diciembre													1	
			OE4.R5.AE1.A4 Capacitar a los enlaces de los Archivos de gestión, periféricos.	2	Informe	Registros asistencia, material de apoyo.	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R5.AE1.A5 Realizar la recepción de Transferencias Documentales	3	Informe	Instrumento completo	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre			1		1									1
			OE4.R5.AE1.A6 Realizar la recepción de documentos en cumplimiento del lineamiento 8 a través de la Gestión Documental y Archivo en coordinación con Auditoría Interna.	1	Informe	Actas, inventarios	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre														1
R5. Funcionando el archivo institucional del ISDEMU.	Número de acciones realizadas por el Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED.	AE 2. Elaborar y ejecutar del Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED		3	Informe	Informes de seguimiento	UGDA	GOES	Enero - diciembre				1				1						1
			OE4.R5.AE2.A1 Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	1	Documento	Documento de Plan de Trabajo Anual aprobado.	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre			1											
			OE4.R5.AE2.A2 Ejecutar y dar seguimiento del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	3	Informe	Informe de seguimiento de ejecución del Plan de Trabajo Anual.	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre					1			1						1
			OE4.R5.AE2.A3 Elaborar informe de rendición de cuentas de las gestiones realizadas por el Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	1	Informe	Informe anual de gestiones realizadas.	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre														1
R6. Se ha brindado la información a la ciudadanía, a las instituciones nacionales y organismos no gubernamentales conforme a la LAIP.	Calificación en raking de transparencia.	AE 1. Brindar información oportuna a la ciudadanía en general conforme a la LAIP.		3	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	GOES	Enero - diciembre				1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A1 Dar seguimiento y actualizar los estándares de transparencia trimestralmente de acuerdo a información proporcionada por las unidades administrativas responsables.	4	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1			1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A2 Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que ingresan a ISDEMU por medio de la UAIP/Oficial de Información	4	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1			1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A3 Divulgación de la LAIP	3	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre				1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A4 Rendir informes al Instituto de Acceso a la Información Pública conforme a la LAIP y cuando lo requieran.	4	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre				1				1				1		1
			OE4.R6.AE1.A5 Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Solicitudes.	3	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre				1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A6 Responder a las solicitudes ciudadanas recibidas a través de las redes sociales y la web de ISDEMU.	3	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre				1				1				1		
			OE4.R6.AE1.A7 Mantener el índice de Información Reservada actualizado	1	Informe	Informes de seguimiento	UAIP	GOES	Enero - diciembre								1						
R7. Gestionada de forma efectiva y eficiente el Recurso Humano del ISDEMU	Documento diagnóstico y resumen ejecutivo de resultados	AE 1. Gestionar procesos de formación y capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del personal de acuerdo a su área de desempeño.		3	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Recursos Humanos (RRHH)	GOES	Enero - diciembre			1				1					1		
			OE4.R7.AE1.A1 Gestionar procesos de formación y capacitación a través de coordinaciones y alianzas estratégicas con INSAFORP y otras entidades relacionadas con la formación y capacitación del Recurso Humano.	3	Informe trimestral	Informe Ejecutivo de procesos de formación gestionados y ejecutados.	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1				1					1		
			OE4.R7.AE1.A2 Capacitar a las jefaturas y coordinaciones para desarrollar habilidades, competencias y fortalezas, así como reconocer los puntos de mejora, que permitan mantener un buen clima laboral a nivel institucional.	2	Informe	Informe Ejecutivo de procesos de formación gestionados y ejecutados.	RRHH	GOES	Enero - diciembre					1							1		
R7. Gestionada de forma efectiva y eficiente el Recurso Humano del ISDEMU	Documento plan autorizado	AE 2. Formular Programa institucional que promueva condiciones de mejora en el bienestar físico y mental del personal.		4	Informe	Informes de seguimiento	RRHH	GOES	Enero - diciembre		1			1			1					1	

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			OE4.R7.AE2.A1 Elaborar diagnóstico situacional y diseño de un plan integral, orientado a la gestión del clima laboral en todos los niveles.	1	Informe	Informes de seguimiento	RRHH	GOES	Febrero - diciembre											1		
			OE4.R7.AE2.A2 Coordinar con instituciones, ONGS y otras entidades para el desarrollo de jornadas educativas y formativas que contribuyan al desarrollo y bienestar del recurso humano.	3	Informe trimestral	Listados de asistencia, fotografías de las jornadas, informe por actividad o jornada.	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1					1		
			OE4.R7.AE2.A3 Desarrollar jornadas de autocuidado, en pro de la salud física y mental, con todo el personal de ISDEMU a nivel nacional, con el apoyo de instituciones como el MINSAL y el ISSS.	3	Informe de seguimiento	Informe de jornadas, listados, fotografías, coordinaciones con MINSAL y otras instituciones.	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1					1		
			OE4.R7.AE2.A4 Realizar coordinaciones con instituciones públicas y privadas para brindar servicios integrales en el ámbito económico, familiar, social, salud física y mental, en favor de las empleadas y empleados del ISDEMU	3	Informe de seguimiento	Informe de jornadas, listados, fotografías, coordinaciones y otras instituciones.	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1					1		
<b>R7. Gestión de forma efectiva y eficiente el Recurso Humano del ISDEMU</b>	<b>Cuatro informes trimestrales consolidados</b>	<b>AE 3. Realizar la administración efectiva del recurso humano.</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>RRHH</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>		
			OE4.R7.AE3.A1 Realizar la administración del Recurso Humano desde el proceso de reclutamiento y selección, su ingreso y permanencia hasta su egreso o finalización de su relación laboral.	3	Informe	Documentos	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1					1		
			OE4.R7.AE3.A2 Desarrollar la inducción al personal de Ciudad Mujer de toda la Política y Normativa Interna, Reglamento Interno, Licencias y Permisos, Lineamientos y demás información relevante del ISDEMU.	3	informe	Documentos	RRHH		Enero-Marzo	1		2										
			OE4.R7.AE3.A3 Implementar sistemas de registro y control de acciones administrativas de personal activo.	3	Informe	Informe trimestral	RRHH	GOES	Enero - diciembre				1		1						1	
			OE4.R7.AE3.A4 Actualizar constante de enfermedades comunes, crónicas, padecimientos, maternidades y accidentes de trabajo del Recurso Humano activo, a través de las incapacidades emitidas por el ISSS.	3	Informe	Informe trimestral	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1						1	
<b>R8. Mejorado el ambiente y relaciones laborales</b>	<b>Documento aprobado y autorizado</b>	<b>AE 1. Implementar sistema de comunicación e información interna que promueva relaciones laborales sanas y productivas.</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>RRHH</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>		
			OE4.R8.AE1.A1 Implementar medios de comunicación interna tales como: cartelera de recursos humanos, buzón de sugerencias, formularios en línea y capsulas informativas que promueva relaciones laborales efectivas y productivas.	3	Informe	Informe de acciones realizadas y fotografías de las carteleras.	RRHH	GOES	Enero - diciembre			1			1					1		
<b>R9. Implementado un sistema de gestión del desempeño del personal del ISDEMU</b>	<b>Dos procesos de evaluación del desempeño</b>	<b>AE 1. Desarrollar el proceso de evaluación del desempeño del personal.</b>		<b>1</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes anual</b>	<b>RRHH</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>													<b>1</b>
			OE4.R9.AE1.A1 Coordinar el proceso de evaluación del desempeño, tabulación e informe de resultados para el Despacho de Dirección Ejecutiva.	1	Informe	Informe Anual	RRHH	GOES	Enero - diciembre													1
<b>R10. Formular información financiera confiable y oportuna para toma de decisiones .</b>	<b>Número de informes de ejecución presupuestaria remitidos.</b>	<b>AE 1. Elaborar oportuna y periódicamente informes de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones.</b>		<b>35</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Unidad Financiera Institucional (UFI)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
			OE4.R10.AE1.A1 Elaborar oportuna y periódicamente informes de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones gerenciales.	35	Informe	informes financieros	UFI	GOES	Enero - diciembre	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>R10. Formular información financiera confiable y oportuna para toma de decisiones .</b>	<b>Número de remisiones de Estados e Informes Financieros</b>	<b>AE 2. Remitir los Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.</b>		<b>12</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>UFI</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			OE4.R10.AE2.A1 Remitir los Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.	12	Documento	Documento de remisión de los Estados e Informes Financieros	UFI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>R10. Formular información financiera confiable y oportuna para toma de decisiones .</b>	<b>Número de informes financieros de donaciones remitidos.</b>	<b>AE 3. Realizar los controles de las donaciones presentando los informes financieros en las fechas establecidas por cada organismo donante.</b>		<b>8</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>UFI</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - octubre</b>	<b>2</b>			<b>2</b>							<b>2</b>		
			OE4.R10.AE3.A1 Realizar los controles de las donaciones presentando los informes financieros en las fechas establecidas por cada organismo donante.	8	Informe	informes financieros control de donaciones	UFI	GOES	Enero - octubre	2			2			2				2		

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
R11. Coordinar el proceso de formulación presupuestaria.	Número de documentos generados para realización del proceso de formulación anual.	AE 1. Coordinar el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto anual.		4	Informe	Informes de seguimiento	UFI	GOES	mayo - agosto					1	1	1	1					
			OE4.R11.AE1.A1 Coordinar el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto anual.	4	Documento	Documentos generados en el proceso de formulación	UFI	GOES	mayo - agosto					1	1	1	1					
R12. Realizadas las adquisiciones y contrataciones institucionales conforme a la normativa de forma eficiente	Número de contratos firmados. Número de procesos de libre gestión. Número de licitaciones finalizadas.	AE 1. Ejecutar las programaciones de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y Servicios		4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI)	GOES	Enero - diciembre	1			1			1			1			
			OE4.R12.AE1.A1 Ejecutar, actualizar y dar seguimiento trimestralmente a la PAAC 2023, conforme a los lineamientos emitidos por la UNAC. El documento deberá ser aprobado y firmado por el Titular de la Institución para ser publicado en COMPRASAL.	4	Documento	PAAC modificada	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1			1			1				1		
			OE4.R12.AE1.A2 Informar trimestralmente, a las unidades organizativas solicitantes sobre las adquisiciones y contrataciones, gestionadas durante ese periodo.	4	Documento	Detalle de Adquisiciones	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1			1			1				1		
			OE4.R12.AE1.A3 Informar trimestralmente al Titular de la Institución sobre las contrataciones realizadas.	4	Informe	Informe trimestral	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1			1			1				1		
			OE4.R12.AE1.A4 Informar semestralmente, al Titular de la Institución y a la UNAC el cumplimiento de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	2	Informe	Informe semestral	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1						1						
			OE4.R12.AE1.A5 Actualizar trimestralmente el portal de transparencia con las adquisiciones y contrataciones realizadas.	4	Correo	Correo electrónico a Oficial de Información, portal de transparencia	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1			1			1				1		
			OE4.R12.AE1.A6 Actualizar trimestralmente el registro de oferentes y contratistas.	4	Correo	Correo electrónico a Oficial de Información, Banco actualizado	UACI	GOES Y DONACIONES	Enero - diciembre	1			1			1				1		
			OE4.R12.AE1.A7 Remitir a GTPI el detalle de las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios realizadas por las diferentes formas de contratación, para ser incorporadas al informe de Memoria de Labores del ISDEMU.	1	Documento	Correo electrónico y archivos remitidos a GTPI	UACI	GOES Y DONACIONES	Mayo					1								
R12. Realizadas las adquisiciones y contrataciones institucionales conforme a la normativa de forma eficiente	Número de gestiones realizadas para la programación de adquisiciones. PAAC por año aprobado.	AE 2. Coordinar el proceso de formulación para la programación de adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios conforme a diferentes fuentes de financiamiento		1	Informe	Informes de seguimiento	UACI	GOES	Enero - diciembre												1	
			OE4.R12.AE2.A1 Coordinar con las unidades organizativas solicitantes la elaboración de los listados de necesidades de obras, bienes o servicios requeridas para cada año en conjunto con la DAF, UFI y GPI.	1	Documento	Listados de asistencia a reuniones y correos electrónicos de coordinación.	UACI	GOES Y DONACIONES	Marzo - junio					1								
			OE4.R12.AE2.A2 Consolidar las necesidades de adquisición por Unidad Organizativa solicitantes para el 2024	1	Documento	Listado consolidado de necesidades de las diferentes unidades	UACI	GOES Y DONACIONES	Julio - agosto								1					
			OE4.R12.AE2.A3 Formular la PAAC 2024 conforme a la normativa legal aplicable	1	Documento	PAAC 2024	UACI	GOES Y DONACIONES	Septiembre - Diciembre												1	
R13. Gestionada una eficiente administración de los servicios generales y logísticos del ISDEMU.	Plan de Mantenimiento y funcionamiento institucional	AE 1. Gestionar el eficiente mantenimiento y funcionamiento de las oficinas y de los activos fijos del ISDEMU a nivel nacional.		3	Informe	Informes de seguimiento	Unidad de Servicios Generales (SG)	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE1.A1 Formular e implementar el plan de mantenimiento y funcionamiento 2023 adecuado a las necesidades institucionales.	3	Informe	Documento plan e informes	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE1.A2 Coordinar y dar seguimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipo de aire acondicionado en las instalaciones de ISDEMU a nivel nacional.	3	Informe	Informes de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE1.A3 Programar y ejecutar de la planeación de las fumigaciones en las instalaciones del ISDEMU a nivel nacional.	4	Informe	Informes de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A4 Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Comité SSO en lo relacionado a la prevención de riesgos en las instalaciones y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.	3	Informe	Informes	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			OE4.R13.AE1.A5 Realizar la supervisión y control del mantenimiento de limpieza de las instalaciones del ISDEMU a nivel nacional.	6	Informe	Informes de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre		1		1		1		1		1		1	
			OE4.R13.AE1.A6 Identificar las necesidades de las condiciones físicas de las oficinas del ISDEMU a nivel nacional.	4	Informe	Informes de necesidades y soluciones de las condiciones	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A7 Coordinar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales a nivel nacional	4	Informe de seguimiento.	Informe de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A8 Administrar y controlar el uso eficiente de combustible para los vehículos institucionales en todas las oficinas del ISDEMU.	3	Informe de seguimiento.	Informe de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE1.A9 Apoyar en la ejecución de procesos administrativos de inicio y ejecución según programación de proyecto de inversión pública aprobados asignados.	3	Informes trimestral de avances	Informes mensuales, memorando de entrega, contratos, ODC, actas, memorias etc.	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE1.A10 Realizar el inventario de bienes de consumo en condición de descargo a nivel nacional.	2	Informe	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE4.R13.AE1.A11 Realizar acciones y gestiones para la estandarización y diseño de la imagen institucional de los espacios del ISDEMU.	4	Informe	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A12 Diseñar, contratar y supervisar la realización de trabajos de adecuación o remodelación de áreas existentes o nuevas.	4	Informe	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A13 Realizar seguimiento a contratos de arrendamiento.	4	Contrato/factura/Informe	Factura cancelada	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A14 Realizar seguimiento y control de servicios básicos (agua, energía eléctrica)	4	Factura	Factura cancelada	SG	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R13.AE1.A15 Elaborar las especificaciones técnicas y terminos de referencia de bienes y servicios (arrendamientos, pólizas de seguro, entre otros).	2	Especificaciones	documentos	SG	GOES	Octubre-Noviembre										1	1		
			OE4.R13.AE1.A16 Colaborar en la elaboración de Plan Anual de Compra institucional.	1	Plan aprobado	Documentos aprobados	SG	GOES	Mayo-Agosto						1							
R13. Gestionada una eficiente administración de los servicios generales y logísticos del ISDEMU.	Sistema de control de activos fijos funcionando	AE 2. Gestionar y administrar activos fijos e insumos del ISDEMU a nivel nacional de forma eficiente.		3	Informe	Informes de seguimiento	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE2.A1 Realizar seguimiento al plan de manejo de activos e insumos 2023 adecuado a las necesidades institucionales	3	informes	informes	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
			OE4.R13.AE2.A2 Realizar inventario de activos fijos en condición de descargo a nivel nacional	1	Informe	Inventario actualizado	SG	GOES	Enero - diciembre													1
			OE4.R13.AE2.A3 Dar seguimiento a la Implementación de la Política de Descargo de Activos Institucionales	3	Informe	Inventario de descargo	SG	GOES	Enero - diciembre				1				1					1
R14. Evaluación del sistema de control interno institucional	Número de informes presentados a Junta Directiva	AE 1. Presentar informes a Junta Directiva		7	Informe	Informes de seguimiento	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre		1		1		1		1		1		2	
			OE4.R14.AE1.A1 Elaborar y presentar Informe anual de resultados evaluación control interno a Junta Directiva	1	Informe	Informe entregado	Auditoria Interna	GOES	Diciembre													1
			OE4.R14.AE1.A2 Elaborar y presentar informes de auditoria	6	Informe	Informe entregado	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre		1		1		1		1		1		1	1
R14. Evaluación del sistema de control interno institucional	Número de informes presentados a Corte de Cuentas de la República	AE 2. Presentar informes de examen especial a la Corte de Cuentas de la República		6	Informe	Informes de seguimiento	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre		1		1		1		1		1		1	1
			OE4.R14.AE2.A1 Presentar Informe trimestral, de examen especial realizados a Corte de Cuentas	6	Informe	Informe presentado	Auditoria interna	GOES	Enero - diciembre		1		1		1		1		1		1	1
			OE4.R14.AE2.A2 Elaborar y presentar Informe anual de resultados evaluación control interno a Corte de Cuentas	1	Informe	Informe entregado	Auditoria Interna	GOES	Diciembre													1
R14. Evaluación del sistema de control interno institucional	Número de informes elaborados de acuerdo a requerimientos.	AE 3. Cumplir con otras acciones de auditoria de acuerdo a requerimientos		2	Informe	documento	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre						1						1	
			OE4.R14.AE3.A1 Cumplir con otras acciones de auditoria de acuerdo a requerimientos	2	Informe	Informe presentado	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre						1							1

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			OE4.R14.AE3.A2 Realizar la recepción de documentación y revisión de expedientes en CAD por entregas de puestos	2	Informe	Informe presentado	Auditoria Interna	GOES	Enero - diciembre						1							1	
			OE4.R14.AE3.A3 Realizar arqueos periódicos de fondo circulante y caja chica y a solicitud	15	Arqueo	Arqueos	Auditoria interna	GOES	Enero - diciembre			4			4			4					3
R14. Evaluación del sistema de control interno institucional	Número de informes elaborados de acuerdo a requerimientos.	AE 4. Cumplir con la presentación Plan de trabajo a C.C.R.		1	Plan	Plan aprobado Junta Directiva	Auditoria Interna	GOES	Marzo			1											
			OE4.R14.AE4.A1 Presentar a Junta Directiva del Plan Anual de trabajo auditoria 2023	1	Plan	Plan anual presentado y autorizado por Junta Directiva	Auditoria Interna	GOES	Febrero-Marzo			1											
			OE4.R14.AE4.A2 Presentar el Plan Anual de trabajo auditoria 2021 C.C.R.	1	Plan	Presentación plan anual autorizado por Junta Directiva	Auditoria Interna	GOES	Marzo			1											
R15. Realizada la gestión efectiva de recursos de cooperación técnica y financiera	Monto total de recursos de cooperación técnica, financiera y no financiera aprobados	AE 1. Diseñar e implementar la estrategia institucional para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional		4	Informes	Informes de seguimiento	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación (GRRIC)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE4.R15.AE1.A1 Realizar proceso de diagnóstico elaboración, validación y presentación interna de propuesta de proyectos de cooperación Internacional según prioridades institucionales.	1	Informe de propuestas de proyectos	Documento de propuesta de proyecto	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R15.AE1.A2 Realizar gestiones para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional.	1	Informe anual de gestiones realizadas.	Proyecto aprobado y firmas de acuerdos	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R15.AE1.A3 Establecer las directrices para los convenios de cooperación interinstitucionales que responda a las prioridades institucionales.	2	Documento	Matriz Semestral	GRRIC/ Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre						1								1
			OE4.R15.AE1.A4 Brindar lineamientos para el establecimiento de convenios internacionales para la gestión de fondos que garantice la promoción de Derechos de las Mujeres.	2	Documento	Informe semestral	DE/ GRRIC/	GOES	Enero - diciembre						1								1
R15. Realizada la gestión efectiva de recursos de cooperación técnica y financiera	Número de procesos de seguimiento de recursos técnicos y financieros presentados	AE 2. Gestionar, monitorear y evaluar para garantizar la ejecución de los recursos técnicos y financieros de cooperación internacional.		4	Informe	Informes de seguimiento	GRRIC	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE4.R15.AE2.A1 Ejecutar procesos administrativos de inicio, seguimiento, reorientaciones y liquidación de fondos financieros de cooperación internacional	4	Informe	Informes y matrices de proyectos.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
R16. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.	Monto total de recursos de inversión pública aprobados	AE 1. Diseñar e implementar estrategia para el Programa de Inversión Pública 2021-2024		1	Informe	Informes de seguimiento	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R16.AE1.A1 Realizar seguimiento a proyectos presentados en el Programa Institucional de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) con el Marco Institucional de Mediano Plazo y su vinculación.	1	Informe	Documento de Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R16.AE1.A2 Elaborar y validar fichas de proyectos para presentar al Programa Institucional de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) según prioridades institucionales.	1	Informe anual de Fichas de proyectos presentada.	Fichas de proyectos.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R16.AE1.A3 Desarrollar proceso de elaboración de perfiles de proyecto de inversión pública y obtención de opinión técnica del Ministerio de Hacienda.	1	Informe anual de Perfiles de proyectos	Nota de remisión de perfil de proyecto y notificación de opinión técnica favorable.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
R16. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.	Número de procesos de seguimiento de proyectos de inversión pública elaborados	AE 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública.		4	Informe	Informes de seguimiento	GRRIC	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1
			OE4.R16.AE2.A1 Ejecutar procesos administrativos de inicio, seguimiento, reorientaciones, modificaciones y liquidación de fondos financieros de proyectos de inversión pública.	4	Informe	Informes y matrices de proyectos	GRRIC	GOES	Enero - Diciembre			1			1			1					1
R17. Realizadas las gestiones para brindar información para el cumplimiento de compromisos internacionales.	Número de informes institucionales presentados	AE 1. Realizar gestiones para la generación y aprobación de insumos e informes de compromisos internacionales.		4	Informe de seguimiento	Informes de seguimiento	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación (GRRIC)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1					1

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			OE4.R17.AE1.A1 Coordinar y sistematizar con las unidades los insumos sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales	4	Informe trimestral	Documento de Informes, matriz actualizada de compilación a los compromisos internacionales, solicitud de requerimiento a las unidades correspondientes.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1	
			OE4.R17.AE1.A2 Realizar acciones de seguimiento con la Cancillería, en los procesos de elaboración y difusión de los compromisos internacionales	2	Informe semestral	Nota de convocatoria por parte de Cancillería, Memoria de reuniones, insumos institucionales elaborados para informe de país	GRRIC	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R17.AE1.A3 Gestionar la obtención de recursos financieros para la participación de misiones oficiales en espacios internacionales.	1	Informe de gestión	Notificación de recursos financieros para misiones oficiales	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R17.AE1.A4 Elaborar los insumos de la delegación oficial para la presentación de los avances en el cumplimiento de los compromisos internacionales	2	Informe de gestión	Informes de insumos preparados.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R17.AE1.A5 Gestionar financiera y administrativamente los procesos para la participación institucional en espacios internacionales para divulgar, promover y propiciar las prioridades de desarrollo de las mujeres.	2	Matriz de Misiones Oficiales	Documento de Informes, notificación de delegación e informe de misión.	GRRIC	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R17.AE1.A6 Participar en el Comité Nacional de Implementación de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	1	Informe	Informes de seguimiento	GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
<b>R18. Sistemas de tecnologías de información funcionando con eficiencia y seguridad.</b>	<b>Número de servicios prestados.</b>	<b>AE 1. Brindar asistencia técnica y soporte informático a las diferentes sedes del ISDEMU.</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Gerencia de Tecnología e Información (GTI)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>
			OE4.R18.AE1.A1 Realizar mantenimiento y/o actualizaciones a los Sistemas Informáticos Institucionales	2	Documento	Bitácoras, documentación de creación de sistemas	GTI	GOES	Enero - diciembre					1								1	
			OE4.R18.AE1.A2 Dar seguimiento a la implementación del PEMII como parte de la Agenda Digital	2	Informe	Registro de Control de seguimiento	GTI	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R18.AE1.A3 Administrar contratos de servicio y otros relacionados a Informática	2	Documento	Informes de seguimiento	GTI	GOES	Enero - diciembre					1									1
			OE4.R18.AE1.A4 Brindar asistencia técnica, soporte y fortalecimiento de capacidades al personal de la institución.	3	Informes	Informes de asistencias	GTI	GOES	Enero - diciembre					1				1					1
			OE4.R18.AE1.A5 Desarrollar e implementar sistemas informáticos institucionales	3	Sistema	Informes de creación de sistemas	GTI	GOES	Enero - diciembre					1				1					1
			OE4.R18.AE1.A6 Dar seguimiento a la instalación de sistema de videovigilancia en todas las sedes de ISDEMU a nivel nacional.	1	Informe	Documento de proyecto, gestión y reportes	GTI/DAF/GRRIC	GOES	Enero - diciembre														1
			OE4.R18.AE1.A7 Brindar apoyo técnico y seguimiento en los procesos de formación que realice la UFE	2	Informe	Informe de seguimiento	GTI	GOES	Enero - diciembre					1									1
<b>R19. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.</b>	<b>Monto total de recursos de inversión pública aprobados</b>	<b>AE 1. Ejecutar el proyecto 8141: Fortalecimiento de las capacidades productivas, autonomía y derechos económicos de las mujeres, en zonas rurales y urbanas de municipios priorizados, a nivel nacional.</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Dirección de Políticas Públicas (DPP)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			<b>1</b>			<b>1</b>			<b>1</b>					<b>1</b>
			OE4.R19.AE1.A1 Realizar los procesos administrativos para las adquisiciones aplicables al proyecto y otras acciones necesarias.	1	Informe	Requisiciones, órdenes de compra	DPP/GRRIC/UACI	GOES	Enero - diciembre			1											
			OE4.R19.AE1.A2 Dar seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto, para asegurar su cumplimiento en tiempo.	3	Informe	Informes de seguimiento, PAAC ejecutado,	DPP/GRRIC	GOES	Enero - diciembre					1				1					1
			OE4.R19.AE1.A3 Completar el proceso de cierre administrativo y técnico del proyecto, con presupuesto ejecutado al 100%	1	Informe	Actas, informes de cierre de proyectos, medios de verificación, entre otros.	DPP/GRRIC	GOES	Enero - diciembre													1	

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
R19. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.	Monto total de recursos de inversión pública aprobados	AE 2. Ejecutar el proyecto 7986: Fortalecimiento y equipamiento de las sedes departamentales del ISDEMU, a nivel nacional		4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia de Tecnología e Información (GTI)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1			1	
			OE4.R19.AE2.A1 Realizar los procesos administrativos para las adquisiciones aplicables al proyecto y otras acciones necesarias.	1	Informe	Requisiciones, órdenes de compra	GTI/GRRIC/UACI/USG	GOES	Enero - diciembre			1										
			OE4.R19.AE2.A2 Dar seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto, para asegurar su cumplimiento en tiempo.	3	Informe	Informes de seguimiento, PAAC ejecutado,	GTI/GRRIC /USG	GOES	Enero - diciembre						1			1				1
			OE4.R19.AE2.A3 Completar el proceso de cierre administrativo y técnico del proyecto, con presupuesto ejecutado al 100%	1	Informe	Actas, informes de cierre de proyectos, medios de verificación, entre otros.	GTI/GRRIC/USG	GOES	Enero - diciembre												1	
R19. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.	Monto total de recursos de inversión pública aprobados	AE 3. Ejecutar el proyecto 8257: Fortalecimiento y equipamiento de las sedes departamentales del ISDEMU, a nivel nacional		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Políticas Públicas (DPP)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R19.AE3.A1 Realizar los procesos administrativos para las adquisiciones aplicables al proyecto y otras acciones necesarias.	1	Informe	Requisiciones, órdenes de compra	DPP/GRRIC/UACI	GOES	Enero - diciembre			1										
			OE4.R19.AE3.A2 Dar seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto, para asegurar su cumplimiento en tiempo.	3	Informe	Informes de seguimiento, PAAC ejecutado,	DPP/GRRIC	GOES	Enero - diciembre						1			1				1
			OE4.R19.AE3.A3 Completar el proceso de cierre administrativo y técnico del proyecto, con presupuesto ejecutado al 100%	1	Informe	Actas, informes de cierre de proyectos, medios de verificación, entre otros.	DPP/GRRIC	GOES	Enero - diciembre												1	
R19. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión pública.	Monto total de recursos de inversión pública aprobados	AE 4. Ejecutar el proyecto 8269: Fortalecimiento y equipamiento de las sedes departamentales del ISDEMU, a nivel nacional		4	Informe	Informes de seguimiento	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R19.AE4.A1 Realizar los procesos administrativos para las adquisiciones aplicables al proyecto y otras acciones necesarias.	1	Informe	Requisiciones, órdenes de compra	DAE/SG/GRRIC/UACI	GOES	Enero - diciembre			1										
			OE4.R19.AE4.A2 Dar seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto, para asegurar su cumplimiento en tiempo.	3	Informe	Informes de seguimiento, PAAC ejecutado,	DE/SG/GRRIC	GOES	Enero - diciembre						1			1				1
			OE4.R19.AE4.A3 Completar el proceso de cierre administrativo y técnico del proyecto, con presupuesto ejecutado al 100%	1	Informe	Actas, informes de cierre de proyectos, medios de verificación, entre otros.	DAE/SG/GRRIC	GOES	Enero - diciembre												1	
R20. Posicionado el quehacer del ISDEMU en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.	Estrategia Anual de Comunicaciones aprobada.	AE 1. Formulación e implementación de la estrategia de comunicación para la educación y sensibilización en materia de derechos de las mujeres.		4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE1.A1 Actualizar, elaborar y dar seguimiento a la estrategia de comunicaciones institucional.	4	Informe trimestral	Documento de estrategia e informes de seguimiento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE1.A2 Diseñar y divulgar campañas educativas, de sensibilización y de promoción en materia de igualdad sustantiva y vida libre de violencia, acorde a propuestas de la dirección de políticas y dirección ejecutiva, en formato digital.	4	Informe trimestral	Propuestas de campañas elaboradas y enviadas para aprobación a CAPRES, diseños, capturas de pantallas, link	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE1.A3 Divulgar las actividades institucionales y de representación nacional e internacional, a través de material audiovisual por medio de los diferentes medios de comunicación digital y convencional institucionales, en concordancia con lineamientos brindados por la Dirección Ejecutiva y a nivel gubernamental.	4	Informe trimestral	Notas, fotografías y link.	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE1.A4 Actualizar las redes sociales y Sitio Web, de acuerdo a lineamientos institucionales y de CAPRES.	96	Actualización	Captura de las publicaciones, link de actualización	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Febrero - diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
			OE4.R20.AE1.A5 Realizar seguimiento a las actividades de las autoridades del instituto y de políticas públicas, para difundir las agendas de trabajo, y difundir el quehacer de la institución.	4	Informe	Programaciones de actividades	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1



## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023												
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			OE4.R20.AE1.A6 Brindar apoyo técnico en redacción de documentos para dirección ejecutiva en base a directrices de las diferentes gerencias institucionales.	4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia de Comunicaciones	GOES				1			1			1				1
R20. Posicionado el quehacer del ISDEMU en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.	Número de publicaciones realizadas de acuerdo a público meta.	AE 2. Elaborar y ejecutar acciones para fortalecer la comunicación institucional.		4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE2.A1 Monitorear los medios digitales en relación a temas de interés institucional y coyunturales, para mantener informadas a las diferentes jefaturas a fin de que se generen acciones en beneficio de las mujeres y población LGBTI.	4	Informe	Documento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE2.A2 Brindar apoyo a las unidades en relación a la difusión de las campañas internas.	4	Informe	Documento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
R20. Posicionado el quehacer del ISDEMU en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.	Protocolo de comunicación institucional aprobado.	AE 3. Diseñar y ejecutar el protocolo Institucional		4	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE3.A1 Brindar lineamientos para la estandarización de la imagen institucional a nivel nacional.	4	Informe Trimestral	Documento, registro de reuniones, fotografías, correos electrónicos, manual de identidad institucional	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE3.A2 Coordinar entre las unidades organizativas y la Unidad de Comunicaciones para la ejecución de eventos institucionales.	4	Informe Trimestral	Documento, registro de reuniones, convocatoria de prensa, diseños relacionados, notas de prensa, ficha de reconocimiento de lugares para eventos.	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE3.A3 Ejecutar y dar seguimiento del Manual de Protocolo Institucional.	4	Informe Trimestral	Documentos, propuesta de montajes, registros de reuniones, utilización de materiales e insumos protocolarios, entre otros.	DE/ Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R20.AE3.A4 Brindar asistencia protocolaria a la Presidenta y Directora Ejecutiva de ISDEMU.	4	Informe Trimestral	Correos de acompañamiento, precedencias, agendas de los eventos, discursos.	DE/ Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
R21. Funcionando el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEMU	Número de actividades realizadas.	AE 1. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.		4	Informe	Informes de seguimiento	DAF/ CSSO	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				1
			OE4.R21.AE1.A1 Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de seguridad y salud ocupacional.	1	Informe	Informe de actividad	CSSO	GOES	Enero - diciembre			1										
			OE4.R21.AE1.A2 Ejecutar y dar seguimiento del Plan de Trabajo del Comité	3	Informe	Informe de actividad	CSSO	GOES	Enero - diciembre						1			1				1
			OE4.R21.AE1.A3 Realizar el Informe Anual de las actividades realizadas por el Comité.	1	Informe	Informe de actividad	CSSO	GOES	Enero - diciembre													1
R22. Funcionando la Comisión de Ética Institucional	Número de actividades de divulgación de la Ley de Ética Gubernamental.	AE 1. Elaborar y ejecutar el Plan de Acción de la Comisión de Ética Institucional		3	Informe	Informes de seguimiento	DAF / CEI	GOES	Enero - diciembre				1					1				1
			OE4.R22.AE1.A1 Diseñar y reproducir material educativo en torno a la LEG y su reglamento.	1	Informe de material educativo elaborado	Informe de seguimiento semestral	CEI	GOES	Enero - diciembre			1										
			OE4.R22.AE1.A2 Realizar actividades de divulgación de la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento por diferentes medios institucionales.	2	Informe de seguimiento de actividades de divulgación.	Informe de seguimiento trimestral	CEI	GOES	Enero - diciembre						1							1
			OE4.R22.AE1.A3 Realizar jornadas de capacitación al personal del ISDEMU a nivel nacional sobre la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.	3	Jornada de capacitación.	Listados y memoria Fotografías.	CEI	GOES	Marzo - octubre			1			1			1				
			OE4.R22.AE1.A4 Cumplir con las funciones de la Comisión de Ética Institucional para la recepción de denuncias.	3	Informe de seguimiento trimestral de denuncias recibidas y procedimiento aplicado.	Informe de seguimiento trimestral	CEI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				
			OE4.R22.AE1.A5 Elaborar notas de remisión al Tribunal de Ética Gubernamental en caso de recibir aviso o denuncia.	3	Informe de seguimiento trimestral.	Informes con copia de las Notas de remisión	CEI	GOES	Enero - diciembre			1			1			1				

## ISDEMU

## MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2023

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

## Fortalecimiento institucional para un efectivo ejercicio de rectoría

RESULTADO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META	UNIDAD MEDIDA	MEDIOS VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	PROGRAMACIÓN 2023											
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			OE4.R22.AE1.A6 Dar seguimiento a las resoluciones del Tribunal de Ética Gubernamental.	3	Informe semestral de resoluciones y memorándum de seguimiento	Informe de seguimiento trimestral	CEI	GOES	Enero - diciembre			1			1		1				
<b>R23. Asistencia técnica jurídica brindada a las unidades organizativas de ISDEMU</b>	<b>Número de servicios de asistencia técnica brindados</b>	<b>AE 1. Desarrollar acciones de índole legal en el marco de las competencias del ISDEMU</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Gerencia Jurídica - DE</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>				1				1				1
			OE4.R23.AE1.A1 Brindar asistencia jurídica a la Dirección Ejecutiva.	3	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre				1				1				1
			OE4.R23.AE1.A2 Realizar actividades de índole jurídica que le sean asignadas, como revisión de documentos, posicionamientos legales, análisis de información, contratos, convenios entre otros y brindar asesoría jurídica a unidades organizativas que lo requieran para el logro de los objetivos institucionales.	3	Informe	Informes de seguimiento	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre				1				1				1
			OE4.R23.AE1.A3 Preparar sesiones de Junta Directiva, mediante actos tales como elaboración de agenda y presentación del desarrollo de sesión; elaborar actas de cada sesión; y extender certificaciones de cada uno de los puntos acordados, según se requieran.	3	Informe	Actas de Junta Directiva, certificaciones, Agenda, Presentaciones y otra documentación pertinente en formato digital.	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre				1				1				1
<b>R24. Funcionando la Unidad Ambiental de ISDEMU</b>	<b>Número de acciones realizadas</b>	<b>AE 1. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales en la institución</b>		<b>4</b>	<b>Informe</b>	<b>Informes de seguimiento</b>	<b>Unidad Ambiental</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>			1			1		1				1
			OE4.R24.AE1.A1 Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental.	1	Informe	Plan de trabajo aprobado	Unidad Ambiental	GOES	Enero - marzo			1									
			OE4.R24.AE1.A2 Ejecutar y dar seguimiento del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental	4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	GOES	Abril - diciembre			1			1		1				1
			OE4.R24.AE1.A3 Realizar y divulgar el Informe anual de las actividades realizadas de incorporación de la dimensión de medio ambiente.	1	Informe	Informe final	Unidad Ambiental	GOES	Abril - diciembre												1
			OE4.R24.AE1.A4 Desarrollar acciones para el funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental	4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad Ambiental/ Comité de Gestión Ambiental	GOES	Enero - diciembre			1			1		1				1
			OE4.R24.AE1.A5 Realizar acciones para el fomento de una cultura de reciclaje en todas las sedes de ISDEMU.	4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	GOES	Enero - diciembre			1			1		1				1
			OE4.R24.AE1.A6 Desarrollar medidas para la eficiencia energética en la institución.	4	Informe	Informes de seguimiento	Unidad Ambiental/ Comité de Gestión Ambiental	GOES	Enero - diciembre			1			1		1				1