

MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

EJECUCIÓN JULIO - SEPTIEMBRE 2024

Nota: Se actualiza nombre de las unidades organizativas según Certificación de Acta de Junta Directiva punto número ONCE Acta número NUEVE, del 26 de julio del 2024.  
La nueva estructura organizativa entra en vigencia a partir del 26 de julio del 2024.

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL		
								JUL		AGO		SEP		P	R	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.	10	Informes realizados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre					2	2	2	2	10	7	
R1AE3A3		A1. Formulación y/o actualización de documentos de Política Pública a favor de los derechos de las mujeres.	2		Documento actualizado/Finalizado	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Unidad de Formación Especializada/ Unidad de Acreditación y Monitoreo	Enero - diciembre							0	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.	2		Recomendable	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre								0	0	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.	4		Informe de actividades de divulgación	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	
R1.AE1.A4		A4. Divulgación de las estrategias y mecanismos institucionales (consejos consultivos, formación, entre otros).	4		Informe de actividades de divulgación	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	
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.	125	Documentos realizados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre					27	48	27	48	125	104	
R1AE2A1		A1. Asesoradas y monitoreadas instituciones públicas para la implementación de mecanismos para la transversalidad del principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia.	45		Informe Trimestral	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre					3	42	3	42	12	48	
R1AE2A2		A2. Implementados mecanismos para la transversalidad del principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia.	12		Informe Trimestral	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas												
R1AE2A3		A3. Participación en espacios de coordinación interinstitucional para la transversalidad del principio de Igualdad, No Discriminación y Vida Libre de Violencia.	4		Documentos elaborados	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas / Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	
R1AE2A4		A4. Desarrollo de las estrategias de prevención de violencia contra las mujeres a nivel departamental, municipal y distrital.	4		Informes de seguimiento	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer/Centros de Atención Especializada	c					1	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 TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL	
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R				
R1AE2A5		A5. Asesorados los municipios /distritos 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.	105		Documento de Plan formulado	Centros Especializados Departamentales / Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					22	4	22	4	105	50
R1.AE3		<b>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.</b>	12	<b>Documentos realizados</b>		<b>Subdirección de Políticas Públicas</b>	<b>Enero - diciembre</b>		1	3	1		1	3	3	12	5
R1AE3A1		A1. Evaluación y el seguimiento para la implementación del Plan Nacional de Igualdad y el Plan de Acción de la Política Nacional para el Acceso de la Mujeres a una vida Libre de Violencia (Sistema Nacional de Coordinación y Monitoreo).	2		Informe de evaluación	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre							0	0	2	0
R1AE3A2		A2. Elaboración del Informe de Hechos de Violencia, Estado y Situación de VCM 2022	1		Informe aprobado por Junta Directiva	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Marzo - noviembre							0	0	1	1
R1AE3A3		A3. 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	Enero - diciembre							0	0	2	0
R1AE3A4		A4. Desarrollo, aprobación y monitoreo de insumos e informes de compromisos internacionales para el efectivo cumplimiento de la función rectora.	10		Informe elaborado	Unidad de Asesoría Especializada de Políticas Públicas	Enero - diciembre		1	3	1		1	3	3	10	5
R2AE1	<b>R2. Formación especializada en Derechos de las Mujeres</b>	<b>AE1. Desarrollados procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigidos a servidoras/es públicos y formadoras en derechos de las mujeres.</b>	<b>1318</b>	<b>Documentos realizados</b>		<b>Subdirección de Políticas Públicas</b>	<b>Enero - diciembre</b>					3	252	3	252	1318	412
R2AE1A1		A1. Implementación de procesos formativos en modalidad presencial dirigidos a funcionariado público, privado y ciudadanía en general.	3		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre							0	0	3	3
R2AE1A2		A2. Implementación de procesos formativos en modalidad virtual automatizado dirigidos al funcionariado público, privado y ciudadanía en general.	3		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre							0	0	3	6
R2AE1A3		A3. Implementación de jornadas ilustrativas en modalidad virtual.	4		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada	Enero - diciembre				1	0		1	0	4	0
R2AE1A4		A4. Implementación de cursos de formación a nivel departamental a funcionariado público u otras instancias promotoras de derechos humanos (modalidad presencial).	1304		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada/ Centros Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Febrero - diciembre				1	251		1	251	1304	344
R2AE1A5		A5. Desarrollo de jornadas fortalecimiento en derechos de las mujeres.	4		Informe, número de procesos implementados y estadística de personas formadas	Unidad de Formación Especializada/ Centros Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre				1	1		1	1	4	59

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL				
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R	
								P	R	P	R	P	R							
R3AE1	R3. Vigilancia y promoción del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.	AE1. Fortalecida y promovida la participación ciudadana en defensa de los derechos humanos de las mujeres.	10	Documentos realxados		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre							2	2	2	2	10	6	
R3AE1A1		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 Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Junio - noviembre							1	1	1	1	4	3	
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 Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre										0	0	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 Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre								1	1	1	1	4	3
R4AE1	R4. Promoción para las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.	AE1. Realizados procesos para la promoción de las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida	7	Documentos realxados		Subdirección de Políticas Públicas	Enero - diciembre							2	2	2	2	7	5	
R4AE1A1		A1. Identificación y desarrollo de acciones estratégicas para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres.	4		Informe y número de acciones desarrolladas	Centros Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre							1	1	1	1	4	3	
R4AE1A2		A2. Ejecución de acciones para la promoción de la autonomía física de las mujeres.	1		Informe y número de acciones desarrolladas	Unidad de Asesoría y Seguimiento de Políticas Públicas	Enero - junio										0	0	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.	2		Informe y número de acciones desarrolladas	Centros Especializados Departamentales/ Centros Especializados para la Mujer	Enero - junio								1	1	1	1	2	1
R5AE1	R5. Atención y protección Integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia o se encuentran en riesgo de enfrentarla por situación de vulnerabilidad.	AE 1. Brindada atención especializada e Integral a mujeres que enfrentan violencia o se encuentran en riesgo de enfrentarla por situación de vulnerabilidad.	13952	Servicios de atención brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre		2849		2161	3479	1437	3479	6447	13952	16585			
R5AE1A1		A1. Atención especializada e integral de primera vez a mujeres que enfrentan violencia.	4,510		Número de expedientes generados y Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		537		367	1,113	396	1113	1300	4510	3985			
R5AE1A2		A2. Atención especializada e integral de seguimientos a mujeres que enfrentan violencia.	8637		Estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		1,065		799	2,166	918	2166	2782	8637	8619			
R5AE1A3		A3. Supervisión en la aplicación de lineamientos institucionales de los servicios de atención en los Centros de Atención Especializada del ISDEMU.	4		Informe y número de centros supervisados	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		7		6	1	12	1	25	4	27			
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.	1		Sistema creado y aprobado por JD	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre										0	0	1	1

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL	
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R				
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.	1		Documento aprobado por DE	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre							0	0	1	1
R5AE1A6		A6. Creación de la Red de Atención y Protección para las Mujeres	1		Documento finalizado y aprobado	Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre							0	0	1	0
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.	2		Informe	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		1		1		1	0	3	2	4
R5AE1A8		A8. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención que se brindan a las mujeres.	4		Informe	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	4
R5AE1A9		A9. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de atención por violencia de género.	792		Estadística de gestiones realizadas	Centros de Atención Especializada	Enero - diciembre		1,238		987	198	109	198	2334	792	3944
R6AE2		<b>AE 2. Brindados servicios de albergue temporal y atención Integral a mujeres que enfrentan violencia o se encuentran en riesgo de enfrentarla por situación de vulnerabilidad.</b>	<b>52</b>	<b>Servicios de atención brindados</b>		<b>Subdirección de Atención Especializada</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>52</b>	<b>43</b>
R5AE2A1		A1. Protección y atención especializada e integral a mujeres y víctimas de violencia, que ingresen al albergue	12		Informes y estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
R5AE2A2		A2. Desarrollo de jornadas de autonomía personal y empoderamiento económico para las personas alberguadas.	12		Informe mensual, matriz de consolidado de actividades	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
R5AE2A3		A3. Servicios de primera necesidad a las personas alberguadas.	12		Inventario de albergue	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
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.	12		Informe mensual, matriz de consolidado de actividades	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
R5AE2A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención y protección en el albergue.	4		Informe mensual, Informe de monitoreo	Centros de Protección (Albergue)	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	7
R6AE3		<b>AE 3. Brindados servicios de albergue temporal y atención Integral a mujeres migrantes retornadas, en tránsito o en movilidad humana.</b>	<b>44</b>	<b>Servicios de atención brindados</b>		<b>Subdirección de Atención Especializada</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>44</b>	<b>45</b>
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.	4		Informes y estadísticas de atenciones a mujeres	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	9
R5AE3A2		A2. Desarrollo de jornadas de autonomía personal y empoderamiento económico para las personas en Casa de Acogida.	12		Informe mensual, matriz de consolidado de actividades	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
R5AE3A3		A3. Servicios de primera necesidad a las personas en la Casa de Acogida.	12		Inventario de albergue	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9
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.	12		Informe mensual, matriz de consolidado de actividades	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL	
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R				
R5AE3A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención y protección en la Casa de Acogida.	4		Informe mensual, Informe de monitoreo	Centros de Protección (Casa de Acogida)	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	9
R6AE1	R6. Orientación y/o consejería a mujeres que enfrentan violencia o se encuentran en riesgo de enfrentarla por situación de vulnerabilidad.	AE 4. Brindados servicios de atención, orientación y/o consejería remota a mujeres que enfrentan violencia o se encuentran en riesgo de enfrentarla por situación de vulnerabilidad.	6926	Servicios remotos brindados		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre		735		694	1956	622	1956	2081	6926	6214
R6AE1A1		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.	6000		Número de llamadas de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		576		550	1625	481	1625	1607	6000	4757
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.	280		Número de de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		19		8	40	10	40	37	280	127
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.	53		Número de de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		16		26	21	10	21	52	53	135
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.	589		Número de de atenciones, orientaciones o consejerías a mujeres	Centro de Atención 126	Enero - diciembre		124		110	269	121	269	355	589	1192
R6AE1A5		A5. Supervisión remota de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios remotos de atención, orientación y/o consejería.	4		Informe	Centro de Atención 126	Enero - diciembre					1		1	0	4	3
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	3	Documento realizado		Subdirección de Atención Especializada	Enero - diciembre							0	0	3	0
R7AE1A1		A1. Formulación de documentos normativos para la acreditación y monitoreo de los programas de atención y protección, así como de los servicios que brindan las organizaciones o entidades no gubernamentales a mujeres que enfrentan violencia.	1		Documento normativo aprobado y material divulgado	Unidad de Acreditación y Coordinación Interinstitucional	Enero - diciembre							0	0	1	0
R7AE1A2		A2. Creación de la estrategia de divulgación de los instrumentos o documentos normativos para la acreditación y monitoreo de los programas y servicios de protección a las mujeres que enfrentan violencia.	1		Estrategia e divulgación aprobada	Unidad de Acreditación y Coordinación Interinstitucional	Enero - diciembre							0	0	1	0
R7AE1A3		A3. Creación de un directorio de las organizaciones o entidades que brindan programas y servicios para la atención y protección a mujeres que enfrentan violencia.	1		Directorio finalizado y socializado	Unidad de Acreditación y Coordinación Interinstitucional	Enero - diciembre							0	0	1	0
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.	7276	Gestiones realizadas		Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer	Enero - diciembre				1658	2726	1658	2726	7276	4720	

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
R8AE1A1		A1. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de salud sexual y reproductiva.	3828		Estadísticas de mujeres referidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					957	1,532	957	1532	<b>3828</b>	<b>2603</b>		
R8AE1A2		A2. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los servicios de Autonomía Económica	1200		Estadísticas de mujeres referidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					300	595	300	595	<b>1200</b>	<b>1045</b>		
R8AE1A3		A3. Gestión para la atención especializada (referencias) de mujeres en los procesos de formación técnica	2216		Estadísticas de mujeres referidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					400	581	400	581	<b>2216</b>	<b>1035</b>		
R8AE1A4		A4. Acercar los servicios de los Centros Especializados para la Mujer, a través de Las Comunitarias a nivel nacional.	32		Informe de Comunitarias realizadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					1	18	1	18	<b>32</b>	<b>37</b>		
<b>R8AE2</b>		<b>AE2. Ejecutadas acciones para brindar servicios especializados e integrales a mujeres usuarias de los Centros Especializados para la Mujer.</b>	<b>169201</b>	<b>Servicios brindados</b>		<b>Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer</b>	<b>Enero - diciembre</b>					<b>42300</b>	<b>43997</b>	<b>42300</b>	<b>43997</b>	<b>169201</b>	<b>138960</b>		
R8AE2A1		A1. Orientación y derivación de usuarias a servicios de salud sexual y reproductiva en los Centros Especializados de la Mujer.	113520		Estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					28380	30,729	28380	30729	<b>113520</b>	<b>96015</b>		
R8AE2A2		A2. Orientación y derivación de usuarias a los servicios de Autonomía Económica en los Centros Especializados de la Mujer.	31173		Número de derivaciones realizadas y estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					7793	6,626	7793	6626	<b>31173</b>	<b>20519</b>		
R8AE2A3		A3. Orientación y derivación de usuarias a los servicios de Atención a la Violencia en los Centros Especializados de la Mujer.	24508		Número de derivaciones realizadas y estadística de personas orientadas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre					6127	6,642	6127	6642	<b>24508</b>	<b>22426</b>		
<b>R9AE1</b>	<b>R9. Recuperación de la memoria histórica de las mujeres</b>	<b>AE1. Desarrollados procesos para la recuperación de la memoria histórica y resarcimiento a mujeres sobrevivientes en masacres de El Salvador.</b>	<b>10002</b>	<b>Actividades de recuperación de memoria histórica</b>		<b>Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer</b>	<b>Enero - diciembre</b>			1		350	1	350	10002	601			
R9AE1A1		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.	10002		Informe y número de testimonios e historias difundidas	Centros Especializados para la Mujer	Enero - diciembre			1		350	1	350	<b>10002</b>	<b>601</b>			
<b>R9AE1A3</b>		<b>AE2. Desarrollados procesos para la atención psicosocial a mujeres en El Mozote y lugares aledaños.</b>	<b>1</b>	<b>Actividades de sanación</b>		<b>Subdirección de Empoderamiento y Desarrollo de la Mujer</b>	<b>Enero - Junio</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			
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	1		Informe y número de actividades realizados	Centros Especializados para la Mujer	Enero - junio						0	0	1	1			
<b>R10AO1</b>	<b>R10. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional</b>	<b>AO1. Evaluado el Sistema de Control Interno Institucional</b>	<b>30</b>	<b>Informes elaborados</b>		<b>Auditoría Interna</b>	<b>Enero - diciembre</b>			2	2	4	4	6	6	30	31		
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						0	0	1	0			
R10AO1A2		A2. Elaboración y presentación de informes bimensuales de auditoría	6		Informe entregado y aprobado por JD	Auditoría Interna	Enero - diciembre			1	1			1	1	6	4		
R10AO1A3		A3. Elaboración y presentación del Informe trimestral del Examen Especial de Auditoría	6		Informe presentado a Corte de Cuentas de la República	Auditoría Interna	Enero - diciembre			1	1			1	1	6	4		

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
R10AO1A4		A4. Elaboración y presentación del Informe anual de resultados evaluación control interno	1		Informe presentado a Corte de Cuentas de la República	Auditoria Interna	Diciembre							0	0	1	0		
R10AO1A5		A5. Elaboración y presentación de arquezos periodicos de fondo circulante y caja chica	15		Informe presentado a JD	Auditoria Interna	Enero - diciembre				4	4	4	4	4	15	22		
R10AO1A6		A6. Elaboración y presentación del Plan Anual de Trabajo de auditoria 2024	1		Plan Anual de Trabajo presentado y aprobado por JD	Auditoria Interna	Marzo						0	0	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.	<b>AO1. Formuladas e Implementadas estrategias de comunicación para la educación y sensibilización en materia de derechos de las mujeres.</b>	<b>108</b>	<b>Estrategia de comunicación implementada</b>		<b>Gerencia de Comunicaciones</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>90</b>	<b>108</b>	<b>117</b>		
R11AO1A1		A1. Actualización y seguimiento trimestral a la estrategia de comunicaciones institucional	4		Estrategia comunicacional aprobada por DE e informe de seguimientos realizados	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO1A2		A2. Diseño y divulgación de campañas educativas, de sensibilización y de promoción en materia de rectoria de políticas públicas relacionadas con los derechos de las mujeres en todo su ciclo de vida y desde su diversidad, en formato digital.	4		Campañas elaboradas y aprobadas por CAPRES	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
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.	4		Notas, fotografías y link de las actividades divulgadas	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO1A4		A4. Actualización de redes sociales y sitio web del ISDEMU	88		Publicaciones y link de actualizaciones realizadas	Gerencia de Comunicaciones	Febrero - diciembre	8	25	8	25	8	25	24	75	88	92		
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.	4		Programación de coberturas	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO1A6		A6. Diseño de material multimedia institucional para los procesos de divulgación a nivel nacional.	4		Material multimedia divulgado	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO2		<b>AO2. Elaboradas y ejecutadas acciones de fortalecimiento comunicacional en el ISDEMU</b>	<b>8</b>	<b>Cantidad de acciones ejecutadas</b>		<b>Gerencia de Comunicaciones</b>	<b>Enero - diciembre</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>		
R11AO2A1		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.	4		Informe de monitoreo	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO2A2		A2. Difusión de campañas internas para el personal del ISDEMU	4		Fotografías, correos y material de difusión	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5		
R11AO3	<b>AO2. Diseñado y ejecutado el protocolo comunicacional Institucional.</b>	<b>12</b>	<b>Número de documentos elaborados</b>		<b>Gerencia de Comunicaciones</b>	<b>Enero - diciembre</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>			
R11AO3A1	A1. Diseño y elaboración del protocolo de comunicación institucional	1		Protocolo aprobado	Gerencia de Comunicaciones	Enero - febrero							0	0	1	0			
R11AO3A2	A2. Divulgación de lineamientos para la estandarización de la imagen institucional a nivel nacional	4		Manual de identidad institucional divulgado	Gerencia de Comunicaciones	Enero - diciembre		1		1	1	1	1	3	4	5			

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
R11AO3A3		A3. Cobertura comunicacional para la ejecución de eventos institucionales.	4		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	1	1	1	3	4	5		
R11AO3A4		A4. Coordinación protocolaria y ejecución del Manual de Protocolo Institucional para eventos de Presidencia y Dirección Ejecutiva	4		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	1	1	1	3	4	5		
R12AO1	<b>R12. Asistidas las unidades organizativas del ISDEMU en el área jurídica</b>	<b>AO1. Desarrolladas acciones de índole legal en el marco de las competencias del ISDEMU</b>	<b>9</b>	<b>Informes y documentación elaborada</b>		<b>Gerencia de Asuntos Jurídicos</b>	<b>Enero - diciembre</b>			3	3			3	3	9	9		
R12AO1A1		A1. Brindar asistencia jurídica a la Dirección Ejecutiva.	3		Informe de seguimiento	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - febrero			1	1			1	1	3	3		
R12AO1A2		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.	3		Informe de seguimiento	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - diciembre			1	1			1	1	3	3		
R12AO1A3		A3. Preparación de sesiones de Junta Directiva, elaboración de agenda, actas de cada sesión; y certificaciones de cada uno de los puntos acordados.	3		Actas de Junta Directiva, certificaciones, Agenda, Presentaciones y otra documentación pertinente en formato digital.	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Enero - diciembre			1	1			1	1	3	3		
R13AO1	<b>R13. Realizado el ejercicio de la transparencia en la Gestión del ISDEMU .</b>	<b>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.</b>	<b>22</b>	<b>Informes y documentación elaborada</b>		<b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b>	<b>Enero - diciembre</b>	7					6	7	6	22	18		
R13AO1A1		A1. Seguimiento y actualización de estándares de transparencia conforme a la LAIP	4		Documentos publicados en el sitio web institucional.	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - febrero	1					1	1	1	4	3		
R13AO1A2		A2. Recepción, trámite y resolución de solicitudes de información pública que ingresan a ISDEMU por medio de la UAIP.	4		Resoluciones emitidas	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1					1	1	1	4	3		
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	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	4		Informe de cumplimiento elaborado y enviado al IAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1					1	1	1	4	3		
R13AO1A5		A5. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Solicitudes	3		Documento Excel de registro de solicitudes de información.	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1					1	1	1	3	3		
R13AO1A6		A6. Recepción, trámite y respuesta de solicitudes de información que ingresan a ISDEMU de las redes sociales y la web	3		Respuestas emitidas	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1					1	1	1	3	3		
R13AO1A7		A7. Elaboración, actualización y envío del Índice de Información Reservada al IAIP.	1		Índice publicado en el portal de transparencia y nota de envío al IAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	Enero - diciembre	1					1	1	1	1	3		

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	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	167	Informe		Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	15	14	13	14	14	17	42	45	167	128		
R14AO1A1		A1. Administración de los egresos del fondo circulante de monto fijo y cajas chicas a nivel nacional.	12		Registro de egresos	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	7		
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				1		1	1	1	1		
R14AO1A3		A3. Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria tomando en consideración el Plan de Compras Institucional.	1		Reporte y nota PEP enviada a DGP	Unidad Financiera Institucional	Enero							0	0	1	1		
R14AO1A4		A4. Elaboración oportuna y periódica de informes de ejecución presupuestaria del ISDEMU.	12		Reportes de ejecución enviados a DE, DGP y CAPRES	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9		
R14AO1A5		A5. Remisión de Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.	14		Documento de remisión de los Estados e Informes Financieros	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	14	9		
R14AO1A6		A5. Realización de controles de donación para la presentación de informes financieros a cada organismo donante.	3		Informe de ejecución financiera	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre				1	1		1	1	3	3		
R14AO1A7		A6. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	4		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	1				1		1	1	4	5		
R14AO1A8		A6. Elaboración de conciliaciones de cuentas bancarias institucionales	120		Conciliaciones Banacarias	Unidad Financiera Institucional	Enero - diciembre	10	11	10	11	10	11	30	33	120	93		
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.	19	Documento		Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	2				2	4	4	4	19	13		
R15AO1A1		A1. Ejecución, actualización y seguimiento del Plan Anual de Compras (PAC) 2024- de conformidad a los lineamientos emitidos por la DINAC	4		Expedientes de procesos de compra actualizados	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R15AO1A2		A2. Elaboración de informe trimestral para las unidades organizativas solicitantes sobre las adquisiciones y contrataciones, gestionadas.	4		Detalle de Adquisiciones remitido a las UO	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	1					1	1	1	4	3		
R15AO1A3		A3. Elaboración de informe trimestral para la Dirección Ejecutiva sobre los procesos de contratación realizados.	4		Informe entregado a DE	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre	1				1		1	1	4	3		
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							0	0	2	0		
R15AO1A5		A5. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	4		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad de Compras Públicas	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R15AO1A6		A6. Formulación y administración del Plan Anual de Compras 2024 conforme a la normativa legal aplicable.	1		PAC 2024 formulado y autorizado por JD o su delegado.	Unidad de Compras Públicas	Enero - junio							0	0	1	1		
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.	9	Informe o documento generado		Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación	Enero - diciembre					1	1	1	1	9	4		
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							0	0	1	0		

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL	
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R				
R16AO1A2		A2. Gestión para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional de conformidad a las prioridades institucionales	1		Proyecto aprobado y firmas de acuerdos	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero							0	0	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							0	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							0	0	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.	4		Informes y matrices de proyectos	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3
<b>R16AO2</b>		<b>AO2. Formulados, ejecutados y en seguimiento los Proyectos de Inversión Pública del ISDEMU</b>	<b>7</b>	<b>Informe o documento generado</b>		<b>Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación</b>	<b>Enero - diciembre</b>					1	1	1	1	7	3
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							0	0	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							0	0	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							0	0	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.	4		Informes y matrices de proyectos	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3
<b>R16AO3</b>		<b>AE3. Gestión para la generación y aprobación de Insumos e Informes de compromisos internacionales.</b>	<b>11</b>	<b>Informe o documento generado</b>		<b>Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación</b>	<b>Enero - diciembre</b>					1	5	1	5	11	6
R16AO3A1		A1. Coordinación y sistematización de insumos para el cumplimiento de compromisos internacionales	4		Informes, matriz actualizada de compilación a los compromisos, solicitud de requerimiento	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero - diciembre					1	2	1	2	4	3
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	0	0	1	2	1
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							0	0	1	0

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
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						2	0	2	2	2	2	
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							0	0	2	0	0	
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	7	Documento		Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre					1	1	1	1	7	3	3	
R17AO1A1		A1. Seguimiento y monitoreo de la planificación operativa anual 2024	4		Matrices de informe de seguimiento de ejecución de metas	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	3	
R17AO1A2		A2. Desarrollo del proceso de Planificación anual 2025.	1		Documento POA 2025 aprobado por JD	Gerencia de Planificación Institucional	Junio - noviembre							0	0	1	0	0	
R17AO1A3		A3. Elaboración del Plan Estratégico Institucional	1		Documento PEI aprobado por JD	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre							0	0	1	0	0	
R17AO1A5		A5. Creación y actualización de documentos normativos institucionales	1		Documentos normativos aprobados.	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre							0	0	1	0	0	
R17AO2		AO2. Elaborados y entregados Informes de gestión u oficiosos solicitados por los gabinetes gubernamentales y otros.	81	Informe		Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	8	6	5	6	7	6	20	18	81	57	57	
R17AO2A1		A1. Elaboración de la Memoria de Labores	1		Memoria Labores	Gerencia de Planificación Institucional	Febrero - junio				1			0	1	1	1	1	
R17AO2A2		A2. Elaboración de informes institucionales de Avances, Gestión y Resultados.	4		Informes presentados, correos electrónicos	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	3	
R17AO2A3		A3. Ingreso de acciones semanales y/o mensuales al Sistema de Seguimiento de Acciones Prioritarias de CAPRES	60		Reporte generado por el sistema (resguardo digital)	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	6	4	4	4	5	4	15	12	60	41	41	
R17AO2A4		A4. Seguimiento a los sistemas de estadísticas e información institucional	12		Informe de seguimiento digital	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3	12	9	9	
R17AO2A5	A5. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	4		Informes o reportes entregados o actualizados	Gerencia de Planificación Institucional	Enero - diciembre	1	1					1	1	4	3	3		
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	20	Informe o documento generado		Dirección General de Administración y Finanzas	Enero - diciembre	1	1	2	2	3	3	6	6	20	16	16	
R18AO1A1		A1. Seguimiento a los procesos de compra para una efectiva autorización del gasto.	4		Gasto autorizado	Dirección Administrativa y Financiera	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	3	
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	1			1	1	1	1	1	
R18AO1A3		A3. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	4		Informes o reportes entregados o actualizados	Dirección Administrativa y Financiera / Subdirección de Administración	Enero - diciembre	1	1					1	1	4	3	3	
R18AO1A4		A4. Realizar monitoreos a los CAD y CAE a nivel nacional	4		Monitoreos digitales elaborados	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3	3	
R18AO1A5		A5. Seguimiento a la ejecución de los Planes de Trabajo, producto de los diferentes comités institucionales establecidos por Ley para el mejoramiento de las condiciones laborales, físicas, ambientales y de seguridad del ISDEMU	3		Informe de acuerdos	Subdirección de Administración	Enero - diciembre			1	1			1	1	3	3	3	

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
R18AO1A6		A6. Seguimiento y monitoreo del funcionamiento de inventarios y activos fijos del ISDEMU	4		Informe de inventario de activos actualizado	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R18AO2		<b>AO2. Modernizadas las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.</b>	<b>8</b>	<b>Informe</b>		<b>Dirección General de Administración y Finanzas</b>	<b>Enero - diciembre</b>					2		2	0	8	5		
R18AO2A1		A1. Seguimiento y monitoreo de los servicios de mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la infraestructura de las diferentes dependencias del ISDEMU.	4		Informe y listado de los servicios realizados con su respectiva ficha y carpeta de fotografías	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	4		
R18AO2A2		A2. Monitoreo y seguimiento del funcionamiento del Centro de Sistema de Videovigilancia	4		Informe de monitoreo	Subdirección de Administración	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R18AO3		<b>AO3. Propiciadas las condiciones de seguridad de las sedes del ISDEMU a nivel nacional.</b>	<b>3</b>	<b>Informe</b>		<b>Dirección General de Administración y Finanzas</b>	<b>Enero - diciembre</b>			1	1			1	1	3	2		
R18AO3A1		A1. Seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional, en materia de seguridad suscrito con la Policía Nacional Civil.	3		Informe de seguimiento de los servicios prestados por la corporación	Subdirección de Administración	Enero - diciembre			1	1			1	1	3	2		
R19AO1	<b>R19. Gestionado de forma eficaz y eficiente el recurso humano del ISDEMU.</b>	<b>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.</b>	<b>13</b>	<b>Informe o documento generado</b>		<b>Unidad de Talento Humano</b>	<b>Febrero - diciembre</b>		1		2		2	0	5	13	9		
R19AO1A1		A1. Elaboración del Diagnóstico de necesidades de formación y Plan de Capacitación Anual para el personal del ISDEMU.	1		Diagnóstico y Plan de Capacitación presentado a Dirección Ejecutiva	Unidad de Talento Humano	Febrero							0	0	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.	1		Informes de seguimiento	Unidad de Talento Humano	Febrero - octubre							0	0	1	0		
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	3		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	0	2	3	4		
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							0	0	2	1		
R19AO2		A5. Ejecución de jornadas de autocuidado 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		1		1	0	3	3	3		

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
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								0	0	3	0	
R19AO3		<b>AO2. Ejecutada la administración efectiva del personal del ISDEMU</b>	15	Informe		Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	1				3	3	4	3	15	11		
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.	4		Expedientes de personal actualizados, procesos de reclutamiento y selección resguardados	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R19AO3A2		A2. Registro en los sistemas de control de acciones administrativas del personal del ISDEMU.	4		Informe	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	1	1	4	3		
R19AO3A3		A3. Elaboración de información oficiosa actualizada, requerida y disponible.	4		Informes o reportes entregados o actualizados	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	1	1		1			1	2	4	4		
R19AO3A4		A4. Elaboración y divulgación de material informativo que promueva relaciones laborales asertivas.	3		Correos informativos, carteleras, resultados de formularios en línea, fotografías	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1	1	1	1	3	3		
R19AO3A5		<b>AO3. Aplicados los Instrumentos de evaluación de desempeño para el personal del ISDEMU</b>	2	Informe		Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre	0		0		0		0	0	2	1		
R19AO3A6		A1. Actualización del instrumento de evaluación de desempeño para el personal del ISDEMU	1		Instrumento de evaluación de desempeño actualizado y autorizado	Unidad de Talento Humano	Enero - marzo							0	0	1	1		
R19AO3A7		A2. Coordinación del proceso de evaluación del desempeño, tabulación e informe de resultados.	1		Reporte y tabulación de resultado entregado a Presidencia	Unidad de Talento Humano	Enero - diciembre					1		0	1	1	1		
R20AO1	R20. Administrados los servicios generales de mantenimiento y logística del ISDEMU.	<b>AO1. Gestionados los servicios de logística, mantenimiento, remodelaciones y adecuaciones a la Infraestructura de las dependencias del ISDEMU.</b>	30	Informe		Unidad de Servicios Generales	Enero - diciembre			6	5	2	8	8	13	30	15		
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		1	0	2	1	2		

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R		
								P	R	P	R	P	R						
R20AO1A2	R21.Sistemas de tecnologías de información funcionando con eficiencia y seguridad.	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	Informe	Expedientes de procesos realizados	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre				1	1			1	1	3	1	
R20AO1A3		A3. Elaboración diagnóstica de las necesidades de inversión en infraestructura de las oficinas del ISDEMU.	4		Documento Diagnóstico	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre					1	1			1	1	4	2
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.	4		Informe	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre				1	1	1			1	2	4	3
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			1			1	1	3	1
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			1			1	1	3	1
R20AO1A7		A7. Apoyo en la elaboración y ejecución de procesos administrativos según programación de proyecto de inversión pública aprobados asignados.	3		Carpets técnicas Informes mensuales, memorando de entrega, contratos, ODC, actas, memorias etc.	Unidades de Servicios Generales	Enero - diciembre			1	1					1	1	3	1
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		1			0	2	2	2
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			1			1	1	3	1
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	1	1	1
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						1	0	3	0
R21AO1		R21AO1A1	AO1. Realizada asistencia técnica y soporte informático a las diferentes sedes del ISDEMU.		12	Informe		Unidad de Tecnologías de la Información	Enero - diciembre							2	2	2	2
R21AO1A1	A1. Mantenimiento y/o actualización de los Sistemas Informáticos Institucionales.		2	Bitácoras, documentación de creación de sistemas	Unidad de Tecnologías de la Información		Enero - diciembre									0	0	2	1
R21AO1A2	A2. Seguimiento a la implementación del PEMII como parte de la Agenda Digital.		2	Registro de Control de seguimiento	Unidad de Tecnologías de la Información		Enero - diciembre									0	0	2	1
R21AO1A3	A3. Administración de contratos de servicio y otros relacionados a Informática.		2	Informes de seguimiento	Unidad de Tecnologías de la Información		Enero - diciembre									0	0	2	1
R21AO1A4	A4. Asistencia técnica, soporte y fortalecimiento de capacidades al personal de la institución.		3	Informes de asistencias	Unidad de Tecnologías de la Información		Enero - diciembre					1	1			1	1	3	2
R21AO1A5	A5. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos institucionales		3	Informes de creación de sistemas	Unidad de Tecnologías de la Información		Enero - diciembre					1	1			1	1	3	2

CÓDIGO	RESULTADO	ACCIÓN / ACTIVIDADES - PROYECTOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN						TOTAL TERCER TRIMESTRE		TOTAL ANUAL			
								JUL		AGO		SEP		P	R	P	R	P	R
								P	R	P	R	P	R						
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	19	Informe o documento generado		Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					2	4	2	4	19	13		
R22AO1A1		A1. Supervisión y asistencia técnica al SIGDA implementado en las dependencias del Instituto.	3		Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre						1	0	1	3	3		
R22AO1A2		A2. Organización del fondo documental transferido por los Archivos Gestión del Instituto	4		Informes de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre				1	1	1	1	1	4	3		
R22AO1A3		A3. Implementación de las normativas e instrumentos archivísticos para la organización documental del ISDEMU	1		Informe de Seguimiento	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre							0	0	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							0	0	2	0		
R22AO1A5		A5. Recepción de transferencias documentales	3		Instrumento completo	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre					1	0	1	3	3			
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							0	0	1	0		
R22AO1A7		A7. Elaboración del Plan de Trabajo del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)	1		Documento de Plan de Trabajo Anual aprobado.	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre							0	0	1	1		
R22AO1A8		A8. Ejecución y seguimiento a las acciones del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos (CISED)	3		Informe de seguimiento de ejecución del Plan de Trabajo Anual.	Unidad de Gestión Documental y Archivos	Enero - diciembre				1	1	1	1	3	2			
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							0	0	1	0		
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.	17	Informe		Unidad Ambiental	Enero - diciembre					4		4	0	17	2		
R23AO1A1		A1. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental.	1		Plan de trabajo aprobado	Unidad Ambiental	Enero - marzo							0	0	1	1		
R23AO1A2		A2. Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental	3		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Abril - diciembre				1			1	0	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							0	0	1	0		
R23AO1A4		A4. Desarrollo de acciones para el funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental	4		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Enero - diciembre				1			1	0	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			1	0	4	0		
R23AO1A6		A6. Desarrollo de medidas para la eficiencia energética en la institución.	4		Informes de seguimiento	Unidad Ambiental	Enero - diciembre				1			1	0	4	0		