

MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

EJECUCIÓN ABRIL - JUNIO 2024

Nota: Se actualiza nombre de las unidades organizativas según Certificación de Acta de Junta Directiva punto número SEIS, Acta número CINCO, del 14 de marzo del 2024.
La nueva estructura organizativa entra en vigencia a partir del 1 de junio del 2024.

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL		
								ABR		MAY		JUN				
								P	R	P	R	P	R	P	R	
R1.AE1	R1. Vigilancia y promoción en materia de igualdad sustantiva y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia realizada.	AE1. Planificados, coordinados y definidos los 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.	19	Número de informes realizados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre	0	0	0	0	3	3	13	6	
R1.AE1.A1		A1. Evaluación y el seguimiento para la implementación del Plan Nacional de Igualdad (Sistema Nacional de Coordinación y Monitoreo).	2		Informe de evaluación	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre					1	0	2	0	
R1.AE1.A2		A2. Formulación y divulgación de los recomendables relativos a la implementación del Marco Normativo de los Derechos Humanos de las Mujeres. 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.	3		Documento de Recomendable	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre							2	1	
R1.AE1.A3		A3. Divulgación de los lineamientos Institucionales y Municipales para la Transversalidad del Principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	6		Informe de actividades de divulgación	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2	
R1.AE1.A4		A4. Divulgación de las estrategias y mecanismos institucionales (ventanillas, consejos consultivos, formación, entre otros).	6		Informe de actividades de divulgación	Unidad de Formación Especializada / Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas /Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2	
R1.AE1.A5		A5. Elaboración del Informe de Hechos de Violencia, Estado y Situación de VCM 2022	2		Informe aprobado por Junta Directiva	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Marzo - noviembre						1	1	1	1

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R1.AE2		AE2. Brindada 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.	287	Número de documentos o informes realizados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre	0	0	0	0	64	18	231	56
R1AE2A1		A1. Asesoría y monitoreo para la implementación de los mecanismos para la transversalidad del principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia.	101		Documentos asesorados.	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre					30	2	95	6
R1AE2A2		A2. Participación en espacios de coordinación interinstitucional para la transversalidad del principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia.	6		Documentos recomendables	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2
R1AE2A3		A3. Implementación de procesos para el fortalecimiento de las capacidades y habilidades técnicas en el marco de la Estrategia de Transversalización.	6		Informe de resultados	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1		6	0
R1AE2A4		A4. Desarrollo de las estrategias de prevención de violencia contra las mujeres a nivel departamental, municipal y distrital.	6		Informes de seguimiento (ventanillas instaladas, actividades de fortalecimiento y otras acciones relacionadas)	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2
R1AE2A5		A5. Asesorados en la formulación e implementación de planes municipales para la incorporación del derecho a la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres.	168		Documento de Plan formulado	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					31	14	122	46

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R1.AE3		AE3. Realizados los monitoreos, seguimientos y evaluaciones de las políticas públicas y compromisos internacionales en materia de igualdad, no discriminación y acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.	16	Número de informes realizados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre	2	0	0	0	2	1	14	2
R1AE3A1		A1. Elaboración de informe de monitoreo cualitativo y cuantitativo de los mecanismos Institucionales, municipales y distritales sobre el cumplimiento de lineamientos de la LIE y LEIV.	2		Informe final presentado	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros de Atención Especializada / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre							2	0
R1AE3A2		A2. Desarrollo, aprobación y monitoreo de insumos e informes de compromisos internacionales para el efectivo cumplimiento de la función rectora.	12		Informe elaborado	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros de Atención Especializada / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre	2				1	1	10	2
R1AE3A3		A3. Actualización o finalización de documentos de política pública y lineamientos institucionales a favor de los derechos de las mujeres.	2		Documento actualizado/Finalizado	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre					1		2	0
R2AE1	R2. Formación especializada en Derechos de las Mujeres	AE1. Desarrollados procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigidos a servidoras/es públicos y formadoras en derechos de las mujeres.	1479	Número de procesos formativos		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre	0	0	0	0	655	156	1319	160
R2AE1A1		A1. Implementación de la Política de Formación Especializada del ISDEMU	1		Informe de implementación	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre							1	0
R2AE1A2		A2. Implementación de procesos formativos en modalidad presencial dirigidos a funcionariado público, privado y ciudadanía en general.	6		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre					1	3	3	3
R2AE1A3		A3. Implementación de procesos formativos en modalidad virtual automatizado dirigidos al funcionariado público, privado y ciudadanía en general.	9		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre					1	6	3	6
R2AE1A4		A4. Implementación de jornadas ilustrativas en modalidad virtual con tutoría.	4		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre					1	0	4	0
R2AE1A5		A5. Implementación de cursos de formación a nivel departamental a funcionariado público u otras instancias promotoras de derechos humanos (modalidad presencial).	1397		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada / Centros Especializados Departamentales /Centros Especializados para la Mujer	Febrero - diciembre					651	90	1304	93
R2AE1A6		A6. Desarrollo de procesos de sensibilización y fortalecimiento en derechos de las mujeres.	62		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada/ Centros Especializados Departamentales	Enero - diciembre					1	57	4	58

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R3AE1		AE2. Desarrollados procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigido a población en general a nivel territorial.	6	Número de procesos formativos desarrollados		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre	0	0	0	0	2	2	6	3
R3AE1A1		A1. Implementación de jornadas y cursos de formación en Derechos de las Mujeres, en modalidad presencial, dirigido a población en general.	4		Informe, listado de jornadas y cursos implementados y estadística de participantes	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2
R3AE1A2		A2. Desarrollo de charlas informativas sobre Derechos Humanos, dirigido a hombres acompañantes de usuarias que requieran servicios en los Centros de Atención Especializada de Ciudad Mujer.	2		Informe, listado de jornadas y cursos implementados y estadística de participantes	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	2	1
R3AE1		AE1. Fortalecida y promovida la participación ciudadana en defensa de los derechos humanos de las mujeres.	10	Número de actividades de participación realizadas		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre	0	0	0	0	3	2	10	4
R3AE1A1	R3. Vigilancia y promoción del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.	A1. Desarrollo de procesos formativos de alfabetización en derechos a nivel nacional para el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres lideresas.	4		Informe y número de procesos desarrollados	Centros de Atención Departamental	Junio - noviembre					1	1	4	2
R3AE1A2		A2. Gestión de espacios de participación para mujeres y su autonomía política e interlocución con instituciones del estado y los gobiernos municipales y distritales.	2		Informe y número de espacios de participación gestionados	Centros de Atención Departamental	Enero - diciembre					1		2	0
R3AE1A3		A3. Conformación y seguimiento a consejos consultivos de mujeres a nivel departamental, municipal y distrital.	4		Informe y número de consejos consultivos	Centros de Atención Departamental / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	4	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL		
								ABR		MAY		JUN				
								P	R	P	R	P	R	P	R	
R4AE1		AE1. Realizados procesos para la promoción de las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida	1458	Número de acciones de promoción de autonomías realizadas		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre	0	0	0	0	727	2	1455	3	
R4AE1A1	R4. Promoción para las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.	A1. Identificación y desarrollo de acciones estratégicas para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres.	6		Informe y número de acciones desarrolladas	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer / Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre					1	1	4	2	
R4AE1A2		A2. Ejecución de acciones para la promoción de la autonomía física de las mujeres.	2		Informe y número de acciones desarrolladas	Unidad de Asesoría y Seguimiento de Políticas Públicas	Enero - junio					1	1	1	1	
R4AE1A3		A3. Desarrollo de procesos de formación en el marco de la estrategia de autonomía económica y educación financiera para las mujeres a nivel departamental, municipal y distrital.	1450		Informe y número de procesos desarrollados	Unidad de Formación Especializada / Centros de Atención Departamental	Junio - diciembre					725		1450	0	
R5AE1	R5. Atención y protección integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.	AE 1. Brindada atención especializada e integral a mujeres que enfrentan violencia.	24090	Número de servicios de atención brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre	0	1629	0	2209	3468	1545	13952	10138	
R5AE1A1		A1. Atención especializada e integral de primera vez a mujeres que enfrentan violencia.	7195		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer / Centros de Atención Especializada de San Salvador	Enero - diciembre		515		499	1,112	362	4510	2685	
R5AE1A2		A2. Atención especializada e integral de seguimientos a mujeres que enfrentan violencia.	14474		Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer / Centro de Atención Especializada de San Salvador / Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre		925		1087	2,155	760	8637	5837	
R5AE1A3		A3. Supervisión en la aplicación de lineamientos institucionales de los servicios de atención en los Centros de Atención Departamental del ISDEMU.	6		Informe y número de centros supervisados	Centros Especializados Departamentales	Enero - diciembre					1	1	4	2	
R5AE1A4		A4. Diseño y formulación del Sistema Nacional Especializado de Servicios Sociales, orientados a la atención y protección de mujeres que enfrentan violencia o que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	2		Sistema creado y aprobado por JD	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre						1	1	1	
R5AE1A5		A5. Creación de lineamientos para la implementación de mecanismos institucionales para la prevención, atención y protección de mujeres víctimas de violencia y/o en condición de vulnerabilidad.	2		Documento aprobado por DE	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre				1				1	1
R5AE1A6		A6. Creación de la Red de Atención y Protección para las Mujeres	1		Documento de creación	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre								1	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R5AE1A7		A7. Participación en espacios de articulación y coordinación con instituciones del Estado para la atención y protección a mujeres y población que enfrentan violencia.	3		Informe	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre					1	1	2	1
R5AE1A8		A8. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención que se brindan a las mujeres.	5		Informe	Centro de Atención Especializada de San Salvador	Enero - diciembre					1	1	4	1
R5AE1A9		A9. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de atención por violencia de género.	2402		Estadística de gestiones realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre		189		622	198	419	792	1610
R5AE2		AE 2. Brindados servicios de albergue temporal y atención integral a mujeres que enfrentan violencia.	82	Número de servicios de atención brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre	4	5	4	5	5	5	52	30
R5AE2A1		A1. Protección y atención especializada e integral a mujeres y víctimas de violencia, que ingresen al albergue	18		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE2A2		A2. Desarrollo de jornadas de autonomía personal y empoderamiento económico para las personas alberguadas.	18		Número de jornadas de autonomía realizadas	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE2A3		A3. Servicios de primera necesidad a las personas alberguadas.	18		Números de servicios garantizados	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE2A4		A4. Desarrollo de estrategias de formación que coadyuven a la integración escolar y fortalecimiento educativo de las mujeres sus hijas e hijos en el Albergue.	18		Estadística de estrategias implementadas	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE2A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención y protección en el albergue.	10		Informe	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre		1		1	1	1	4	6

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R5AE3		AE 3. Brindados servicios de albergue temporal y atención integral a mujeres migrantes retornadas, en tránsito o en movilidad humana.	74	Número de servicios de atención brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre	3	5	3	5	5	5	44	30
R5AE3A1		A1. Protección y atención especializada e integral a mujeres migrantes, en tránsito o en movilidad humana, sus hijos e hijas, víctimas de violencia que ingresan en la Casa de Acogida.	10		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre		1		1	1	1	4	6
R5AE3A2		A2. Desarrollo de jornadas de autonomía personal y empoderamiento económico para las personas en Casa de Acogida.	18		Número de jornadas de autonomía realizadas	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE3A3		A3. Servicios de primera necesidad a las personas en la Casa de Acogida.	18		Números de servicios garantizados	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE3A4		A4. Desarrollo de estrategias de formación que coadyuven a la integración escolar y fortalecimiento educativo de las mujeres sus hijas e hijos en Casa de Acogida.	18		Estadística de estrategias implementadas	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R5AE3A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención y protección en la Casa de Acogida.	10		Informe	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre		1		1	1	1	4	6
R6AE1		AE 4. Brindados servicios de atención, orientación y/o consejería remota a mujeres y población LGBTI (mujeres) que enfrentan violencia.	10192	Número de servicios remotos brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre	0	650	0	698	1507	619	6029	4163
R6AE1A1	R6. Orientación y/o consejería a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.	A1. Servicios de atención, orientación y/o consejería a través de la línea 126 a mujeres que enfrentan violencia durante todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	8650		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		489		504	1375	464	5500	3150
R6AE1A2		A2. Servicios de atención, orientación y/o consejería a través de la Plataforma 126 Te Orienta a mujeres que enfrentan violencia durante todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	490		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		10		22	100	14	400	90
R6AE1A3		A3. Servicios de atención, orientación y/o consejería a través de la Plataforma 126 Te Orienta Sin Fronteras a mujeres migrantes y de la diáspora que enfrentan violencia, durante todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	108		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		9		11	6	16	25	83
R6AE1A4		A4. Servicios de atención, orientación y/o consejería a través de la línea de WhatsApp a mujeres que enfrentan violencia durante todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	937		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		142		160	25	124	100	837
R6AE1A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios remotos de atención, orientación y/o consejería.	7		Informe	Centro de Atención 126	Enero - diciembre				1	1	1	4	3

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R7AE1	R7. Acreditación y Monitoreo de instituciones públicas, privadas y de sociedad civil que brindan servicios de atención y protección a mujeres que enfrentan violencia	AE1. Coordinadas, verificadas, supervisadas y acreditadas instituciones públicas, privadas y de sociedad civil que brindan atención y protección a mujeres que enfrentan violencia	11	Número de instituciones acreditadas		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre	0	0	0	0	4	1	9	2
R7AE1A1		A1. Diseño y divulgación de lineamientos para la acreditación de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia.	2		Lineamientos aprobados y material divulgado	Unidad de Acreditación y Monitoreo	Enero - diciembre					2		2	0
R7AE1A2		A2. Identificación de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia.	1		Listado de instituciones	Unidad de Acreditación y Monitoreo	Enero - diciembre					1		1	0
R7AE1A3		A3. Creación del directorio de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia.	2		Directorio creado	Unidad de Acreditación y Monitoreo	Enero - diciembre							2	0
R7AE1A4		A4. Ejecución de acciones para la acreditación de instituciones y entidades que brindan servicios de atención y protección de mujeres que enfrentan violencia.	6		Listado de acciones ejecutadas	Unidad de Acreditación y Monitoreo	Enero - diciembre					1	1	4	2
R8AE1	R8. Atención especializada e integral a mujeres para su desarrollo social	AE 1. Gestionada la atención especializada e integral a mujeres que propicia su desarrollo social.	9907	Cantidad de gestiones realizadas		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre	0	0	0	0	1980	0	7918	1989
R8AE1A1		A1. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de salud sexual y reproductiva.	4899		Estadística de gestiones realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					957		3828	1071
R8AE1A2		A2. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de Autonomía Económica	1645		Estadística de gestiones realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					300		1200	445
R8AE1A3		A3. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los procesos de formación técnica	3284		Estadística de gestiones realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					708		2830	454
R8AE1A4		A4. Gestión para la descentralización de la atención especializada en el territorio (referencias) para mujeres desde el programa Ciudad Mujer Comunitaria.	79		Número de descentralizaciones realizadas y estadística de personas atendidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					15		60	19

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R8AE2		AE2. Ejecutadas acciones para brindar servicios especializados e integrales a mujeres usuarias de los Centros de Atención Especializados Ciudad Mujer	264165	Cantidad de servicios brindados		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre	0	14214	0	14654	42300	12043	169202	94963
R8AE2A1		A1. Orientación y derivación de usuarias a servicios de salud sexual y reproductiva en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer	178806		Número de derivaciones realizadas y estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre		9,978		10,394	28380	8675	113520	65286
R8AE2A2		A2. Orientación y derivación de usuarias a los servicios de Autonomía Económica en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	45066		Número de derivaciones realizadas y estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre		1862		2133	7793	1852	31173	13893
R8AE2A3		A3. Orientación y derivación de usuarias a los servicios de Atención a la Violencia en los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	40292		Número de derivaciones realizadas y estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre		2374		2127	6127	1516	24508	15784
R8AE2A4		A4. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de los Módulos de Atención Infantil en infraestructura de los Centros de Atención Especializados de Ciudad Mujer.	1		Informe de las acciones realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre							1	0
R9AE1		AE1. Desarrollados procesos para la recuperación de la memoria histórica y resarcimiento a mujeres sobrevivientes en masacres de El Salvador.	30251	Cantidad de actividades de recuperación de memoria histórica		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre	10000	0	0	251	0	0	30000	251
R9AE1A1	R9. Recuperación de la memoria histórica de las mujeres	A1. Desarrollo de actividades para la difusión de la vivencia e historias de mujeres y sus familiares, sobrevivientes de la masacre del Mozote y lugares aledaños.	30251		Informe y número de testimonios e historias difundidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre	10000			251			30000	251
R9AE1A3		AE2. Desarrollados procesos para la atención psicosocial a mujeres en El Mozote y lugares aledaños.	2	Cantidad de actividades de sanación		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - junio	0	0	0	0	1	1	1	1
R9AE1A4		A1. Realizar acciones de apoyo psicosocial y de sanación con sobrevivientes, familiares de víctimas en contextos de conflicto armado y graves violaciones a Derechos Humanos	2		Informe y número de actividades realizados	Centros Especializados para la Mujer	Enero - junio					1	1	1	1

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R10AO1	R10. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	AO1. Evaluado el Sistema de Control Interno Institucional	55	Informes elaborados		Auditoría Interna	Enero - diciembre	2	4	0	2	6	6	30	25
R10AO1A1		A1.Elaboración y presentación del Informe anual de resultados de la evaluación de control interno.	1		Informe entregado y aprobado por JD	Auditoría Interna	Diciembre							1	0
R10AO1A2		A2.Elaboración y presentación de informes bimestrales de auditoría	9		Informe entregado y aprobado por JD	Auditoría Interna	Enero - diciembre	1	1			1	1	6	3
R10AO1A3		A3.Elaboración y presentación del Informe trimestral del Examen Especial de Auditoría	9		Informe presentado a Corte de Cuentas de la República	Auditoría Interna	Enero - diciembre	1	1			1	1	6	3
R10AO1A4		A4. Elaboración y presentación del Informe anual de resultados evaluación control interno	1		Informe presentado a Corte de Cuentas de la República	Auditoría Interna	Diciembre							1	0
R10AO1A5		A5. Elaboración y presentación de arquezos periódicos de fondo circulante y caja chica	33		Informe presentado a JD	Auditoría Interna	Enero - diciembre		2		2	4	4	15	18
R10AO1A6		A6. Elaboración y presentación del Plan Anual de Trabajo de auditoría 2024	2		Plan Anual de Trabajo presentado y aprobado por JD	Auditoría Interna	Marzo							1	1
R11AO1	R11. Posicionado el quehacer del ISDEMU en materia de políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres, en todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	AO1. Formuladas e implementadas estrategias de comunicación para la educación y sensibilización en materia de derechos de las mujeres.	135	Número de estrategias de comunicación implementadas		Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre	8	0	8	0	13	6	108	27
R11AO1A1		A1. Actualización y seguimiento trimestral a la estrategia de comunicaciones institucional	6		Estrategia comunicacional aprobada por DE e informe de seguimientos realizados	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11AO1A2		A2. Diseño y divulgación de campañas educativas, de sensibilización y de promoción en materia de rectoría de políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres en todo su ciclo de vida y desde su diversidad, en formato digital.	6		Campañas elaboradas y aprobadas por CAPRES	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11AO1A3		A3. Divulgación de las actividades institucionales, de representación nacional e internacional, a través de material audiovisual en medios de comunicación masiva y medios institucionales.	6		Notas, fotografías y link de las actividades divulgadas	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11AO1A4		A4. Actualización de redes sociales y sitio web del ISDEMU	105		Publicaciones y link de actualizaciones realizadas	Gerencia de Comunicaciones.	Febrero - diciembre	8		8		8	1	88	17
R11AO1A5		A5. Seguimiento a las actividades de Dirección Ejecutiva y las subdirecciones que conforman el ISDEMU, para difundir las agendas de trabajo y el quehacer de la institución.	6		Programación de coberturas	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11AO1A6		A6. Diseño de material multimedia institucional para los procesos de divulgación a nivel nacional.	6		Material multimedia divulgado	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R11A02		AO2. Elaboradas y ejecutadas acciones de fortalecimiento comunicacional en el ISDEMU	12	Cantidad de acciones ejecutadas		Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre	0	0	0	0	2	2	8	4
R11A02A1		A1. Monitoreo de medios digitales relacionados a temas de interés institucional y coyunturales, para divulgar de manera interna propuestas y acciones en beneficio de las mujeres en todo su ciclo de vida y desde su diversidad.	6		Informe de monitoreo	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11A02A2		A2. Difusión de campañas internas para el personal del ISDEMU	6		Fotografías, correos y material de difusión	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11A03		AO2. Diseñado y ejecutado el protocolo comunicacional institucional.	19	Número de documentos elaborados		Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre	0	0	0	0	3	3	12	6
R11A03A1		A1 Diseño y elaboración del protocolo de comunicación institucional	1		Protocolo aprobado	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - febrero							1	0
R11A03A2		A2. Divulgación de lineamientos para la estandarización de la imagen institucional a nivel nacional	6		Manual de identidad institucional divulgado	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11A03A3		A3. Cobertura comunicacional para la ejecución de eventos institucionales.	6		Registro de reuniones técnicas, convocatorias de prensa, diseños, notas de prensa y fichas de reconocimiento de lugares para eventos.	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R11A03A4		A4. Coordinación protocolaria y ejecución del Manual de Protocolo Institucional para eventos de Presidencia y Dirección Ejecutiva	6		Propuesta de montajes, registros de reuniones, utilización de materiales e insumos protocolarios, correos de acompañamiento, precedencias, agendas de los eventos y discursos	Gerencia de Comunicaciones.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R12A01		AO1. Desarrolladas acciones de índole legal en el marco de las competencias del ISDEMU	15	Informes y documentación elaborada		Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - diciembre	3	3	0	0	0	0	9	6
R12A01A1		A1. Brindar asistencia jurídica a la Dirección Ejecutiva.	5		Informe de seguimiento	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - febrero	1	1					3	2
R12A01A2	R12. Asistidas las unidades organizativas del ISDEMU en el área jurídica	A2. Realización de actividades de índole jurídica asignadas, como revisión de documentos, posicionamientos legales, análisis de información, contratos, convenios y asesoría jurídica a unidades organizativas.	5		Informe de seguimiento	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - diciembre	1	1					3	2
R12A01A3		A3. Preparación de sesiones de Junta Directiva, elaboración de agenda, actas de cada sesión; y certificaciones de cada uno de los puntos acordados.	5		Actas de Junta Directiva, certificaciones, Agenda, Presentaciones y otra documentación pertinente en formato digital.	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - diciembre	1	1					3	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R13AO1	R13. Realizado el ejercicio de la transparencia en la Gestión del ISDEMU con la atención del 100% de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad a la LAIP.	AO1. Realizado el ejercicio de la transparencia en la Gestión del ISDEMU con la atención del 100% de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad a la LAIP.	34	Informes y documentación elaborada		Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	6	3	0	0	0	3	22	12
R13AO1A1		A1. Seguimiento y actualización de estándares de transparencia conforme a la LAIP	6		Documentos publicados en el sitio web institucional.	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - febrero	1	1					4	2
R13AO1A2		A2. Recepción, trámite y resolución de solicitudes de información pública que ingresan a ISDEMU por medio de la UAIP.	6		Resoluciones emitidas	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1	1					4	2
R13AO1A3		A3. Realización de acciones de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública	3		Lista de asistencia a capacitación	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1	0					3	0
R13AO1A4		A4. Elaboración y presentación de informes al Instituto de Acceso a la Información Pública conforme a la LAIP y cuando lo requieran	6		Informe de cumplimiento elaborado y enviado al IAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1	1					4	2
R13AO1A5		A5. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Solicitudes	5		Documento Excel de registro de solicitudes de información.	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1	0				1	3	2
R13AO1A6		A6. Recepción, trámite y respuesta de solicitudes de información que ingresan a ISDEMU de las redes sociales y la web	5		Respuestas emitidas	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1	0				1	3	2
R13AO1A7		A7. Elaboración, actualización y envío del Índice de Información Reservada al IAIP.	3		Índice publicado en el portal de transparencia y nota de envío al IAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre						1	1	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R14AO1	R14. Optimizada la gestión de recursos financieros del ISDEMU	AO1. Gestionado y ejecutado el presupuesto del ISDEMU desde las diferentes fuentes de financiamiento correspondientes al ejercicio fiscal 2024 bajo las políticas de la Administración Financiera Pública vigente	250	Informe		Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	14	14	13	14	14	13	167	83
R14AO1A1		A1. Administración de los egresos del fondo circulante de monto fijo y cajas chicas a nivel nacional.	16		Registro de egresos	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	4
R14AO1A2		A2. Coordinación del proceso de Formulación del proyecto de Presupuesto N+1 para el año 2024 remitido al Ministerio de Hacienda.	1		Documento de Proyecto de formulación, versión final y/o proyección definitiva remitido al MH	Unidad Financiera Institucional	Abril - julio							1	0
R14AO1A3		A3. Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria tomando en consideración el Plan de Compras Institucional.	2		Reporte y nota PEP enviada a DGP	Unidad Financiera Institucional	Enero							1	1
R14AO1A4		A4. Elaboración oportuna y periódica de informes de ejecución presupuestaria del ISDEMU.	18		Reportes de ejecución enviados a DE, DGP y CAPRES	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R14AO1A5		A5. Remisión de Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.	20		Documento de remisión de los Estados e Informes Financieros	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	14	6
R14AO1A6		A5. Realización de controles de donación para la presentación de informes financieros a cada organismo donante.	5		Informe de ejecución financiera	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre				1	1		3	2
R14AO1A7		A6. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	8		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1					4	4
R14AO1A8		A6. Elaboración de conciliaciones de cuentas bancarias institucionales	180		Conciliaciones Bancarias	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	10	10	10	10	10	10	120	60
R15AO1	R15. Realizadas las adquisiciones y contrataciones institucionales conforme a la normativa de forma eficiente	AO1. Ejecutadas las programaciones de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.	28	Documento		Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	2	0	0	0	4	5	19	9
R15AO1A1		A1. Ejecución, actualización y seguimiento del Plan Anual de Compras (PAC) 2024- de conformidad a los lineamientos emitidos por la DINAC	6		Expedientes de procesos de compra actualizados	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre					1	1	4	2
R15AO1A2		A2. Elaboración de informe trimestral para las unidades organizativas solicitantes sobre las adquisiciones y contrataciones, gestionadas.	6		Detalle de Adquisiciones remitido a las UO	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	1					1	4	2
R15AO1A3		A3. Elaboración de informe trimestral para la Dirección Ejecutiva sobre los procesos de contratación realizados.	6		Informe entregado a DE	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	1					1	4	2
R15AO1A4		A4. Elaboración de informe para la Dirección Ejecutiva y la DINAC en cuanto al cumplimiento de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	2		Informe entregado a DE y DINAC	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre					1	0	2	0
R15AO1A5		A5. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	6		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre					1	1	4	2
R15AO1A6		A6. Formulación y administración del Plan Anual de Compras 2024 conforme a la normativa legal aplicable.	2		PAC 2024 formulado y autorizado por JD o su delegado.	Unidad de Compras Públicas	Enero - junio					1	1	1	1

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN								
								ABR		MAY		JUN		TOTAL ANUAL		
								P	R	P	R	P	R	P	R	
R16AO1	R16. Realizada la gestión efectiva de recursos de cooperación técnica y financiera para el cumplimiento del Programa de Inversión Pública y compromisos internacionales adquiridos por el ISDEMU	AO 1. Diseño e implementación de la estrategia institucional para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional.	12	Informe o documento generado		Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación	Enero - diciembre	0	0	0	0	2	1	9	3	
R16AO1A1		A1. Seguimiento al proceso de propuestas de proyectos de cooperación internacional según diagnósticos realizados por las unidades solicitantes alineadas a las prioridades institucionales	1		Documento de propuesta de proyecto	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Diciembre							1	0	
R16AO1A2		A2. Gestión para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional de conformidad a las prioridades institucionales	2		Proyecto aprobado y firmas de acuerdos	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero								1	1
R16AO1A3		A3. Coordinación y seguimiento de las relaciones interinstitucionales e intersectoriales con socios estratégicos nacionales que permitan el establecimiento de compromisos mutuos a través de documentos vinculantes que responda a las prioridades institucionales.	2		Informe y Matriz Semestral	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Junio - diciembre				1	0			2	0
R16AO1A4		A4. Gestión para el establecimiento de documentos vinculantes, para la obtención de fondos con organismos internacionales que garantice la promoción de Derechos de las Mujeres.	1		Matriz semestral	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Diciembre								1	0
R16AO1A5		A5. Ejecución de procesos administrativos de inicio a la recepción de fondos y seguimiento a las unidades ejecutoras, respecto a las reorientaciones y liquidaciones de fondos financieros de cooperación internacional .	6		Informes y matrices de proyectos.	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1	1		4	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN							
								ABR		MAY		JUN		TOTAL ANUAL	
								P	R	P	R	P	R	P	R
R16AO2		AO2. Formulados, ejecutados y en seguimiento los Proyectos de Inversión Pública del ISDEMU	9	Informe o documento generado		Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	7	2
R16AO2A1		A1. 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		Documento de Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre							1	0
R16AO2A2		A2. Seguimiento a la presentación de fichas validadas por las unidades solicitantes para el Programa Institucional de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) según prioridades institucionales.	1		Informe anual de Fichas de proyectos presentada.	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Diciembre							1	0
R16AO2A3		A3. Desarrollo del proceso de elaboración de perfiles para proyectos de inversión pública, con insumos proporcionados de las unidades solicitantes para la obtención de opinión técnica ante el Ministerio de Hacienda.	1		Nota de remisión del perfil del proyecto entregado y notificación de opinión técnica favorable de MH	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Diciembre							1	0
R16AO2A4		A2. Ejecución de procesos administrativos previo a la recepción de fondos y seguimiento a las unidades ejecutoras, respecto a las reorientaciones y liquidaciones de fondos de inversión pública.	6		Informes y matrices de proyectos	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1	1	4	2
R16AO3		AE3. Gestión para la generación y aprobación de insumos e informes de compromisos internacionales.	12	Informe o documento generado		Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación	Enero - diciembre	0	0	0	0	4	0	11	1
R16AO3A1		A1. Coordinación y sistematización de insumos para el cumplimiento de compromisos internacionales	5		Informes, matriz actualizada de compilación a los compromisos, solicitud de requerimiento.	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1		4	1
R16AO3A2		A2. Seguimiento con Cancillería para procesos de elaboración y difusión de los compromisos internacionales	2		Nota convocatoria de Cancillería, Memoria de reuniones, Insumos institucionales elaborados para informe de país	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Junio - diciembre					1		2	0
R16AO3A3		A3. Gestión para la obtención de recursos financieros para misiones oficiales en espacios internacionales.	1		Notificación de recursos financieros para misiones oficiales	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Diciembre							1	0
R16AO3A4		A4. Elaboración de insumos de la delegación oficial para la presentación de avances en el cumplimiento de los compromisos internacionales	2		Informes de insumos preparados.	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Junio - diciembre					1		2	0
R16AO3A5		A5. Gestión financiera y administrativa para la participación institucional en espacios internacionales de divulgación y promoción de las prioridades de desarrollo de las mujeres.	2		Documento de Informes, notificación de delegación e informe de misión.	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Junio - diciembre					1		2	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R17AO1	R17. Institucionalizada la gestión por resultados en todas las áreas y niveles organizativos.	AO1. Facilitados los procesos de planificación estratégica y operativa del ISDEMU	10	Documento		Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	8	2
R17AO1A1		A1. Seguimiento y monitoreo de la planificación operativa anual 2024	6		Matrices de informe de seguimiento de ejecución de metas.	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre					1	1	4	2
R17AO1A2		A2. Desarrollo del proceso de Planificación anual 2025.	1		Documento POA 2025 aprobado por JD.	Gerencia de Planificación Institucional	Junio - noviembre							1	0
R17AO1A3		A3. Elaboración y divulgación del Plan Estratégico Institucional	1		Documento PEI aprobado por JD y correo de divulgación.	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre							1	0
R17AO1A4		A4. Actualización de Normas Técnicas de Control Interno del ISDEMU	1		Documento de NTCI actualizado y aprobado por JD.	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre							1	0
R17AO1A5		A5. Creación y actualización de documentos normativos institucionales	1		Documentos normativos aprobados.	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre							1	0
R17AO2	R18. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	AO2. Elaborados y entregados informes de gestión u oficiosos solicitados por los gabinetes gubernamentales y otros.	120	Informe		Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	6	6	7	7	8	7	81	39
R17AO2A1		A1. Elaboración de la Memoria de Labores	1		Memoria Labores	Gerencia de Planificación Institucional	Febrero - junio					1		1	0
R17AO2A2		A2. Elaboración de informes institucionales de Avances, Gestión y Resultados.	6		Informes presentados, correos electrónicos	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre					1	1	4	2
R17AO2A3		A3. Ingreso de acciones semanales y/o mensuales al Sistema de Seguimiento de Acciones Prioritarias de CAPRES	89		Reporte generado por el sistema. (resguardo digital)	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	4	4	6	6	5	5	60	29
R17AO2A4		A4. Seguimiento a los sistemas de estadísticas e información institucional	18		Informe de seguimiento digital	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	12	6
R17AO2A5		A5. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	6		Informes o reportes entregados o actualizados	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	1	1					4	2
R18AO1	R18. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	AO1. Seguimiento del quehacer de las dependencias de la Dirección Administrativa y Financiera y Subdirección Administrativa del ISDEMU	30	Informe o documento generado		Dirección General de Administración y Finanzas	Enero - diciembre	2	0	0	0	3	5	20	10
R18AO1A1		A1. Seguimiento a los procesos de compra para una efectiva autorización del gasto.	6		Gasto autorizado	Dirección Administrativa y Financiera	Enero - diciembre					1	1	4	2
R18AO1A2		A2. Consolidación del presupuesto PAC y NO PAC de las unidades que conforman la DAF	1		Documento digital consolidado y autorizado por DAF	Subdirección de Administración	Marzo - Agosto							1	0
R18AO1A3		A3. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	6		Informes o reportes entregados o actualizados	Dirección Administrativa y Financiera / Subdirección de Administración	Enero - diciembre	1				1		4	2
R18AO1A4		A4. Realizar monitoreos a los CAD y CAE a nivel nacional	6		Monitoreos digitales elaborados	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	4	2
R18AO1A5		A5. Seguimiento a la ejecución de los Planes de Tabajo, producto de los diferentes comités institucionales establecidos por Ley para el mejoramiento de las condiciones laborales, físicas, ambientales y de seguridad del ISDEMU	5		Informe de acuerdos	Subdirección de Administración	Enero - diciembre	1				1		3	2
R18AO1A6	A6. Seguimiento y monitoreo del funcionamiento de inventarios y activos fijos del ISDEMU	6		Informe de inventario de activos actualizado	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	4	2	

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R18AO2		AO2. Modernizadas las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.	13	Informe		Dirección General de Administración y Finanzas	Enero - diciembre	0	1	0	0	2	2	8	5
R18AO2A1		A1. Seguimiento y monitoreo de los servicios de mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura de las diferentes dependencias del ISDEMU.	7		Informe y listado de los servicios realizados con su respectiva ficha y carpeta de fotografías	Subdirección de Administración	Enero - diciembre		1			1	1	4	3
R18AO2A2		A2. Monitoreo y seguimiento del funcionamiento del Centro de Sistema de Videovigilancia	6		Informe de monitoreo	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	4	2
R18AO3		AO3. Propiciadas las condiciones de seguridad de las sedes del ISDEMU a nivel nacional.	4	Informe		Dirección General de Administración y Finanzas	Enero - diciembre	1	0	0	0	0	0	3	1
R18AO3A1		A1. Seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación interinstitucional, en materia de seguridad suscrito con la Policía Nacional Civil.	4		Informe de seguimiento de los servicios prestados por la corporación	Subdirección de Administración	Enero - diciembre	1						3	1
R19AO1	R19. Gestionado de forma eficaz y eficiente el recurso humano del ISDEMU.	AO1. Gestionados los procesos de formación y capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del personal de acuerdo a su área de desempeño, bienestar físico y mental.	17	Informe o documento generado		Unidad de Talento Humano	Febrero - diciembre	0	0	1	1	3	1	13	4
R19AO1A1		A1. Elaboración del Diagnóstico de necesidades de formación y Plan de Capacitación Anual para el personal del ISDEMU.	2		Diagnóstico y Plan de Capacitación presentado a Dirección Ejecutiva	Unidad de Talento Humano	Febrero				1			1	1
R19AO1A2		A2. Elaboración del diagnóstico situacional y diseño de un plan integral, orientado a la gestión del clima laboral en todos los niveles.	2		Informes de seguimiento	Unidad de Talento Humano	Febrero - octubre							1	1
R19AO1A3		A3. Ejecución del Plan de Capacitación Anual para el personal del ISDEMU, impartida por diferentes entidades formativas, para desarrollar capacidades generales y específicas en el personal	5		Informe de ejecución, formularios de inscripción, notas de satisfacción, listado de asistencia, fotografías y racional de la temática impartida	Unidad de Talento Humano	Enero - octubre					1	1	3	2
R19AO1A4		A4. Ejecución del Plan de Capacitación Anual para direcciones, subdirecciones, gerencias, jefaturas y coordinaciones del ISDEMU	2		Informe de ejecución, formularios de inscripción, notas de satisfacción, listado de asistencia, fotografías y racional de la temática impartida	Unidad de Talento Humano	Enero - octubre			1	0			2	0
R19AO2		A5. Ejecución de jornadas de autocuido y jornadas médicas, en pro de la salud física y mental, de todo el personal de ISDEMU con el apoyo de diferentes instituciones.	3		Informe de ejecución, listado de asistencia, fotografías y racional de la temática impartida	Unidad de Talento Humano	Enero - octubre					1	0	3	0
R19AO2A1		A6. Realizar coordinaciones con instituciones públicas y privadas para brindar servicios integrales en el ámbito financiero, económico, y social en favor del personal del ISDEMU	3		Informe de jornadas, listados, fotografías, coordinaciones y otras instituciones	Unidad de Talento Humano	Enero - octubre					1	0	3	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R19AO3		AO2. Ejecutada la administración efectiva del personal del ISDEMU	23	Informe		Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	1	1	0	0	3	3	15	8
R19AO3A1		A1. Identificación, sistematización y control de los procesos de ingreso, permanencia y finalización del recurso humano en cuanto a la relación laboral con el Instituto.	6		Expedientes de personal actualizados, procesos de reclutamiento y selección resguardados	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	4	2
R19AO3A2		A2. Registro en los sistemas de control de acciones administrativas del personal del ISDEMU.	6		Informe	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	4	2
R19AO3A3		A3. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	6		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	1	1					4	2
R19AO3A4		A4. Elaboración y divulgación de material informativo que promueva relaciones laborales asertivas.	5		Correos informativos, carteleras, resultados de formularios en línea, fotografías	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	3	2
R19AO3A5		AO3. Aplicados los instrumentos de evaluación de desempeño para el personal del ISDEMU	3	Informe		Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	0	0	0	0	0	1	2	1
R19AO3A6		A1. Actualización del instrumento de evaluación de desempeño para el personal del ISDEMU	2		Instrumento de evaluación de desempeño actualizado y autorizado	Unidad de Talento Humano	Enero - marzo						1	1	1
R19AO3A7		A2. Coordinación del proceso de evaluación del desempeño, tabulación e informe de resultados.	1		Reporte y tabulación de resultado entregado a DE	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre							1	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R20AO1	R20. Administrados los servicios generales de mantenimiento y logística del ISDEMU.	AO1. Gestionados los servicios de logística, mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura de las dependencias del ISDEMU.	32	Informe		Unidad de Servicios Generales	Enero - diciembre	6	0	0	0	3	0	30	2
R20AO1A1		A1. Elaboración de requerimientos y especificaciones técnicas para los diferentes contratos de bienes y servicios administrados por la Unidad necesarios para el funcionamiento del ISDEMU en el ejercicio 2024	1		Expedientes de contratos elaborados.	Unidades de Servicios Generales	Octubre-Noviembre							1	0
R20AO1A2		A2. Coordinación y seguimiento a los contratos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del ISDEMU (aires acondicionados, fumigaciones, mtto de: vehículos, tratamiento de aguas residuales, relojes marcadores, plantas eléctricas, sistema de bombeo, cisterna anti incendios, equipo de cisternas, limpieza, control de olores servicios de agua envasada, materiales de oficina café, azúcar, arrendamientos, energía eléctrica, entre otras)	3		Expedientes de procesos realizados	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0
R20AO1A3		A3. Elaboración diagnóstica de las necesidades de inversión en infraestructura de las oficinas del ISDEMU.	5		Documento Diagnóstico	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre					1		4	1
R20AO1A4		A4. Diseño, contratación y supervisión de trabajos de adecuación o modificación de acuerdo al diagnóstico de necesidades para inversión en infraestructura de las oficinas del ISDEMU.	5		Informe	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre					1		4	1
R20AO1A5		A5. Formulación e implementación del Plan de Mantenimiento y funcionamiento 2024, de conformidad a las necesidades institucionales.	3		Plan de mantenimiento autorizado por JD	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0
R20AO1A6		A6. Formulación y ejecución de solicitudes para remodelaciones y adecuaciones relacionadas a la prevención de riesgo en los lugares de trabajo.	3		Hoja del servicio proporcionado	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0
R20AO1A7		A7. Apoyo en la elaboración y ejecución de procesos administrativos según programación de proyecto de inversión pública aprobados asignados.	3		Carpetas técnicas Informes mensuales, memorando de entrega, contratos, ODC, actas, memorias etc.	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0
R20AO1A8		A8. Actualización del inventario de bienes de consumo en condición de descargo a nivel nacional	2		Inventario de bienes de consumo actualizado (digital)	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre					1		2	0
R20AO1A9		A9. Seguimiento al Plan de Manejo de Activos e Insumos 2024, de conformidad a las necesidades identificadas	3		informes	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0
R20AO1A10		A10. Actualización del inventario de activos fijos en condición de descargo a nivel nacional.	1		Inventario actualizado (digital)	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre							1	0
R20AO1A11		A11. Implementación de la Política de Descargo de Activos Institucionales.	3		Listado de los inventarios de descargo.	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre	1						3	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R21AO1	R21. Sistemas de tecnologías de información funcionando con eficiencia y seguridad.	AO1. Realizada asistencia técnica y soporte informático a las diferentes sedes del ISDEMU.	17	Informe		Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre	0	0	2	2	3	3	12	5
R21AO1A1		A1. Mantenimiento y/o actualización de los Sistemas Informáticos Institucionales.	3		Bitácoras, documentación de creación de sistemas	Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre			1	1			2	1
R21AO1A2		A2. Seguimiento a la implementación del PEMII como parte de la Agenda Digital.	3		Registro de Control de seguimiento	Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre					1	1	2	1
R21AO1A3		A3. Administración de contratos de servicio y otros relacionados a Informática.	3		Informes de seguimiento	Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre					1	1	2	1
R21AO1A4		A4. Asistencia técnica, soporte y fortalecimiento de capacidades al personal de la institución.	4		Informes de asistencias	Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre			1	1			3	1
R21AO1A5		A5. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos institucionales	4		Informes de creación de sistemas	Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre					1	1	3	1
R22AO1	R22. Funcionando el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos SIGDA del ISDEMU	AO1. Funcionando el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos del ISDEMU	28	Informe o documento generado		Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre	0	0	0	0	5	5	19	9
R22AO1A1		A1. Supervisión y asistencia técnica al SIGDA implementado en las dependencias del Instituto.	5		Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	1	3	2
R22AO1A2		A2. Organización del fondo documental transferido por los Archivos Gestión del Instituto	6		Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	1	4	2
R22AO1A3		A3. Implementación de las normativas e instrumentos archivísticos para la organización documental del ISDEMU	2		Informe de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1		1	1
R22AO1A4		A4. Seguimiento y capacitación a las unidades organizativas sobre los procesos archivísticos y de gestión documental, según nivel de desarrollo de cada una.	2		Informe de visitas de campo, lista de asistencia, capturas de pantalla (virtual)	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	0	2	0
R22AO1A5		A5. Recepción de transferencias documentales	5		Instrumento completo	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	1	3	2
R22AO1A6		A6. Recepción de documentos en cumplimiento del lineamiento 8 a través de la Gestión Documental y Archivo en coordinación con Auditoría Interna.	1		Actas, inventarios	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre							1	0
R22AO1A7		A7. Elaboración del Plan de Trabajo del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)	2		Documento de Plan de Trabajo Anual aprobado.	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre							1	1
R22AO1A8		A8. Ejecución y seguimiento a las acciones del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos (CISED)	4		Informe de seguimiento de ejecución del Plan de Trabajo Anual.	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	1	3	1
R22AO1A9		A9. Elaboración del informe de rendición de cuentas de las gestiones realizadas por el Comité Institucional de selección y eliminación de documentos (CISED)	1		Informe anual de gestiones realizadas.	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre							1	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL ANUAL	
								ABR		MAY		JUN			
								P	R	P	R	P	R	P	R
R23AO1	R23. Funcionando la Unidad Ambiental del ISDEMU	AO1. Supervisado, coordinado y en seguimiento la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales en el ISDEMU.	19	Informe		Unidad Ambiental	Enero - diciembre	0	0	0	0	4	0	17	2
R23AO1A1		A1. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental.	2		Plan de trabajo aprobado	Unidad Ambiental	Enero - marzo							1	1
R23AO1A2		A2. Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental	3		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Abril - diciembre					1		3	0
R23AO1A3		A3. Elaboración y divulgación del Informe anual de las actividades realizadas en la incorporación de la dimensión de medio ambiente.	1		Informe final	Unidad Ambiental	Abril - diciembre							1	0
R23AO1A4		A4. Desarrollo de acciones para el funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental	5		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Enero - diciembre					1		4	1
R23AO1A5		A5. Realización de acciones para el fomento de una cultura de reciclaje en todas las sedes de ISDEMU.	4		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Enero - diciembre					1		4	0
R23AO1A6		A6. Desarrollo de medidas para la eficiencia energética en la institución.	4		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Enero - diciembre					1		4	0