

# PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022




GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

MINISTERIO  
DE JUSTICIA Y  
SEGURIDAD  
PÚBLICA



## PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022<sup>1</sup> MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

Visto Bueno:	Autorizado por:
  <p><b>Lic. Wesly Andros Cortez Alvarenga</b> Secretario Ejecutivo</p>	  <p><b>Lic. Héctor Gustavo Villatoro</b> Ministro de Justicia y Seguridad Pública</p>

<sup>1</sup> El Original de este Documento está custodiado en la Dirección de Planificación del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.



## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	6
II.	BASE LEGAL.....	7
III.	MISIÓN.....	8
IV.	VISIÓN.....	8
V.	VALORES.....	8
VI.	EJES ESTRATEGICOS.....	9
VII.	INDICADORES.....	9
VIII.	PROGRAMACIÓN.....	10
IX.	MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022.....	12
XI.	DEFINICIÓN DE NIVEL DE TOLERANCIA A LA OCURRENCIA DE RIESGOS.....	92



## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual Operativo Institucional 2022 del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública es la herramienta fundamental, en la cual se traducen las líneas estratégicas, en acciones operativas y de apoyo, de todas las dependencias que conforman esta Cartera de Estado, a fin de alcanzar los Objetivos Institucionales.

Las acciones operativas plasmadas en el presente documento tienen como fundamento la visión estratégica implementada, siguiendo las líneas del Plan Estratégico Institucional 2020-2024:

1. Sistema de Seguridad Confiable.
2. Efectividad en la persecución y combate del delito.
3. Sistema penitenciario posibilitante de la rehabilitación y reinserción social.
4. Tejido social facilitador del desarrollo comunitario.

La finalidad de este Plan es coordinar los esfuerzos nacionales contra el crimen organizado, el lavado de dinero y la corrupción, apoyar la prevención integral del consumo y uso indebido de drogas y alcohol, su control, fiscalización, tratamiento y rehabilitación de adictos, atención a víctimas, reconstrucción del tejido social, así como dar cumplimiento a los compromisos internacionales en esta materia, lo cual se realiza en cumplimiento de las funciones establecidas en otros documentos normativos.

Se presentan las acciones de las Direcciones de apoyo que son base de los procesos administrativos para conseguir resultados sustantivos e integrales de este Ministerio. Es importante señalar que el gasto corriente del Ministerio es complementado a través de la cooperación de otras instituciones estatales, gobiernos municipales, sociedad civil organizada y también, la cooperación y organismos internacionales que facilitan fondos en calidad de donación o de empréstitos. Estas acciones pueden tener planificaciones específicas operativizadas por las Direcciones respectivas u otras que ad hoc que los Titulares establecen, los cuales siguen su propio sistema de seguimiento. Esto igualmente, aplica para otros planes operativos que puedan implementarse, los cuales deberán ser analizados por sus responsables, tomando la decisión de incluirlos en el plan operativo general o continuar con un seguimiento específico para los mismos.

Con base en lo anterior, se presentan las acciones relacionadas a la razón de ser de cada Dependencia y en coordinación con otros entes interinstitucionales para alcanzar los objetivos que beneficien a la población en cuanto a reconstrucción del tejido social, combate al crimen y reinserción a la vida productiva.

Un plan operativo es una guía general debido a las constantes variaciones que la realidad nos exige, por lo tanto, este Plan Operativo podrá modificarse según los procedimientos establecidos en los meses de enero, mayo y septiembre, así como la definición de planes cuya naturaleza podrá ser diferente a través de las unidades organizacionales respectivas.

## II. BASE LEGAL

El presente documento tiene su fundamento en las funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 24 de fecha 1 de abril de 2016, publicado en el Diario Oficial No.67, Tomo 411 del mismo mes y año, de fecha 13 de abril del año 2016. A través de este Decreto se modifican las funciones del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública del 1º de enero de 2007. Decreto por medio del cual se modifican las funciones asignadas a este Ministerio a fin de “Elaborar, en coordinación con los organismos que constitucionalmente tienen a su cargo asignadas las tareas relacionadas con la seguridad pública, los planteamientos y estrategias que integran la política de Estado sobre seguridad pública, debiendo incorporar obligatoriamente en los mismos, la prevención de la violencia y del delito, la rehabilitación y reinserción del delincuente y las medidas de represión necesarias para contrarrestar toda actividad delincuencia, con estricto apego a la Constitución y en el debido cumplimiento de las leyes secundarias correspondientes”.

Además, en los artículos del 26 al 31 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, emitidas a través del Decreto N° 31 con fecha 5 de septiembre de 2013 y publicadas en el Diario Oficial No. 181, Tomo 401, del 1 de octubre de 2013, donde se señala:<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Actualmente, está en revisión el nuevo proyecto de NTCIE que se enviará a la Corte de Cuentas de la República durante el presente año.



Los directores de las unidades organizacionales aquí identificadas enviarán un informe de avance en los primeros cinco días hábiles de cada mes siguiente, a efecto de verificar de manera consolidada el seguimiento e informar a la Secretaría Ejecutiva de dicho avance.

### III. MISIÓN

Promovemos justicia y garantizamos la seguridad pública en El Salvador estableciendo marcos legales y políticas eficaces.

### IV. VISIÓN

Ser un ministerio articulador e innovador en la gestión de la justicia y seguridad pública para lograr un mejor país.

### V. VALORES

- **Servicio.** Actitud de ayudar al ciudadano en la satisfacción de sus necesidades de manera ágil y de calidad, manteniendo la cortesía y el cumplimiento de la ley.
- **Transparencia.** Cumplimiento de la ley y la normativa aplicable, dando acceso a la información pública de manera sencilla y clara.
- **Integralidad.** Articulación y cooperación con todas las instituciones del Estado, buscando soluciones holísticas a problemas de justicia y seguridad para impulsar el desarrollo de nuestro país.
- **Innovación.** Aplicación de nuevas ideas para la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, a través del uso de la tecnología y modernización, para la agilidad en los procedimientos y evitando la burocracia innecesaria.
- **Tolerancia.** Encuentro del punto intermedio entre ideas diferentes que se concilian debido a la búsqueda del bien común, de las buenas costumbres y de la normativa de nuestra sociedad.
- **Respeto.** Valorar la dignidad de la persona, reconociendo los derechos humanos en general.

- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones de nuestras funciones, actuando de una manera correcta y haciendo buen uso de los recursos y tratamiento de la información para el abordaje y resolución de los problemas de seguridad.

## VI. EJES ESTRATEGICOS

1. Sistema de Seguridad Confiable.
2. Efectividad en la persecución y combate del delito.
3. Sistema penitenciario posibilitante de la rehabilitación y reinserción social.
4. Tejido social facilitador del desarrollo comunitario.

Estos ejes se vuelven nuestros objetivos estratégicos que son operativizados en planes como el presente a través de las Direcciones que conforman la Secretaría de Estado a efecto de alcanzar los objetivos y metas ministeriales, es decir, en coordinación con otras instancias adscritas que desarrollan y dan seguimiento a sus propios planes.

## VII. INDICADORES

En las administraciones públicas, la eficacia de los servicios prestados y la correcta administración de los recursos disponibles, deben valorarse por su contribución a la satisfacción de las necesidades colectivas y al grado de cumplimiento de sus objetivos, y no sólo por sus resultados de ejecución presupuestaria. Estos indicadores de resultado estarán visualizados en el Plan Estratégico Institucional.

El avance del Plan Anual Operativo será visualizado a través del seguimiento de los indicadores de gestión que permiten medir los resultados de cada unidad organizacional. Además, los indicadores de gestión permitirán tomar decisiones claves para asegurar la efectividad de las acciones y generar una mejor planificación y seguimiento.

Debido a lo anterior, a través de la Dirección Ministerial de Planificación se presentará un informe de resultados de rendimiento programático de acuerdo con el seguimiento mensual reportado por cada unidad organizacional que conforman este plan anual operativo. Este informe será de carácter trimestral y mostrará el avance de estos indicadores de acuerdo con la fórmula estandarizada que continuación se detalla:

Es el resultado de comparar el producto o meta programada o bien el valor estándar establecido con lo que realmente se logró o ejecuto. Se define matemáticamente con la siguiente formula:

$$\text{Eficacia: } \frac{\text{Metas Ejecutadas}}{\text{Metas Programadas}} * 100$$

## VIII. PROGRAMACIÓN

La Programación del Plan Operativo 2022 es una consolidación de la información presentada por las Direcciones del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública<sup>3</sup>. Este plan será monitoreado mensualmente por la Dirección Ministerial de Planificación, por lo que cada Unidad Organizacional deberá informar el avance de su ejecución en los primeros cinco días hábiles de cada mes. A continuación, se presenta la consolidación de los Planes de Trabajo de las Direcciones y Unidades<sup>4</sup> de este Ministerio de acuerdo con el siguiente orden:

VICEMINISTERIO DE JUSTICIA	
1	Dirección General de Centros Intermedios
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD	
2	Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad <sup>5</sup>

<sup>3</sup> Las Direcciones Generales de Centros Penales y Migración y Extranjería definen y dan seguimiento a su propio Plan Anual Operativo, así como, los Tribunales Disciplinarios de la PNC, Inspectoría General de Seguridad Pública, por lo que no aparecen en el presente PAO.

<sup>4</sup> El Despacho, la Secretaría Ejecutiva y los Viceministerios de Justicia y de Seguridad Pública, debido a sus funciones y posicionamiento organizacional, no se ven reflejados en el Plan Anual Operativo del MJSP.

<sup>5</sup> Unidad Organizacional en proceso de formación. Aún no existen acciones programáticas reflejadas en este documento.

<b>DESPACHO MINISTERIAL</b>	
3	Dirección Ministerial de Auditoría Interna
4	Dirección Ministerial Financiera Institucional
5	Dirección Ministerial de Comunicaciones Protocolo y Prensa
6	Dirección de Reconstrucción del Tejido Social
7	Dirección Nacional de Atención a Víctimas y Migración Forzada
8	Comisión Nacional Antidrogas
9	Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley
<b>SECRETARIA EJECUTIVA</b>	
10	Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión
11	Dirección Ministerial de Ingeniería <sup>6</sup>
12	Dirección Ministerial de Información y Análisis
13	Dirección Ministerial de Planificación
14	Dirección Ministerial Jurídica <sup>7</sup>
15	Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
16	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano <sup>8</sup>
17	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico
18	Dirección Ministerial de Logística

<sup>6</sup> La Unidad Ambiental es una unidad organizacional de la Dirección Ministerial de Ingeniería.

<sup>7</sup> La Unidad de Acceso a la Información Pública y la Unidad de Gestión Documental y Archivo, son unidades organizacionales de la Dirección Ministerial Jurídica.

<sup>8</sup> La Unidad de Género es una unidad organizacional de la Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano.

## IX. MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022<sup>9</sup>

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA																			
PROGRAMACIÓN FÍSICA PLAN ANUAL OPERATIVO 2022 <sup>(1)</sup>																			
No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>1</b>	<b>Dirección General de Centros Intermedios (DGCI)</b>																		
1.1	DGCI	1. Atenciones grupales y seguimiento individual en el tema psicosocial a jóvenes internos	Impartir programas de tratamiento a los jóvenes internos a través de atención psicosocial, individualizada y grupal a fin de propiciar cambios de conducta positivos	85% de jóvenes internos en el Centro Intermedio Granja de Rehabilitación de Ilobasco capacitados para reinsertarse en los ámbitos, psicosocial, familiar y laboral	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.2	DGCI	2. Formación Vocacional y Productiva	Desarrollar cursos de formación vocacional para promover la rehabilitación y reinserción social y laboral de los jóvenes internos		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3	DGCI	3. Educación Formal	Brindar educación formal desde primer grado hasta Bachillerato a los jóvenes internos a través del Centro Educativo Dr. Lucio Alvarenga que funciona al interior de la Granja de Rehabilitación		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	DGCI	4. Atención Espiritual, Recreación y Deportes	Facilitar condiciones para que los jóvenes internos puedan recibir apoyo espiritual y realicen actividades recreativas y deportivas		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

<sup>9</sup> Algunas Actividades muestran subactividades para señalar procesos generales que permiten alcanzar las primeras. Las subactividades no se han cuantificado pues son de carácter indicativo.

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.5	DGCI	5. Atención Médica	Brindar servicios médicos a los jóvenes internos	100 % de cobertura a los jóvenes en atención en salud y nutrición,	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.6	DGCI	6. Atención en Enfermería	Poner a disposición de los jóvenes internos atenciones propias del personal de enfermería		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7	DGCI	7. Nutrición: Suministro de desayunos, almuerzos y cenas, para un promedio estimado de 900 jóvenes internos por día.	Proporcionar desayuno, almuerzo y cena a los jóvenes internos en la Granja de Rehabilitación		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.8	DGCI	8. Administración de Sistemas y Soporte Informático	Asistir técnicamente a la DGCI en lo relacionado a Sistemas y equipos informáticos		Informe	4			1				1			1			1
1.9	DGCI	9. Monitoreo de la seguridad del Centro Intermedio Ilobasco a través de la video vigilancia	Velar por la seguridad interna y externa mediante registro de imágenes a través del Sistema de videovigilancia	Centro Intermedio Granja de Rehabilitación de Ilobasco	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.10	DGCI	10. Coordinación, gestión y monitoreo de programas de Tratamiento a PPL	Velar por la ejecución de los programas de tratamiento y promover iniciativas en beneficio de los jóvenes internos	90% de los programas impartidos a los jóvenes internos	Informe	4			1			1			1			1	
1.11	DGCI	11. Supervisión y Monitoreo del Expediente y registro Único de PPL	Monitorear y dar seguimiento al contenido de los expedientes de los jóvenes internos	120 expedientes de internos revisados y auditados	Informe	4			1			1			1			1	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1.12	DGCI	12. Atenciones individuales y grupales en medio abierto	Monitorear y dar seguimiento de casos de jóvenes cumpliendo medidas en medio abierto.	336 monitoreos (atenciones) a jóvenes cumpliendo Medidas en medio abierto	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.13	DGCI	13. Dirección y Administración	Garantizar la gestión eficiente de los recursos para el buen funcionamiento de la Granja de Rehabilitación y la DGCI en general; así como, dar cumplimiento de acuerdo con las normativas institucionales.	95% del monitoreo de los recursos económico, material y humano	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>TOTAL</b>						<b>132</b>														
<b>2</b>	<b>Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad <sup>(2)</sup></b>																			
<b>3</b>	<b>Dirección Ministerial de Auditoría interna (DMAI)</b>																			
3.1	DMAI	1. Realizar Exámenes Especiales a Unidades, Direcciones y Dependencias del MJSP.	Evaluar el control interno para contribuir a la mitigación de riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de cada Dirección, Departamento o Dependencia del MJSP, a través de procedimientos de auditoría específicos.	Exámenes Especiales Realizados	Informe	5			1	1					1	1		1		
3.1.1	DMAI	Entrega de Orden de Trabajo al auditor asignado						x	x					x	x			x		
3.1.2	DMAI	Elaborar programa de planificación de auditoría							x	x					x	x			x	
3.1.3	DMAI	Desarrollo de procedimientos de auditoría							x	x	x	x			x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.1.4	DMAI	Elaboración de Comunicación de Resultados							x	x					x	x			x
3.1.5	DMAI	Presentación de informe final							x	x					x	x			x
3.2	DMAI	2. Verificar inventario físico de existencias de bienes de la DGME, DGCP y SE del MJSP	Constatar los controles y registros auxiliares de inventario de bienes de consumo a fin de garantizar la razonabilidad de los saldos presentados en las conciliaciones que lleva la Unidad Contable del MJSP	Verificación Física Realizada	Acta	14	7						7						
3.2.1	DMAI	Verificación física de inventario de existencias de bodega al 31 de diciembre de 2020 y al 30 de junio de 2021 (SE)					x						x						
3.2.2	DMAI	Verificación de existencias físicas de cupones de combustible al 31 de diciembre del 2020 y al 30 de junio de 2021 (SE)					x						x						
3.2.3	DMAI	Verificación de existencias de Bienes de Consumo en bodega, al 31 de diciembre de 2020 y al 30 de junio del 2021 (DGME)					x						x						



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.2.4	DMAI	Verificación física de cupones de combustibles al 31 diciembre del 2020 y al 30 de junio del 2021 (DGME)					x						x					
3.2.5	DMAI	Verificación física de inventario de bienes de consumo al 31 de diciembre del 2020 y al 30 de junio del 2021 (DGCP)					x						x					
3.2.6	DMAI	Verificación física de medicamentos al 31 de diciembre del 2020 y al 30 de junio del 2021(DGCP)					x						x					
3.2.7	DMAI	Verificación física de cupones de combustibles al 31 diciembre del 2020 y al 30 de junio del 2021(DGCP)					x						x					
3.3	DMAI	3. Realizar Arqueos de fondos a las Unidades y Dependencias del MJSP.	Comprobar el buen manejo de los fondos asignados, verificando sus respectivos registros, documentación de respaldo que corresponda al efectivo encontrados en el conteo físico. Identificando las áreas de mayor riesgo de susceptibilidad	Arqueo de Fondos Efectuados	Reporte	4		1			1			1			1	
3.3.1	DMAI	Arqueo de fondos de colecturías						x										
3.3.2	DMAI	Arqueo al Fondo Circulante de monto fijo									x							
3.3.3	DMAI	Otros Arqueos no especificados												x			x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.4	DMAI	4. Seguimiento de recomendaciones de las auditorías de la Corte de Cuentas de la República	Verificar y comprobar las acciones implementadas por la Administración para dar cumplimiento a recomendaciones de auditoría efectuadas en beneficio de mejorar el ambiente de control	Acciones Implementadas por la Administración para cumplir las recomendaciones	Reporte	1													1
3.4.1	DMAI	Envío de notas a la administración para solicitar las acciones implementadas en respuesta al cumplimiento de las recomendaciones hechas por la Corte de Cuentas de la República																	x
3.4.2	DMAI	Elaborar reporte de resultados																	x
3.5	DMAI	5. Otras Actividades de Consulta	Brindar consulta y aseguramiento de los procesos que requieran la presencia de Auditoría Interna	Diagnóstico, consulta y/o verificación física realizada	Reporte Interno y/o Actas	3			1			1			1				
3.5.1	DMAI	Solicitud del titular o autoridad representante, para realizar diagnóstico							x			x			x				
3.5.2	DMAI	Desarrollo de procedimientos de auditoría							x			x			x				
3.5.3	DMAI	Elaboración de reporte preliminar de resultados o Acta							x			x			x				
3.5.4	DMAI	Presentación de Reporte Final							x			x			x				
<b>TOTAL</b>						<b>27</b>													

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>4</b>	<b>Dirección Ministerial Financiera Institucional (DFI)</b>																		
4.1	DMFI	1. Elaboración y consolidación del anteproyecto de Presupuesto 2023			Documento	1								1					
4.2	DMFI	2. Elaboración y remisión informes mensuales y trimestrales de la ejecución presupuestaria			Informe	16	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
4.3	DMFI	3. Cumplimiento de las obligaciones fiscales GOES y FAES			Documento	91	11	9	7	8	7	7	7	7	7	7	7	7	
4.4	DMFI	4. Emisión de Estados Financieros Consolidados			Documento	480	128	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
4.5	DMFI	5. Conciliación de Existencias Institucionales			Documento	2						1							1
4.6	DMFI	6. Conciliación de Activos Fijos			Documento	2						1							1
		<b>TOTAL</b>				<b>592</b>													
<b>5</b>	<b>Dirección Ministerial de Comunicaciones, Protocolo y Prensa (DMCPP)</b>																		
5.1	DMCPP	1. Cobertura de entrevistas televisivas del Ministro gestionadas por la Secretaría de Prensa de la Presidencia.	Coordinación de entrevistas y conferencias de prensa	Cobertura de entrevistas realizadas	Entrevistas	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.2	DMCPP	2. Coordinación de conferencia de prensa (Evento, entrevista.)	Dar a conocer información importante como parte del trabajo MJSP	Eventos realizados	Eventos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.3	DMCPP	3. Montaje de Eventos (Institucionales o dependencias)	Informar a través de los medios institucional el trabajo que se realiza desde el MJSP	Eventos realizados	Eventos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.4	DMCPP	4. Cobertura de eventos (Institucionales o dependencias)	Mantener informado a los ciudadanos sobre el trabajo que realiza el MJSP	Eventos realizados	Eventos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.5	DMCPP	5. Actualización de redes sociales	Mantener informados a los ciudadanos sobre el trabajo del MJSP	Actualizaciones realizadas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.6	DMCPP	6. Actualización de página web	Mantener informados a los ciudadanos sobre el trabajo del MJSP	Actualizaciones realizadas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.7	DMCPP	7. Monitoreo de medios	Dar seguimientos al manejo de información de interés para el MJSP	Monitoreo realizado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.8	DMCPP	8. Redacción de notas informativas de la institución o dependencias para difusión en medios digitales	Informar sobre el trabajo del MJSP	Notas redactadas	Notas	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
5.9	DMCPP	9. Elaboración de Spot (Eventos, entrevistas entre otros)	Promover planes, proyectos y acciones del MJSP	Spot realizados	Publicación	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5.10	DMCPP	10. Elaboración y distribución de resumen semanal de actividades destacadas	Informar sobre el alcalde del trabajo del MJSP	Resumen de actividades distribuidos	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5.11	DMCPP	11. Elaboración de balance informativo para titulares y directores de las dependencias.	Mantener informados a los titulares sobre el alcance de las acciones realizadas	Balance elaborado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>						<b>720</b>												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>6</b>	<b>Dirección de Reconstrucción del Tejido Social (DRTS)</b>																	
6.1	DRTS	1. Ejecutar el Proyecto Uniendo Comunidades (UNICO) Planificar las actividades de desarrollo comunitario para la intervención del "Proyecto UNICO")	Generar una planificación de actividades de desarrollo comunitario a través de la intervención de las asociaciones o comités juveniles en las comunidades.	Que el 80% de los participantes obtengan una nota mínima de 8.00 en una escala del 1- 10, en la implementación de su diagnóstico de manera practica en su comunidad.	Diagnóstico	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
6.1.1	DRTS	Etapa 1- Diagnósticos comunitarios- Organización de Asociaciones o comités juveniles de las zonas a intervenir.					x	x	x					x	x	x	x	x
6.1.2	DRTS	Etapa 2: Unidad 1- procesos formativos - Unidad 2- planificación y ejecución de actividades, Unidad 3- monitoreo y evaluación de actividades, Unidad 4- Formación de proyecto comunitario.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
6.2	DRTS	2. Implementación de talleres de juventudes con éxito (habilidades para la vida)	Desarrollar y fortalecer habilidades y competencias en los jóvenes participantes del proyecto	80% de los participantes aprueben cada módulo con una nota mínima de 8.00 de una escala del 1-10	Jóvenes aprobados	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60			
6.2.1	DRTS	Inicio de modulo 1, Inteligencia Emocional.	JUVENTUDES CON ÉXITO, con la finalidad que puedan desarrollarse en diversas áreas de una manera sana, positiva e integral en relación con su salud mental y personal.				x	x													
6.2.2	DRTS	Inicio de modulo 2, Habilidades Sociales.										x	x								
6.2.3	DRTS	Inicio de modulo 3, Sexualidad Humana.													x	x					
6.2.4	DRTS	Inicio de modulo 4, Proyecto de Vida.											x	x							
6.2.5	DRTS	Inicio de modulo 5, Cultura de paz y cultura urbana.													x	x					
6.2.6	DRTS	Inicio de modulo 6, Descubriendo mis artes.															x	x			
6.3	DRTS	3. Identificación de sectores socialmente vulnerables; para la construcción de Centros Urbanos de Bienestar y Oportunidades (CUBO).	Organizar actividades de forma articulada, en las que participen instituciones gubernamentales y la comunidad para la construcción de los CUBOS	Intervenidas las comunidades a través de la ejecución del proyecto, donde se implementarán los programas CUBOS.	Comunidad	10	4		1			3	2								

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.3.1	DRTS	Inspección del terreno con diferentes instituciones gubernamentales; para la construcción del Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.3.2	DRTS	Coordinación con los gobiernos locales y Gubernamentales para la ejecución del proyecto de los CUBOS					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.3.3	DRTS	Evaluación y monitoreo del funcionamiento del CUBO					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.3.4	DRTS	Seguimiento de los procesos en el CUBO.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.4	DRTS	4. Identificación de sectores socialmente vulnerables con necesidad de potencializar el deporte extremo como el Skateboarding; para la construcción de SKATEPARKS	Coordinar actividades pertinentes de forma articulada, en las que participen instituciones gubernamentales y la comunidad para la construcción del Skatepark	Intervenidas las comunidades a través de la ejecución del proyecto, donde se implementarán los programas Skatepark.	Proyecto ejecutado	4										4		
6.4.1	DRTS	Inspección del terreno con diferentes instituciones gubernamentales; para la construcción, del Skatepark					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.4.2	DRTS	Coordinación con los gobiernos locales y Gubernamentales para la ejecución del proyecto Skatepark					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.4.3	DRTS	Evaluación y monitoreo del funcionamiento del Skatepark					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.5	DRTS	5. Apresto escolar y refuerzo académico a la niñez, adolescencia y juventud de las comunidades beneficiadas con la construcción de un Centro Urbano de Bienestar y Oportunidades	Apoyar a la niñez, adolescencia y juventud en las áreas de estudio que más se les dificultan	Asistencia a las jornadas de un 60% de la población inscrita en el programa	Estudiantes	140			20	20	20	20	20	20	20			
6.5.1	DRTS	Identificar los contenidos y unidades implementados por el MINED					x	x										
6.5.2	DRTS	Reunión con los directores de Centros Escolares y líderes comunitarios para la presentación de plan de trabajo					x	x										
6.5.3	DRTS	Elaboración de listas de los participantes del plan						x	x	x	x	x	x	x				



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.5.4	DRTS	Elaborar jornadas de trabajo de forma mensual							x	x	x	x	x	x	x	x		
6.5.5	DRTS	Evaluación de notas para identificar el rendimiento														x		
6.6	DRTS	6. Crear espacios donde los jóvenes en sus tiempos libres adquieran destrezas y fortalezcan sus capacidades	Incentivar a los jóvenes para inviertan su tiempo libre en actividades positivas	Espacios creados donde se fortalecen y desarrollan habilidades y destrezas de los jóvenes.	Locales creados	8				1	1	1	1	1	1	1	1	
6.6.1	DRTS	Elaboración de programas de espacios participativos						x	x									
6.6.2	DRTS	Lista de inscripción de participantes					x	x										
6.6.3	DRTS	Ejecutar diversos talleres en comunidades								x	x	x	x	x	x	x	x	
6.7		7. Ejecutar Modelo integral de reintegración, para evitar la reincidencia en la vida delictiva dirigido a personas desistidas de violencia.	Presentar oportunidad de integración a las personas adultas desistidas voluntariamente de violencia pandilleril, a través de estrategias de interrupción de esta, y un proceso que fortalezca sus valores, espiritualidad, así como independencia económica, a través del empleo o de emprendimiento.	100% de participación de los beneficiarios.	Personas desistidas de violencia	100				50								50

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.7.1	DRTS	Recepción, evaluación y abordaje de participantes derivados de DGCP en coordinación con el CCPP					x											
6.7.2	DRTS	Identificación y selección de municipios y poblaciones priorizados.					x											
6.7.3	DRTS	Desarrollar una estrategia de abordaje psicológico que modifique la conducta negativa de las personas desistidas voluntariamente de violencia pandilleril.						x										
6.7.4	DRTS	Abordaje y desarrollo de proceso psicoterapéutico individual y familiar que permita un proceso integral de reintegración y evitar la reincidencia.						x	x	x	x	x	x					

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.7.5	DRTS	Implementar emprendimientos que potencien el trabajo en equipo del beneficiario, su conyugue y familia que genere independencia económica.							x									
6.7.6	DRTS	Elaboración de requerimiento de compra de emprendimientos para los beneficiarios.							x									
6.7.7	DRTS	Seguimiento de población beneficiada en la implementación del proyecto 2021, y de los emprendimientos entregados.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.7.8	DRTS	Coordinación territorial con PNUD para desarrollo del proyecto PIONERO 2022					x	x	x	x	x	x	x					
6.7.9	DRTS	Seguimiento de población beneficiaria del modelo integral de reintegración 2022												x	x	x	x	x
6.7.10	DRTS	Gestión con cooperantes para el apoyo del modelo integral de reintegración							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
6.8	DRTS	8. Coordinación interinstitucional para reforzar el trabajo a desarrollar como área de reintegración social. Creación de rutas con las instituciones.	Establecer adecuadas relaciones de cooperación y coordinación con instituciones gubernamentales que fortalezcan el trabajo desarrollado por el área de Reintegración Social.	75% de participación de los actores claves; 85% de agentes capacitados en temas de reinserción	Documento	50				50										
6.8.1	DRTS	Elaborar un modelo de acompañamiento de la policía comunitaria al proceso de inserción y reintegración desarrollado en los municipios priorizados.									x									
6.8.2	DRTS	Creación del protocolo de actuación en situaciones de vulneración a los participantes y actores clave en el proceso de reintegración.											x							
6.8.3	DRTS	Obtener apoyo de CCPP con Intermediación laboral, remoción de tatuajes, así como asesoría legal para poder realizar un exitoso proceso de reintegración de los participantes.												x						

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.9	DRTS	9. Evaluación de resultados obtenidos, así como identificación de perfiles exitosos	Evidenciar los resultados positivos de la ejecución del proyecto, así como los perfiles más destacados.	90% de resultados positivos (Fuentes de verificación Fichas de seguimiento y monitoreo remoto. La totalidad de los participantes.	Evaluación	35									35			
6.9.1	DRTS	Seguimiento y fortalecimiento de emprendimientos													x			
6.9.2	DRTS	Seguimiento, apoyo y fortalecimiento de las OBF para que cuenten con la capacidad de seguir trabajar con población desistida, como parte del proyecto "RESET"					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<b>TOTAL</b>				<b>1,727</b>												
<b>7</b>	<b>Dirección de Atención a Víctimas (DAV)</b>																	
7.1	DAV	1. Identificación y referencia de casos de víctimas de violencia, trata de personas, y personas en condición de desplazamiento forzado	Derivación de casos de personas víctimas de violencia, trata de personas y personas en condición de desplazamiento forzado a las instituciones competentes según el caso.	Número de personas víctimas referidas desagregadas por institución	Ficha de referencia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.2	DAV	2. Implementar Programa de Atención a víctimas indirectas (familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad) de personas desaparecidas	Brindar atención complementaria (legal, psicológica y psicosocial) a las víctimas indirectas de las personas reportadas como desaparecidas en las instituciones competentes (FGR, PNC, PGR, Órgano Judicial)	Atenciones a personas	Informe técnico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.2.1	DAV	Número de personas atendidas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.2.2	DAV	Número de atenciones brindadas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.3	DAV	3. Desarrollar acciones en el marco del fortalecimiento de los niveles de atención a personas víctimas de violencia, trata de personas, personas en condición de desplazamiento forzado y víctimas indirectas de personas desaparecidas	Reconocer, garantizar y proteger los derechos fundamentales de las personas en condiciones de desplazamiento forzado interno y otro tipo de violencia.	Número de atenciones legales, psicológicas (primeros auxilios), y sociales (bienes entregados) en los puntos de atención y albergue	Informe técnico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.3.1	DAV	Brindar atención legal complementaria a personas víctimas de violencia, trata de personas, personas en condición de desplazamiento forzado y víctimas indirectas de personas desaparecidas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.3.2	DAV	Brindar atención psicológica en crisis a personas víctimas de violencia, trata de personas, personas en condición de desplazamiento forzado y víctimas indirectas de personas desaparecidas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.3.3	DAV	Brindar acogimiento temporal a personas víctimas de violencia, personas en condición de desplazamiento forzado y víctimas indirectas de personas desaparecidas hasta la referencia a la institución competente (FGR, PNC, etc.)					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
7.3.4	DAV	Fortalecer a las instituciones con competencia en la atención a víctimas a través de herramientas que permitan operativizar sus funciones					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
7.4	DAV	4. Desarrollo e Implementación del Sistema Informático para el Registro Único de personas en condición de desplazamiento forzado interno	Implementar Sistema Nacional de Registro Único en atención a víctimas y protección integral a personas desplazadas internamente, en coordinación con Oficinas Locales de Atención a Víctimas - OLAV y otras instituciones que convergen en el tema de violencia	Registro en sistema informático de víctimas atendidas	Informe técnico	2						1						1				
7.4.1	DAV	Aprobación para la instalación del Sistema													x						x	
7.4.2	DAV	Actualización de matriz para alimentación de datos														x						x
7.4.3	DAV	Implementación de Software														x						x
7.5	DAV	5. Revisión y actualización de instrumentos normativos relacionados con la Dirección de Atención a Víctimas	Dotar a la Dirección de Atención a Víctimas de los instrumentos legales que sustenten su competencia y funciones.	Proyectos de reforma de Ley y protocolos actualizados	Informe de Instrumento jurídico actualizado	4			1			1			1			1				



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.5.1	DAV	Formulación de proyecto de reforma de Ley Especial para la Atención y Protección Integral de Personas en Condición de Desplazamiento Forzado							x			x			x			x
7.5.2	DAV	Formulación de proyecto de reforma de Ley Especial contra la Trata de Personas							x			x			x			x
7.5.3	DAV	Actualización de protocolos de atención de la Dirección a Víctimas y Migración Forzada							X			x			x			x
7.5.4	DAV	Actualización de protocolo de actuación interinstitucional para la atención integral a víctimas de trata de personas							x			x			x			x
7.6	DAV	6. Capacitar en materia de derechos humanos y trata de personas	Sensibilizar y concientizar a los funcionarios y servidores públicos de las instituciones competentes según las líneas de atención y a los ciudadanos en general.	Capacitaciones realizadas	Listado de asistencia	30	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	5

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.6.1	DAV	Capacitar a funcionarios y servidores públicos sobre instrumentos legales a favor de los derechos humanos y trata de personas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.6.2	DAV	Capacitar a ciudadanía sobre derechos humanos y trata de personas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.7	DAV	7. Coordinar espacios interinstitucionales e intersectoriales en temas de atención a víctimas de violencia, trata de personas, personas en condición de desplazamiento y víctimas indirectas de personas desaparecidas	Realizar alianzas estratégicas que permitan la articulación efectiva en la atención a personas víctimas de violencia, trata de personas, personas en condición de desplazamiento y víctimas indirectas de personas desaparecidas	Espacios de coordinación establecidos y campañas implementadas	Ayudas de memoria	3			1			1			1			
7.8	DAV	8. Desarrollar e implementar campañas relacionadas a la prevención de violencia y difusión de programas de atención a víctimas	Sensibilizar y concientizar a la ciudadanía sobre la prevención de los diferentes tipos de violencia	Número de campañas implementadas	Informe de impacto de campañas	2						1					1	
<b>TOTAL</b>						<b>77</b>												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>8</b>	<b>Comisión Nacional Anti Drogas (CNA)</b>																		
8.1	CNA	1. Contratación de consultoría para la elaboración de la estrategia nacional antidrogas 2022-2026.	Elaborar acciones, objetivos y metas que se ejecutaran por medio de las instituciones miembros y a fines a la Comisión Nacional Antidrogas 2022-2026.	Contratación de Consultoría.	Estrategia Elaborada	1													1
8.1.1	CNA	Elaboración de términos de referencia					x	x											
8.1.2	CNA	Proceso de Contratación de Consultoría							x	x									
8.1.3	CNA	Ejecución De la Consultoría									x	x	x	x	x	x			
8.1.4	CNA	Monitoreo y evaluación de la consultoría																x	
8.1.5	CNA	Reproducción y Publicación de documentos																	x
8.2	CNA	2. Contratación de consultoría para ejecutar PROCCTRAP: programa de capacitación y certificación de recursos humanos en tratamiento y prevención de trastornos por consumo de drogas.	Capacitar y certificar a profesionales de la salud y operadores socio terapéuticos en drogodependencias en el proceso terapéutico a personas con trastornos por uso de drogas.	Operadores Socio terapéuticos en Drogodependencias y profesionales de la salud capacitados y certificados.	Personal capacitado y certificado	50													50

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8.2.1	CNA	Revisión y actualización del proceso de certificación y curso de nivelación Elaborando T.D.R.					x											
8.2.2	CNA	Proceso de Contratación de Consultoría						x	x									
8.2.3	CNA	Ejecución de Curso de Nivelación en institución seleccionada								x	x	x	x	x	x			
8.2.4	CNA	Evaluación de participantes														x	x	
8.2.5	CNA	Entrega de Certificados como Operadores Terapéuticos en Drogo - dependencias																x
8.3	CNA	3. Contratación de consultoría para seguimiento y evaluación de los facilitadores interinstitucionales (FOSALUD, INDES, ISNA Y MINSAL) en la ejecución de las sesiones pedagógicas del programa de prevención del consumo de drogas y administración de medios digitales, con vinculación al programa de Sivar Sano.	Desarrollar e implementar una estrategia de comunicación que brinde alternativas preventivas a los jóvenes salvadoreños con el fin de disminuir el consumo de sustancias psicoactivas.	Seguimiento a Estrategia de comunicación que ayude a prevenir el consumo de drogas, ayudando a través de la misma.	Estrategia de Comunicación Implementada	6,000												6,000

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8.3.1	CNA	Elaboración de términos de referencia					x											
8.3.2	CNA	Contratación de Consultoría para el Desarrollo de estrategia de comunicaciones en redes sociales y otros medios de comunicación						x	x									
8.3.3	CNA	Implementación de la Consultaría								x	x	x	x	x	x			
8.3.4	CNA	Evaluación de las actividades implementadas														x	x	
8.4	CNA	Remodelación y equipamiento del primer centro de tratamiento residencial especializado para personas con dependencia a drogas (CTR). Fase II.	Contribuir a la salud del pueblo salvadoreño mediante la gestión y formación para la apertura y funcionamiento del primer centro de tratamiento residencial especializado en tratamiento a personas con dependencia a drogas.	Establecimiento funcionando como centro de tratamiento residencial especializado.	Centro de Tratamiento Residencial Especializado o equipado y funcionando	1												1
8.4.1	CNA	Contratación de consultoría para la elaboración de carpeta técnica de las obras de adecuación y remodelación.						x	x	x								
8.4.2	CNA	Equipamiento de áreas clínicas, administrativas y de recursos											x	x	x	x	x	
8.4.3	CNA	Monitoreo del Establecimiento funcionando.																x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8.5	CNA	5. Brindar seguimiento al cumplimiento a la estrategia nacional antidrogas, por parte de las instituciones miembros de la comisión nacional antidrogas para contribuir a la reducción de la oferta, demanda, narcotráfico-delitos conexos y medidas de control.	Dar fiel cumplimiento a lo estipulado en la Estrategia Nacional Antidrogas.	Seguimiento a las propuestas institucionales en las áreas de reducción de la demanda, oferta y delito conexos, control de sustancias y productos sujetos a fiscalización y administración de bienes 2022-2026.	Cumplimiento al 100% del monitoreo de los objetivos Estratégicos Trazados en la ENA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.6	CNA	6. Programa de prevención y dopajes a las instituciones gubernamentales autónomas y semiautónomas	Programa de prevención dirigido a los empleados de las instituciones gubernamentales autónomas y semiautónomas dentro de sus lugares de trabajo, ya que mediante el trabajo preventivo se les brindan las herramientas necesarias para la toma de decisiones acertadas ante la oferta del consumo de drogas y dopajes a las Instituciones Gubernamentales.	Cumplimiento al 100% de las actividades programadas en el año	Informes de avances	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>						<b>6,075</b>												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>9</b>	<b>Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA)</b>																		
9.1	ILEA	1. Coordinar actividades relacionadas al cumplimiento del acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América para el establecimiento de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley	Mantener e impulsar el desarrollo de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley	Mejoras en los procesos internos de la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9.2	ILEA	2. Ejecutar el Plan anual de formación para América Latina y el Caribe aprobado por el Comité Conjunto Binacional	Brindar capacitaciones a aplicadores de Ley de Latinoamérica y el Caribe	Graduación de técnicos y especialistas en las diferentes áreas estratégicas en la aplicación de Ley	Capacitación	45		3	6	4	7	5	4	3	5	5	3		
9.3	ILEA	3. Apoyar en las actividades relacionadas a medir el impacto de los cursos impartidos en ILEASS en los diferentes países de América Latina y el Caribe	Formar una comunidad regional de aplicadores de la Ley, capaces de enfrentar de forma eficiente el delito transnacional a través de las capacitaciones impartidas	Consolidado y seguimiento de la red nacional e internacional de aplicadores de ley graduados en la Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley	Informe	3			1			1			1				
<b>TOTAL</b>						<b>60</b>													

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>10</b>	<b>Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión (DMPI)</b>																		
10.1	DMPI	1. Planificar y programar los proyectos y/o actividades	Asegurar la realización de los proyectos y/o actividades	Informes trimestrales elaborados	Informe	4	1			1			1			1			
10.1.1	DMPI	Realizar gestiones y coordinaciones a nivel interno y externo para la ejecución de proyectos.						x		x		x		x		x		x	
10.1.2	DMPI	Realizar procesos y actividades encomendadas por los Titulares							x		x		x		x		x		
10.2	DMPI	2. Realizar seguimiento a los proyectos	Asegurar la calidad, tiempo, alcance y costo de los proyectos de inversión.	Informe trimestral	Informe	4			1			1			1			1	
10.2.1	DMPI	Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión (UE, GOES, OTROS)					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10.2.2	DMPI	Consolidar e informar sobre el avance de los proyectos coordinados por la Dirección.							x			x			x			x	
10.3	DMPI	3. Gestionar la operatividad de la Dirección	Disponer de marco normativo y recursos que facilite la ejecución de las actividades a realizar	Reporte semestral	Informe	4		1			1			1			1		



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.3.1	DMPI	Elaborar y/o actualizar normativa, procedimientos, registros relacionada con proyectos de inversión pública						x		x		x		x		x		x
10.3.2	DMPI	Realizar gestiones logísticas, trámites de adquisición de insumos y otras actividades para mantener la operatividad					x		x		x		x		x		x	
10.4	DMPI	Gestión de recursos provenientes de la cooperación internacional	Concretizar y fortalecer iniciativas de proyectos y programas de apoyo a la mejora del que hacer institucional.	Iniciativas identificadas	Documento	6		1		1		1		1		1		1
10.4.1	DMPI	Solicitar necesidades de las direcciones que requieran apoyo procedente de la cooperación internacional para informar a la Agencia sobre las iniciativas de cooperación					x				x						x	
10.4.2	DMPI	Solicitar a las Direcciones que identifiquen necesidades de atención en corto plazo						x			x					x	x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.4.3	DMPI	Consolidar, priorizar e informar a quien corresponda de las necesidades presentadas por las diferentes Direcciones para tramites de Cooperación							x			x						x
10.4.4	DMPI	Enviar a la ESCO solicitud de trámite de cooperación según autorización previa del titular						x				x			x			
10.4.5	DMPI	Actualizar e informar sobre estado actual de los proyectos de cooperación en ejecución							x	x		x					x	
10.4.6	DMPI	Participación en reuniones inter - institucionales e interagenciales con el propósito de coordinar el apoyo internacional						x		x		x		x				x
10.4.7	DMPI	Identificar necesidades de donación a través de direcciones o dependencias MJSP					x						x					
10.4.8	DMPI	Tramitar/solicitar ayuda a las instancias correspondientes						x					x					
10.4.9	DMPI	Establecer mecanismos de coordinación para la gestión y entrega de las donaciones							x					x			x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.5	DMPI	Ser enlace con organismos internacionales para la ejecución de los programas de cooperación para el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales	Brindar apoyo al Fortalecimiento a las capacidades del MJSP	Procesos formativos ofrecidos	Documento	6		1		1		1		1		1		1
10.5.1	DMPI	Realizar la difusión de las oportunidades de fortalecimiento de capacidades institucionales																
10.5.2	DMPI	Coordinar la difusión de participación en talleres, diplomados, cursos entre otros procesos formativos por medio de becas de la cooperación internacional					x		x		x		x		x			
10.5.3	DMPI	Enviar información de becas al personal de MJSP					x		x		x		x		x		x	
10.5.4	DMPI	Brindar asesoría a personal interesado en participar en procesos formativos						x	x		x		x		x		x	
10.5.5	DMPI	Informar al personal seleccionado en procesos especializados de formación sobre requisitos adicionales a su postulación						x		x		x		x		x		x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.5.6	DMPI	Asesorar y brindar asistencia técnica a las solicitudes de necesidades o requerimientos a las Direcciones o dependencias del MJSP en materia de cooperación																
10.5.7	DMPI	Coordinación técnica institucional y seguimiento en espacios de diálogo																
10.6	DMPI	Brindar seguimiento a los acuerdos y convenios de cooperación	Apoyar a concretar la consecución de los planes de cooperación a nivel nacional	Reuniones preparatorias	Documento	6	1		1		1		1		1		1	
10.6.1	DMPI	Participar en reuniones preparatorias							x				x				x	
10.6.2	DMPI	Elaborar carpeta de registro de acuerdos alcanzados y documentos elaborados en las reuniones						x		x		x		x		x		x
10.6.3	DMPI	Solicitar a las Direcciones emitir opinión referente a documentos, convenios, cartas de entendimiento, adendas, entre otros documentos que establezcan alianzas entre el Ministerio y organismos internacionales, ONG, agencias de cooperación, entre otros.						x		x		x		x		x		x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
10.6.4	DMPI	Recopilar observaciones realizadas por parte de las direcciones receptoras de cooperación a documentos, acuerdos, convenios, protocolos, cartas de entendimiento; que buscan establecer o extender relaciones de cooperación internacional.						x		x		x		x		x		x	
10.6.5	DMPI	Integrar las observaciones realizadas al documento						x		x		x		x		x		x	
10.6.6	DMPI	Realizar visitas in situ a los proyectos que están siendo ejecutados con recursos provenientes de la cooperación internacional					x		x		x		x		x		x		
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>													
<b>11</b>	<b>Dirección Ministerial de Ingeniería (DMI)</b>																		
11.1	DMI	1. Diseño y Elaboración de Carpetas Técnicas	Elaborar un Diseño de Proyecto económicamente factible a los intereses del MJSP.	Proporcionar un Diseño de Proyecto a licitar, para posterior ejecución.	Documento elaborado y entregado.	6			1			1			2		1	1	
11.1.1	DMI	Levantamiento Topográfico del inmueble					x			x			x			x			

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
11.1.2	DMI	Verificación de Dominio y Propiedad del inmueble a favor del MJSP					x			x			x			x		
11.1.3	DMI	Trámite de Factibilidades, Línea y Calificación del Lugar.					x			x			x			x		
11.1.4	DMI	Elaboración de perfil de proyectos					x			x			x			x		
11.1.5	DMI	Contratación de Estudio de Suelos					x			x			x			x		
11.1.6	DMI	Elaboración de planos de proyectos						x			x			x			x	
11.1.7	DMI	Volúmenes de obra, presupuesto y especificaciones técnicas							x			x			x		x	
11.1.8	DMI	Gestión y Trámite de permisos						x			x			x			x	
11.2	DMI	2. Contratación de Diseño y Elaboración de Carpetas Técnicas	Contratar una firma externa a fin de obtener un diseño de un Proyecto económicamente factible a los intereses del MJSP.	Obtener un Diseño de Proyecto con su respectiva Carpeta Técnica para posterior licitación y ejecución.	Documento elaborado y entregado.	5				1		1		1		1		1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11.3	DMI	3. Proyectos finalizados y entregados	Gerenciar por medio de la Ley LACAP, su reglamento y los documentos contractuales los proyectos financiados con los diferentes fondos y préstamos	Entrega periódica de Informes y Facturaciones mensuales.	Proyecto finalizado y entregado al propietario	26			6			6			6			8	
11.3.1	DMI	Administración de contratos			Informe mensual de seguimiento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.3.2	DMI	Supervisión de contratos			Informe mensual de supervisión			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11.4	DMI	4. Participar cuando fuere requerido por el titular en las comisiones de evaluación de ofertas y comisiones de alto nivel	Apoyo a direcciones para proporcionar evaluaciones técnicas		Informe de evaluación de ofertas	10			2			3		3			2		
11.4.1	DMI	Apoyo Institucional a diversas licitaciones		Numero de informes					x		x	x		x					
11.5	DMI	5. Coordinar fuentes de financiamiento	Coordinar apoyo y mecanismo de ejecución de los convenios	Número de informes	Informe de seguimiento	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11.5.1	DMI	Seguimientos de convenios		Numero de informes de CTI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
11.5.2	DMI	Ejecución compras		Número de informes de ejecución								x						x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
11.6	DMI	6. Gestionar y realizar capacitaciones, seminarios y jornadas de sensibilización en la temática ambiental	Concienciar al personal del ministerio sobre la importancia que requiere cuidar el ambiente	actividad realizada	Informe de actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.7	DMI	7. Elaboración de material informativo	Dirigir al personal del Ministerio información medioambiental y de salud y seguridad laboral de importancia para la gestión ambiental.	publicación en correo electrónico	Publicación	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
11.8	DMI	8. Llevar a cabo el control sobre el consumo de bienes que tengan mayor impacto, así como la separación y disposición final de los residuos.	Reducir el consumo del papel, energía, agua, entre otros, así como también la generación de residuos.	Informe	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.9	DMI	9. Colaborar sustancialmente en los programas, proyectos y otras actividades que realice la Dirección de Ingeniería	Incorporar la variable de sustentabilidad, seguridad y salud laboral a las actividades, obras o proyectos que se realicen	Proyecto	Proyecto	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>						<b>190</b>												



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
<b>12</b>	<b>Dirección Ministerial de Información y Análisis (DMIA)</b>																			
12.1	DMIA	1. Supervisión de avances de PAO y gestión de la Dirección de Información y Análisis.	Reporta el avance del PAO de la DMIA, para identificar la efectividad de las áreas y optimizar esfuerzos en el caso sean requeridos con el apoyo de la Dirección.	Informe desarrollado	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
12.1.1	DMIA	Desarrollo y envío de informe de seguimiento al PAO					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.2	DMIA	2. Recopilar, analizar y consolidar información de interés para la seguridad de diferentes Instituciones.	Realizar informes con temas de interés para los titulares del MJSP, que les permitan conocer la situación actual de la seguridad pública.	Informe desarrollado	Informe	439	38	36	40	33	38	40	40	30	38	40	36	30		
12.2.1	DMIA	Consultar información sistematizada y gestionar la que se recibe de otras dependencias del MJSP					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.2.2	DMIA	Clasificar la información de interés para los titulares del MJSP					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.2.3	DMIA	Realizar análisis cuantitativo - cualitativo de los datos					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.2.4	DMIA	Realizar informe ejecutivo					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
12.3	DMIA	3. Seguimiento y participación en la Mesa Técnica Interinstitucional para la Conciliación de Cifras de Víctimas de Homicidios y Feminicidios.	Participar en la reunión mensual de conciliación de cifras de homicidios y feminicidios, y contar con los registros de variables cuantitativas que permitan generar análisis.	Informe desarrollado	Informe	12																
12.3.1	DMIA	Atender convocatoria mensual								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12.3.2	DMIA	Integrar las bases homologadas en los repositorios de la DMIA									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.4	DMIA	4. Publicación de Informe anual sobre Hechos de Violencia contra la mujer.	Elaborar el informe anual sobre Hechos de Violencia contra la mujer, de acuerdo con el mandato de la LEIV, para conocer las situaciones que más afectan a las mujeres e incidir con políticas de atención.	Informe desarrollado	Informe	1							1									
12.4.1	DMIA	Solicitar información generada por las instituciones que registran indicadores de violencia en contra de las mujeres para desarrollo del informe																				
12.4.2	DMIA	Realizar el tratamiento y consolidación de la información útil																				
12.4.3	DMIA	Revisión de forma																				
12.4.4	DMIA	Publicación del informe																				

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
12.5	DMIA	5. Publicación de Informe semestral sobre Hechos de Violencia contra la mujer.	Elaborar el informe semestral sobre Hechos de Violencia contra la mujer, de acuerdo con el mandato de la LEIV.	Informe desarrollado	Informe	1											1				
12.5.1	DMIA	Solicitar información generada por las instituciones que registran indicadores de violencia en contra de las mujeres para desarrollo del informe														x	x				
12.5.2	DMIA	Realizar el tratamiento y consolidación de la información útil																x			
12.5.3	DMIA	Revisión de forma																	x		
12.5.4	DMIA	Publicación del informe																		x	
12.6	DMIA	6. Mantenimiento de sistemas e infraestructura informática de la DMIA.	Garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura informática y sistemas.	Infraestructura informática y sistemas en funcionamiento	Mantenimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
12.6.1	DMIA	Administrar información recibida y cargarla a repositorios DMIA					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
12.6.2	DMIA	Supervisar funcionamiento de sistemas e infraestructura					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
12.6.3	DMIA	Realizar configuraciones rutinarias para verificar niveles de seguridad en la red y sistemas					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12.6.4	DMIA	Identificar servicios necesarios					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12.6.5	DMIA	Gestionar y administrar la implementación de servicios						x			x			x			x		
<b>TOTAL</b>						<b>477</b>													
<b>13</b>	<b>Dirección Ministerial de Planificación (DMP)</b>																		
13.1	DMP	1. Brindar apoyo en el desarrollo de programas, políticas y proyectos del MJSP	Apoyar la formulación de programas y políticas de desarrollo de proyectos institucionales	Desarrollo de proyectos	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
13.2	DMP	2. Coordinar la elaboración de memoria de labores.	Gestionar la elaboración de la memoria de labores y consolidación	Documento finalizado	Documento	1					1								
13.2.1	DMP	Presentar lineamientos para elaboración del documento									x	x							
13.2.2	DMP	Solicitar de manera oficial la información a las Direcciones y Dependencias. (Documento de memoria de labores)											x						
13.2.3	DMP	Revisar y consolidar documento											x						

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
13.3	DMP	3. Elaboración Plan Anual Operativo Institucional	Coordinar y dar lineamientos para la elaboración del PAO	Documento finalizado	Documento	1								1					
13.3.1	DMP	Preparar guía de elaboración de PAO											x						
13.3.2	DMP	Solicitar autorización de guía													x				
13.3.3	DMP	Solicitar a los directores y enlaces el PAO y enviar la guía para su elaboración													x				
13.3.4	DMP	Revisar y consolidar documento de PAO														x			
13.4	DMP	4. Actualización de PAO	Realizar los cambios necesarios en PAO según lo requerido por las Direcciones del MJSP	Documento actualizado	Documento	1		1											
13.4.1	DMP	Solicitar a las Direcciones con nota o vía correo la revisión y/o actualización de programación física anual							x										
13.4.2	DMP	Consolidar y hacer los cambios respectivos							x										
13.4.3	DMP	Trámite de firma de los titulares								x									
13.4.4	DMP	Divulgación de documento firmado								x									
13.5	DMP	5. Elaboración informe de seguimiento de la PAO Institucional	Dar seguimiento a los avances del PAO de las Direcciones del MJSP	Informe consolidado y enviado	Informes	4	1			1			1			1			

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
13.6	DMP	6. Seguimiento al Sistema de Inversión Pública (SIIP)	Dar cumplimiento a la normativa sobre inversión pública	Información ingresada al SIIP	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
13.7	DMP	7. Actualización de los diferentes manuales e instructivos del MJSP	Actualizar la normativa interna del MJSP de acuerdo con las necesidades.	Documento finalizado	Informes	2					1					1						
13.7.1	DMP	Solicitar a las Direcciones actualizar los manuales											x						x			
13.7.2	DMP	Revisar documentos y mandar observaciones a las direcciones												x						x		
13.7.3	DMP	Consolidar documentos													x						x	
13.7.4	DMP	Tramitar firma de titular y oficializar documento													x						x	
13.8	DMP	8. Seguimiento a Plan Estratégico	Actualizar la información de avance de PE Institucional	Informe enviado	Informe	1		1														
13.8.1	DMP	Solicitud de avance de PEI a las Direcciones									x											
13.8.2	DMP	Consolidar información y remitir informe																				
13.9	DMP	9. Atención requerimientos de información internos y externos	Responder oportunamente solicitudes de información.	Informes y/o documentos enviados	Reporte	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
<b>TOTAL</b>						<b>106</b>																

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>14</b>	<b>Dirección Ministerial Jurídica (DMJ)</b>																		
14.1	DMJ	1. Informe del cumplimiento del PEI del año 2021		Documento entregado	Informe	1													
14.2	DMJ	2. Auténticas Emitidas	Autenticar la firma en documentos de uso legal del funcionario de centros penales que ampara la solvencia de los Antecedentes Penales que serán utilizados en trámites Migratorios y Judiciales en el extranjero.	Documentos autenticados	Documento auténticas emitidas	4,758	375	360	350	450	500	345	400	385	410	380	325	478	
14.3	DMJ	3. Suplicatorios Internacionales	Autenticar el contenido de los expedientes Suplicatorios Civiles, Penales y Diligencias de Auto Pareatis.	Expedientes autenticados	Oficios de remisión	3,135	180	125	235	560	335	210	345	350	260	160	210	165	
14.4	DMJ	4. Asistencias Jurídicas solicitadas Nacional e Internacional	Ser enlace entre instituciones nacionales y /o los países suscriptores de Convenios de ayuda Internacional.	Informes emitidos y entregados	Oficios de remisión	153	25	10	12	20	15	8	10	12	15	10	11	5	
14.5	DMJ	5. Resoluciones Ministeriales de diversos procesos	Dar certeza jurídica a lo actuado por la Secretaría de Estado a los diversos procesos Ministeriales	Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	201	10	15	20	12	15	24	17	15	25	20	18	10	
14.6	DMJ	6. Revisión de Contratos, Modificativas y otros documentos legales	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales.	Revisión y visto bueno de Contratos	Contratos revisados	118	21	10	8	5	12	6	5	5	9	12	15	11	
14.7	DMJ	7. Diligencias de Conmutación de Pena	Reducir el hacinamiento de las cárceles.	Conmutaciones realizadas	Resolución de conmutación	21	2	2	3	2	1	1	2	1	2	3	1	1	
14.8	DMJ	8. Trámites de aceptación de Inmuebles a favor del MJSP y sus dependencias	Legalizar la inscripción de los inmuebles a favor del MJSP.	Inscripción de inmueble realizadas	Tramite	24	2	2	3	1	1	2	3	1	3	1	2	3	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
14.9	DMJ	9. Opiniones Jurídicas	Emitir opinión de las diferentes consultas jurídicas realizadas a esta Dirección tanto al titular de la presente Secretaría de Estado, como al ministerio en sí.	Documentos sobre opiniones emitidas	Oficios de remisión de opinión	128	12	10	5	15	15	12	10	10	8	10	11	10
14.10	DMJ	10. Elaboración Acuerdos Ministeriales	Dar certeza jurídica a lo actuado por medio de la máxima autoridad de esta Secretaría de Estado a través de la elaboración de los acuerdos Ministeriales	Acuerdos elaborados	Acuerdos emitidos	176	20	5	15	15	15	10	12	20	17	17	19	11
14.11	DMJ	11. Gestión de Documentos notariales	Dar fe de la autenticidad de los documentos.	Documentos notariados	Documentos autenticados	811	90	120	85	50	15	35	40	80	55	90	60	91
14.12	DMJ	12. Representación Judicial y Extrajudicial	Comparecer en procura de los intereses de esta Secretaría de Estado, tanto en sede judicial como administrativa.	Procesos judiciales y extrajudiciales asistidas	Representación	71	5	4	8	5	4	3	4	5	15	6	8	4
14.13	DMJ	13. Revisión de Resoluciones y Elaboración de Documentos solicitados por la DGME	Verificar que los documentos cumplan con los requisitos legales, previa firma del Ministro.	Documentos revisados	Documentos	446	20	30	40	19	10	40	63	80	36	30	26	51
14.14	DMJ	14. Canalizar informe, opiniones y procesos jurídicos a solicitud de los titulares y/o Direcciones del MJSP	Ser gestores entre los titulares y/o Direcciones de MJSP requirentes respecto con las entidades correspondientes.	Documentos gestionados	Informe	50	5	3	8	2	5	4	6	3	5	2	3	4
14.15	DMJ	15. Resoluciones de procedimientos disciplinarios Penitenciarios	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Penitenciaria.	Procedimiento realizado	Resolución disciplinaria	45	5	6	4	5	6	2	3	2	3	5	3	1



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
14.16	DMJ	16. Procedimientos sancionatorios de la LACAP	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia correspondiente.	Procedimientos realizados	Proceso sancionatorio	47	2	2	4	5	3	3	2	6	5	4	3	8
14.17	DMJ	17. Elaboración o revisión, prórrogas, adendas y terminación de Convenios (suscritas por el titular)	Dar certeza jurídica y cumplimiento de formalidad a los documentos suscriptos por los titulares	Documentos finalizados	Informe	41	5	5	8	1	2	1	5	3	4	5	1	1
14.18	DMJ	18. Elaboración o Revisión de Proyectos de Leyes, según la competencia de este Ministerio	Armonizar la ley y adaptarla a las necesidades actuales.	Propuesta de ley finalizada	Informe	40	3	2	2	5	2	1	8	4	2	5	4	2
14.19	DMJ	19. Comisiones Interinstitucionales e Interministeriales (Jurídicas)	Contribuir a la creación de instrumentos jurídicos en beneficios de las funciones del MJSP.	Acuerdos y/o resoluciones emitidas	Informe	122	5	4	8	29	24	15	5	10	5	4	8	5
14.20	DMJ	20. Coordinación de los Tribunales Disciplinarios y de Apelaciones de la PNC.	Velar por el buen desempeño que se cuente con los insumos necesarios para el buen desempeño y desarrollo de las funciones de los tribunales	Informes recibidos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14.21	DMJ	21. Coordinación la Unidad de Acceso a la Información Pública	Garantizar el acceso a la información pública de los usuarios	Número de solicitudes realizadas por usuarios	Informe	185	10	15	12	20	10	20	21	19	20	16	14	8
14.22	DMJ	22. Coordinación la Unidad de Archivo Central	Elaborar lineamientos y manuales para la supervisión y organización de los archivos	Supervisar con las Direcciones el manejo de documentación de archivo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>						<b>10,594</b>												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>15</b>	<b>Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DMACI)</b>																		
15.1	DMACI	1. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Licitación o Concurso	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridas por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	30		3	4	5	2	10				3	3		
15.2	DMACI	2. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Libre Gestión	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	200	2	20	66	26	7	21	8	7	8	10	10	15	
15.3	DMACI	3. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación: Contratación Directa	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	10	3	2	1			2					1	1	
15.4	DMACI	4. Procesos de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales por medio de la forma de Contratación Gestión: Bolsa de Valores	Concretizar adquisiciones de bienes y servicios a ser requeridos por las Unidades Organizativas	Bienes y/o servicios recibidos por Administradores de Contrato	Bienes y/o Servicios	5		2	1							1	1	0	
15.5	DMACI	5. Proceso de Formulación del Plan de Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2023 (PAAC 2023)	Coordinar el Proceso de Formulación de la PAAC 2023 del MJSP	PAAC 2023 Autorizado y publicado en COMPRASAL	PAAC	1													1

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.5.1	DMACI	Solicitud a Unidades Organizativas para incorporar, modificar o excluir usuarios en COMPRASAL									x							
15.5.2	DMACI	Recepción de Unidades Organizativas para incorporar, modificar o excluir usuarios en COMPRASAL									x							
15.5.3	DMACI	Remitir a la UNAC solicitud para incorporar, modificar o excluir usuarios en COMPRASAL									x							
15.5.4	DMACI	Confirmación de la UNAC a solicitud para incorporar, modificar o excluir usuarios en COMPRASAL									x							
15.5.5	DMACI	Remitir a la UNAC solicitud para actualizar Estructura Presupuestaria en COMPRASAL									x							
15.5.6	DMACI	Confirmación de la UNAC a solicitud para actualizar Estructura Presupuestaria en COMPRASAL									x							
15.5.7	DMACI	Habilitación de la PAAC 2023 en COMPRASAL por parte de la DMFI										x						

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.5.8	DMACI	Inicio y Coordinación del proceso de formulación de la PAAC 2023 en el Sistema COMPRASAL con apoyo de las Unidades Organizativas										x	x					
15.5.9	DMACI	Consolidación de procesos por Forma de Contratación											x	x				
15.5.10	DMACI	Remisión de Reporte Consolidado a la Unidad de Presupuesto de la DMFI para la Formulación del Proyecto de Presupuesto 2023 a remitir al Ministerio de Hacienda												x				
15.5.11	DMACI	Aprobación del Presupuesto General de la Nación 2023 por parte de la Asamblea Legislativa de El Salvador													x			
15.5.12	DMACI	Realización de Ajustes de ser necesario a la PAAC 2023 con el apoyo de las Unidades Organizativas														x		
15.5.13	DMACI	Impresión de la PAAC 2023															x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.5.14	DMACI	Remisión de la PAAC 2023 al Señor Titular para su firma															x	
15.5.15	DMACI	Recepción de la PAAC 2023 firmada por el Señor Titular															x	
15.5.16	DMACI	Publicación de la PAAC 2023 firmada por el Señor Titular en COMPRASAL																x
15.6	DMACI	6. Proceso de Reprogramación del Plan de Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2022 (PAAC 2022)	Coordinar el Proceso de Reprogramación de la PAAC 2022 del MJSP	PAAC 2022 Autorizado y publicado en COMPRASAL	PAAC	4	1			1			1				1	
15.6.1	DMACI	Coordinación con las Unidades Organizativas Reprogramaciones a la PAAC 2022					x	x			x	x			x	x		
15.6.2	DMACI	Consolidación de procesos por Forma de Contratación						x				x					x	
15.6.3	DMACI	Realización de Ajustes a la PAAC 2022 con el apoyo Unidad de Presupuesto y de las Unidades Organizativas						x				x					x	
15.6.4	DMACI	Impresión de Versiones de la PAAC 2022							x				x					x
15.6.5	DMACI	Remisión de la nueva versión del PAAC 2022 al Señor Titular para su firma							x				x					x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.6.6	DMACI	Recepción de la nueva versión del PAAC 2022 firmada por el Señor Titular							x				x				x	
15.6.7	DMACI	Publicación de la nueva versión PAAC 2022 firmada por el Señor Titular en COMPRASAL					x			x			x			x		
15.7	DMACI	7. Seguimiento diario de la Base de Datos de la DMACI para Control Interno y generación de reportes por Categorías de Bienes y Servicios, Banco de Proveedores, MIPYMES, Dependencias del MJSP y Técnico DMACI	Dar seguimiento de a los Controles Internos de la DMACI	Cantidad de Procesos Realizados en el mes	Procesos	514	33	35	47	45	45	47	43	43	45	43	43	45
15.7.1	DMACI	Nuevo registro y actualización de datos de proveedores en la Base de Datos de la DMACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.7.2	DMACI	Remisión a autoridades y Técnicos DMACI de Reportes del Banco de Proveedores actualizados					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.7.3	DMACI	Recepción del Subdirector DMACI de Procesos de Adquisición para ser registrados en la Base de Datos DMACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.7.4	DMACI	Recepción de la DGCP y la DGME de Procesos de Adquisición para ser registrados en la Base de Datos DMACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.7.5	DMACI	Registro en la Base de Datos DMACI de Procesos de Adquisición de Secretaría de Estado, DGCP Y DGME					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.7.6	DMACI	Recepción de los Técnicos DMACI de Procesos de Adquisición adjudicados para actualización en la Base de Datos DMACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.7.7	DMACI	Actualización en la Base de Datos de Proceso de Adquisición de Secretaría de Estado					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
15.7.8	DMACI	Generación de Reportes Categorías de Bienes y Servicios, Banco de Proveedores, MIPYMES, Dependencia del MJSP, Técnico DMACI					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
15.8	DMACI	8. Seguimiento Procesos de Aplicación de Multas, Extinción de Contratos y notificaciones de inhabilitaciones a la UNAC de empresas sancionadas	Dar seguimiento de a los Controles Internos de la DMACI respecto a aplicación de multas o sanciones a empresas infractoras	Cantidad de informes Realizados en el mes	Informes	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
15.9	DMACI	9. Elaboración de Prórrogas de Contratos del Año Fiscal 2022	Elaborar las Prórrogas de Contratos de Servicios del Año Fiscal 2022	Cantidad de Prórrogas del Año Fiscal 2022	Prórrogas	60	60													
15.9.1	DMACI	Recepción de Informe de Prórrogas autorizados por el Señor Titular						x												
15.9.2	DMACI	Notificación de la Prórroga de Contrato por escrito a la empresa contratante						x												
15.9.3	DMACI	Solicitud de Documentos Contractuales						x												
15.9.4	DMACI	Elaboración de Resolución de Prórrogas						x												



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.9.5	DMACI	Firma de la Resolución de Prórroga por parte del Señor Titular					x											
15.9.6	DMACI	Notificación de la Resolución de Prórroga (Empresa, Administrador Contrato y DMFI)					x											
15.9.7	DMACI	Recepción de Garantías de Cumplimiento de Contratos y de Calidad, Funcionamiento y Buena Obra					x											
15.9.8	DMACI	Publicación de Prórrogas de Contratos en COMPRASAL					x	x										
15.10	DMACI	E10. Elaboración de Contratos del Año Fiscal 2022	Elaborar Contratos para el Año Fiscal 2022	Cantidad de Contratos del Año Fiscal 2022	Documentos	150	2	13	13	13	13	13	13	14	14	14	14	14
15.11	DMACI	11. Elaboración de Resoluciones de Erogación de Fondos, Acuerdos entre otros del Año Fiscal 2022	Elaborar Resoluciones y Acuerdos para el Año Fiscal 2022	Cantidad Resoluciones y Acuerdos del Año Fiscal 2022	Documentos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
15.12	DMACI	12. Elaboración de Resoluciones del Año Fiscal 2022	Elaborar Órdenes de Compra para el Año Fiscal 2022	Cantidad Órdenes de Compra del Año Fiscal 2022	Documentos	300	27	24	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25
<b>TOTAL</b>						<b>1,430</b>												

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
<b>16</b>	<b>Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano (DMDTH)</b>																					
16.1	DMDTH	1. Desarrollar el proceso de evaluación anual de desempeño a todo el personal de la Secretaría de Estado del MJSP.	Evaluar el desempeño del personal durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Evaluaciones realizadas	Informe	1													1			
16.1.1	DMDTH	a) Ejecutar proceso de Evaluación del desempeño																	x	x		
16.1.2	DMDTH	b) Recolectar, tabular y analizar datos																			x	
16.1.3	DMDTH	c) Elaborar Informe General del Proceso de evaluación																				x
16.2	DMDTH	2. Elaborar un Plan de Capacitación Institucional, el cual incorpora el desarrollo de las competencias técnicas y de gestión del personal de la Secretaría de Estado del MJSP.	Fortalecer las competencias técnicas y de gestión del personal; así como, las capacidades del liderazgo de la institución.	Plan de Capacitación ejecutado	Informe	4			1			1				1			1			
16.2.1	DMDTH	a) Elaborar DNC y Plan de Capacitación Institucional							x	x												
16.2.2	DMDTH	b) Implementar acciones de capacitación							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
16.2.3	DMDTH	c) Elaborar Informes Trimestrales de Capacitación							x			x			x			x
16.3	DMDTH	3. Administrar el Centro Recreativo "Brisas de la Paz" destinado para el personal del MJSP.	Dar seguimiento a las actividades administrativas y de mantenimiento en el uso del centro recreativo, por parte del personal del MJSP.	Informe de Seguimiento	Informe	4			1			1			1			1
16.3.1	DMDTH	a) Administrar y dar seguimiento al mantenimiento y mejora del rancho					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.3.2	DMDTH	b) Elaborar informe de seguimiento y control sobre el uso de las instalaciones del rancho.							x			x			x			x
16.4	DMDTH	4. Elaborar anteproyecto de presupuesto de salarios de conformidad a las Normas de Formulación Presupuestarias 2023, PAO, y Plan de Compras de la DMDTH.	Definir los planes operativos anuales, los cuales proporcionan una visión clara de las tareas y responsabilidades de la DMDTH.	Documentos del PAO elaborados	Planes	3								3				
16.4.1	DMDTH	a) Formular el Presupuesto de Salarios de la Secretaría de Estado.												x				
16.4.2	DMDTH	b) Elaborar el Plan Anual Operativo de la DMDTH para el 2023												x				

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
16.4.3	DMDTH	c) Elaborar Plan Anual de Compras de la DMDTH para el 2023												x					
16.5	DMDTH	5. Gestionar nombramientos y Contratación del personal ante el Ministerio de Hacienda.	Asegurar la legalidad en el proceso de continuidad laboral del personal que está bajo la modalidad de pago, de Ley de Salarios y contrataciones.	Informe de Autorizaciones de Hacienda	Informe	4			1			1			1			1	
16.5.1	DMDTH	a) Resguardar copia de documentos de contratación en el expediente de cada empleado.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
16.5.2	DMDTH	b) Elaborar reporte de contrataciones de personal del MJSP por Ley de Salarios.							x			x			x			x	
16.6	DMDTH	6. Administrar y brindar seguimiento del Servicio de Salas Cuna facilitado al personal de la Secretaría de Estado.	Garantizar el acceso a los servicios de salas cuna al personal con hijos menores a 3 años, con el propósito de dar cumplimiento a la "Ley Especial para la Regulación e Instalación de Salas Cuna para los hijos de los trabajadores".	Informe de Seguimiento y control	Informe	3						1			1			1	
16.6.1	DMDTH	a) Elaborar y/o actualizar listados de empleados e hijos que son beneficiados con esta prestación.								x	x	x	x	x	x	x	x	x	

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
16.6.2	DMDTH	b) Brindar seguimiento al servicio de sala cuna.								x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.6.3	DMDTH	c) Elaborar informe de seguimiento y control del servicio de salas cunas										x			x			x
16.7	DMDTH	7. Revisar y/o actualizar manuales, políticas y normativas relacionadas con el quehacer de la DMDTH y la Secretaría de Estado.	Mantener actualizados los diferentes manuales administrativos, normativas y políticas, con el propósito de mantener la efectividad institucional.	Manuales, políticas y normativas actualizadas	Informe	3			1						1			1
16.7.1	DMDTH	a) Elaborar y/o actualizar Manuales de la DMDTH: Organización y Funciones, Descriptor de Puestos y Procedimientos; así como el Manual DP Institucional.					x	x	x									
16.7.2	DMDTH	b) Revisar Políticas, procedimientos, normativas, formularios de la DMDTH										x	x	x	x	x	x	x
16.7.3	DMDTH	c) Elaborar Informe de Manuales, Políticas y Normativas actualizadas.																x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
16.8	DMDTH	8. Brindar asesoría legal sobre Derecho Administrativo y Laboral a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano.	Dar seguimiento a las acciones y/o resoluciones emitidas por Dirección de Desarrollo del Talento Humano.	Informe de acciones y resoluciones emitidas	Informe	4			1			1			1				1
16.8.1	DMDTH	a) Elaborar informe de resultado de las gestiones realizadas.							x			x			x				x
16.9	DMDTH	9. Servicios de salud, ginecología y odontológica brindados al personal del MJSP	Brindar servicios de salud, ginecología y odontología al personal del MJSP.	Informe de Servicios brindados	Informe	4			1			1			1				1
16.9.1	DMDTH	a) Gestionar procesos de compras de insumos médicos, mantenimientos de equipo médico, etc.							x	x	x								
16.9.2	DMDTH	b) Elaborar informe y estadísticas de las acciones preventivas y consultas médicas, ginecológicas y odontológicas al personal del MJSP.							x			x			x				x

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
16.10	DMDTH	10. Promover, difundir y garantizar la transversalización del enfoque de género en esta cartera de estado, dependencias e instituciones adscritas	Velar por la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres para deconstruir patrones estereotipados de género, así como el respeto a los derechos humanos.	Informe de Servicios brindados	Informe	4			1			1			1			1			
16.10.1	DMDTH	a) Realizar acciones de prevención						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.10.2	DMDTH	b) Brindar monitoreo y seguimiento de las Unidades de Género de las dependencias e instituciones adscrita						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.10.3	DMDTH	c) Elaborar informe de resultados								x					x			x			x
<b>TOTAL</b>						<b>34</b>															
<b>17</b>	<b>Dirección Ministerial de Soporte Informático y Desarrollo Tecnológico (DMSIDT)</b>																				
17.1	DMSIDT	1. Operación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Multibiometría para el MJSP y sus dependencias	Mantener el servicio de procesos de verificación e identificación para todos los procesos transaccionales de las operaciones relacionados con el Plan de Control Territorial	Sistema funcionando y actualizado	Consultas	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000		

No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
17.2	DMSIDT	2. Apoyo en la integración de Sistemas Estratégicos de Próxima Generación	Proporcionar apoyo en el desarrollo de servicios y de microservicios para el acceso de diferentes entidades de información para el sistema integrado de búsqueda e investigación.	Sistema funcionando con acceso en línea y tiempo real	Microservicios y Servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17.3	DMSIDT	3. Apoyo y soporte a las Unidades y Direcciones del Ministerio de acuerdo con la necesidad y a los Planes Estratégicos	Proporcionar apoyo en el mantenimiento o creación de herramientas tecnológicas para la realización de funciones operativas y administrativas	Necesidades atendidas	Reportes	4			1			1			1			1
17.4	DMSIDT	4. Apoyo a la Secretaría de Innovación despliegue del Sistema Proyecto de Identidad Digital	Proporcionar apoyo en el desarrollo de sistema de registro de ciudadanos de servicios de gobierno electrónico	Sistema de Registro Digital de personas funcionando	Personas enroladas	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
<b>TOTAL</b>						<b>24,016</b>												
<b>18</b>	<b>Dirección Ministerial de Logística (DML)</b>																	
18.1	DML	1. Entrega de avance del PAO de las Unidad Organizativas que dependen de la Dirección	Darle seguimiento a las unidades que conforman la dirección	Cumplimiento PAO	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18.2	DML	2. Administración de recursos y servicios de transporte del MJSP	Optimizar el uso de la flota vehicular para el cumplimiento de misiones oficiales	Solicitante	Solicitudes	6975	600	600	600	525	600	600	600	525	600	600	600	525
18.3	DML	3. Administración Institucional de vales de Combustible	Validar el buen uso de los cales de combustible de la secretaria de estado	Reporte	Documento	1753	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	158



No.	Unidad	Actividad	Objeto	Indicador	Unidad de Medida	Meta Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
18.4	DML	4. Verificación física de bienes, conciliación de saldos y supervisión de movimientos de bienes	Constatar el buen uso ubicación de los bienes	reporte	Formulario	3288	234	234	234	234	267	366	309	234	234	234	342	366
18.5	DML	5. Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, mobiliario y equipo del MJSP	Mantener en buenas condiciones la Infraestructura de esta cartera de estado	N/A	Solicitudes	1049	87	87	87	87	89	87	87	87	88	88	88	88
18.6	DML	6. Gestión y administración de abastecimiento y entrega de bienes de consumo	Optimizar el abastecimiento de materiales en las unidades	Reporte	Documento	1440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
18.7	DML	7. Administración, supervisión y control de los servicios de limpieza de la secretaria de estado	Generar las condiciones óptimas de higiene y desinfección para el personal de esta secretaria de estado	N/A	Documento	336	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
18.8	DML	8. Administración del servicio de seguridad en el Ministerio de Justicia y Seguridad	Generar las condiciones seguras para empleados y usuarios de esta secretaria de estado	N/A	Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		<b>TOTAL</b>				<b>14,889</b>												
		<b>TOTAL MJSP</b>				<b>61,176</b>												

Nota 1: PAO -MJSP Actualizado el 31 de enero de 2021

Nota 2: La Dirección Ministerial de Políticas Públicas es de reciente creación, a la fecha de elaboración del PAO 2022 del MJSP, esta Dirección estaba en proceso de organización.

## X. MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2022

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA								
MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2022 <sup>(1)</sup>								
No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>1. Dirección General de Centros Intermedios (DGCI)</b>								
1	Incumplimiento en el alcance, cronograma y presupuesto planificado para los proyectos de inversión	Actividades no realizadas según la programación	Ejecutor/ Administrador de contrato	2	3	4	24	Realizar coordinaciones y seguimiento periódico de los proyectos
2	Incumplimiento en la entrega de información requerida para el seguimiento de los proyectos de inversión.	Registros e informes no remitidos, incompletos o fuera de tiempo	Ejecutor/ Administrador de contrato	2	3	4	24	Facilitar formularios y brindar seguimiento permanente
3	Limitada articulación de actores que intervienen en la planificación y ejecución de los proyectos de inversión	Débil articulación y comunicación entre las Direcciones y Entidades externas	Direcciones/ Entidades externas	3	3	4	36	Brindar seguimiento a las comunicaciones y expectativas de los actores de forma permanente
4	Falta de comunicación y coordinación con las Direcciones/Unidades del Ministerio ejecutoras de los proyectos en proceso de gestión	Incumplimiento de las metas institucionales	Jefatura de Cooperación	2	3	2	12	Coordinación con las Direcciones/Unidades
5	Ejecución lenta de los proyectos	Dificultades para gestionar fondos nuevos	Direcciones ejecutoras del MJSP	3	2	1	6	Revisión de procesos internos.
6	Pandemia COVID19	Atraso en la ejecución de proyectos	Direcciones del MJSP	3	3	3	27	Reorientación de proyectos a ejecutar
7	Incumplimiento de convenios institucionales	Desprestigio del Ministerio con las entidades suscriptoras y Pérdida de interés o credibilidad del cooperante respecto a apoyar futuros proyectos.	Direcciones del MJSP	1	3	1	3	Revisión y modificación de los compromisos adquiridos en los convenios
8	Disminución de la cooperación internacional	Incumplimiento de las metas institucionales	Jefatura de Cooperación	2	2	1	4	Coordinaciones efectivas con las Agencias de cooperación

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
9	Cambio de titulares	Lineamientos de trabajo diferentes con los ya establecidos	Administración del MJSP	2	2	3	12	Normar para que se le dé continuidad a las Acciones estratégicas establecidas.
10	Limitantes de personal técnico	Atraso en la obtención de las metas	Administración del MJSP	1	1	1	1	Contratación de personal técnico
<b>2. Dirección de Políticas Públicas de Justicia y Seguridad <sup>(2)</sup></b>								
<b>3. Dirección Ministerial de Auditoría interna (DMAI)</b>								
1	No lograr las metas planteadas	El retraso del cumplimiento al plan anteriores repercute en el siguiente periodo ya que es un trabajo secuencial	Dirección	5	5	4	100	Trabajar con base a prioridades
2	Personal insuficiente	Saturación de trabajo afecta que no se cumpla con los tiempos programados para cada actividad.	Dirección	5	5	4	100	Ya hemos realizado gestiones para la incorporación de nuevos elementos para reforzar las unidades de Auditoría, pero, continuamos esperando.
3	Incorporación de otras actividades no programadas	Incumplimiento de plan	Dirección	5	5	4	100	Realizar reprogramaciones del plan
<b>4. Dirección Ministerial Financiera Institucional (DMFI)</b>								
1	Incumplimiento de plazos para remitir Estados Financieros a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Incumplimiento de fechas de cierre en cada USEFI y envío de información para registro procedente del Departamento de Finanzas de la Dirección General de Migración y Extranjería.	Responsables de cada USEFI y del Departamento de Finanzas de la DGME.	2	2	4	16	Supervisión constante de la realización oportuna de los registros contables.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
2	No entregar a tiempo la información solicitada por terceros con base a la ley de Acceso a la Información	Que la información solicitada rebase la capacidad instalada de la Dirección Financiera y no se pueda cumplir con la entrega de la información solicitada	DMFI y Jefaturas de Departamentos.	2	5	4	40	Coordinar efectivamente a fin de cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Acceso a la Información
3	La operatividad de las diferentes áreas de la DFI se vea afectada por incapacidades del personal debido a enfermedades comunes	Que el personal que queda cubriendo puestos de trabajo desconozca la operatividad del mismo	DMFI y jefes de Departamento.	1	5	4	20	Procurar la rotación del personal de la Dirección Financiera en los diferentes puestos de trabajo, o dando la oportunidad de aprendizaje del puesto durante un tiempo determinado
4	No presentar en la fecha estipulada por el Ministerio de Hacienda el proyecto de presupuesto Institucional.	No contar con los planes de trabajo de las diferentes unidades organizativas (operativas y de apoyo administrativo) en el tiempo oportuno y ajustado a las asignaciones presupuestarias autorizadas para el ejercicio en proyección.	Titulares, Secretaría Ejecutiva y Direcciones Institucionales	2	5	4	40	Seguimiento constante al proceso de formulación por parte de la Comité de Formulación Presupuestaria, designado por la máxima autoridad de la Institución y a través de la Secretaría Ejecutiva. En caso de existir causa justificable gestionar prórroga para su presentación.
5	No contar con los recursos monetarios (asignación de cuota por parte de la Dirección General de Tesorería) para el pago oportuno a los ministrantes de bienes y servicios.	Pagos parciales y/o con retraso para el cumplimiento de las obligaciones por pagar contraídas por la institución. Recargos por pagos extemporáneos. Insatisfacción de los proveedores.	Titulares/DMFI/Tesorería Institucional	4	5	3	60	Realizar las gestiones y trámites pertinentes ante la Dirección General de Tesorería para la agilización de asignación de cuota.
<b>5. Dirección Ministerial de Comunicaciones, Protocolo y Prensa (DMCPP)</b>								
1	Publicación de noticias falsas o imprecisas que afecten la imagen y trabajo del Titular o la institución.	Desinformación	DMCPP	5	4	4	80	Dar conferencia si es necesario o publicar versión oficial en comunicados a través de los medios que disponen el Ministerio.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
2	Publicación de información equivocada o imprecisa en las plataformas informativas del Ministerio	Información no actualizada	DMCPP	3	1	4	12	Rectificar y Unificar la información a fin de concretar la versión certera e informarla a través de los medios disponibles para la institución.
3	Manejo de discurso o información distinta por parte de los voceros autorizados.	Falta de unificación y actualización de la información	DMCPP	2	1	4	8	Corregir y unificar la información que manejarán los titulares y voceros autorizados.
4	Limitante para informar actividades/eventos fuera de oficinas	Información tardía	DMCPP	3	1	4	12	Gestionar la dotación de equipo necesario para completar las necesidades de cobertura fuera de la oficina.
5	Suspensión de evento por cambio de lineamientos por altas autoridades	Falta de comunicación	DMCPP	2	1	2	4	Comunicar a los medios o instituciones convocadas la suspensión y si hay una nueva fecha se comunicará.
6	Publicación prematura en redes de información no verificada por alguna de las dependencias del MJSP	Desinformación	DMCPP	4	3	3	36	Mantener monitoreo de las dependencias, al identificar el error, comunicar al encargado para que este proceda a eliminar la publicación y subir la información que se apruebe por el MJSP o CAPRES.
7	Hackeo al sitio Web, con el fin de obtener y eliminar la información que se publica.	Ciber seguridad	DMCPP	3	5	3	45	Mantener monitoreo de posibles ataques con el <i>masterweb</i> , realizar copias de seguridad mensualmente.
8	Hackeo de Redes sociales del Ministerio o del ministro de Seguridad.	Ciber seguridad	DMCPP	4	5	4	80	Comunicar a SECOM para que puedan realizar un comunicado sobre el hackeo, además el área de informática se activaría para la recuperación de las cuentas.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
9	Publicar o copiar información de terceros sin dar crédito por direcciones o dependencias del Ministerio de Seguridad (Sin haber consultado a Comunicaciones)	Desinformación	DMCPP	3	3	3	27	Proceder a la eliminación que se ha publicado y sustituirlo por información aprobada por la dirección de comunicaciones y el Ministro de Seguridad.
10	Falla del servidor a causa de daño de hardware (Disco duro, memoria RAM, falla de energía eléctrica, acceso a la red)	Ciber seguridad	DMCPP	4	5	3	60	Verificar el tiempo de respaldo energético con el que se cuenta, y cambiar los UPS para evitar que el sistema caiga.
<b>6. Dirección de Reconstrucción del Tejido Social (DRTS)</b>								
1	Inasistencia a actividades por miedo de contagios de COVID-19, por parte de las familias de los niños/as y adolescentes	Los niños, niñas, jóvenes y adolescentes corren el riesgo de poder contagiarse, de igual que sus familias	Coordinación de Educación Ciudadana	3	3	2	18	Usar medidas de bioseguridad antes, durante y después de cada jornada. Implementar el distanciamiento de al menos un metro por cada persona.
2	Suspensión de actividades a nivel nacional por orden del gobierno ante la pandemia COVID-19	El gobierno debe tomar las mejores decisiones para evitar los contagios masivos de la población	Coordinación de Educación Ciudadana	2	4	4	32	Tomar medidas de bioseguridad para disminuir los contagios de COVID-19 y de esta forma evitar que las medidas sean tomadas por el gobierno
3	Inaccesibilidad a medios tecnológicos por parte de los participantes	La población de escasos recursos	Coordinación de Educación Ciudadana	3	4	4	48	El programa se podrá impartir de forma presencial
4	Inasistencia a las actividades por miedo de contagios de COVID-19, por parte de las familias de los niños/as y adolescentes	Los niños, niñas, jóvenes y adolescentes corren el riesgo de poder contagiarse, igual que sus familias	Coordinación Psicosocial	3	3	4	36	Usar medidas de bioseguridad antes, durante y después de cada jornada.
5	Suspensión de actividades a nivel nacional por orden del gobierno ante posible incremento de contagios por la pandemia COVID-19	El gobierno debe tomar las mejores decisiones para evitar los contagios masivos de la población	DRTS	2	4	4	32	Implementar el uso de método de formación virtual según las capacidades con las que cuenten los participantes de las comunidades

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
6	Inaccesibilidad a medios tecnológicos por parte de los participantes	La población de escasos recursos	Coordinación de Educación Ciudadana	2	2	4	16	El programa se podrá impartir de forma presencial
7	Desastres naturales en las zonas que se tiene intervención.	Falta de espacios para poder desarrollar las diferentes actividades, en estos casos muchas veces se toman los lugares de referencia para la atención de las personas (casas comunales, centros escolares).	Coordinación de atención psicosocial	1	2	2	4	Desarrollar los talleres en zonas seguras y señalizadas con salidas de emergencia, puntos de encuentros entre otras.
8	Incumplimiento de tiempos de las intervenciones en la comunidad.	La unidad de atención psicosocial tiene una planificación de medición en tiempos para la realización sus procesos	Coordinación de atención psicosocial	2	1	1	2	Seguir a mayor posible el cronograma de actividades según cada comunidad solicite y agende cada uno de los procesos y eventos juveniles.
9	Dificultad para la intermediación laboral en relación con el empleo formal	La población presenta una baja escolaridad, son personas tatuadas, los datos de las solvencias policiales) lo cual dificulta la posibilidad de obtener un empleo formal.	Coordinación de Reintegración Social.	3	3	4	36	Generar la sensibilización en sectores de empresas privadas y entidades de reclutamiento que permitan espacios a población desistida.
10	La estigmatización hacia las personas desistidas de violencia.	Las intervenciones de la Policía en las sedes de trabajo en territorio, al no estar sensibilizados en cuanto al trabajo de reintegración.	Coordinación Reintegración.	5	5	4	100	Desarrollar estrategias de sensibilización con instituciones gubernamentales, así como establecer rutas de actuación para el trabajo con esta población.
11	Deserción de la participación el proyecto	a causa de casos fortuitos como enfermedades, fallecimiento, y alguna situación de requerimiento legal que las autoridades presenten contra la persona. Y también la reincidencia en una vida delictiva a causa de necesidades económicas diversas.	Coordinación Reintegración Social.	3	2	2	12	El desarrollo del proyecto será de forma presencial, tanto en abordajes individuales como grupales, que permitan desarrollarlo de forma dinámica e interactivo.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
12	Poca internalización de los procesos de capacitación y formación.	A causa de problemas de baja escolaridad, o desinterés de los participantes en educarse, buscando solo la remuneración a causa de necesidades económicas imperantes.	Coordinación Reintegración Social.	2	2	4	16	Realizar un acompañamiento en los procesos de formación a los beneficiarios, que les permitan fortalecer el aprendizaje y mejorar el aprendizaje.
13	Retraso de entrega de materiales (Obra Gris) por parte de las empresas licitadas	Por falta de materiales dentro de la empresa licitada	Coordinación de CUBOS	2	5	1	10	Establecer acuerdos y termino legales para el cumplimiento en tiempo establecido del contrato con la empresa constructora.
14	Atraso en la entrega de los insumos para equipamiento de cubos	Por falta de materiales que cumplan las especificaciones requeridas, dentro de la empresa licitada.	Coordinación de CUBOS	2	5	1	10	Garantizar la compra por lotes de los inmuebles y recursos para equipamiento, con la empresa que se establezca contrato del cual se exigirá el cumplimiento en el tiempo requerido.
<b>7. Dirección de Atención a Víctimas (DAV)</b>								
1	Capacidad Presupuestaria limitada	No se tiene recursos económicos suficientes para el sostenimiento de los Puntos de Atención a Víctimas. Capacidad sostenida	MJSP / DAV	4	5	4	80	* Contratación de personal técnico para cubrir las necesidades en los puntos de atención a víctimas a nivel nacional. * Mayor asignación presupuestaria para el sostenimiento de los Puntos de Atención a Víctimas
2	Insuficiente espacio físico en oficina Central	* Espacios físicos reducidos e insuficientes, especialmente para la atención de víctimas	MJSP / DAV	4	5	4	80	* Reasignación de nuevos espacios físicos
3	Insuficientes espacios físicos externos	* Espacios físicos insuficientes a nivel nacional, para las Oficinas Locales de Atención a Víctimas OLAVYMF	MJSP / DAV	4	5	4	80	*Asignación de nuevos espacios físicos en diferentes municipios a nivel nacional



No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
4	Insuficientes personales técnicos para Atención a víctimas	* Falta de personal especializado para el mejor funcionamiento en DAV	MJSP / DAV	4	5	4	80	*Contratación de personal técnico para cubrir las necesidades en los puntos de atención a víctimas a nivel nacional
5	Falta de nivelación salarial	* No se cuenta con presupuesto especial para las promociones salariales	MJSP / DAV	4	5	4	80	*Mejora de salarial
6	Insuficiente formación para el personal técnico-administrativo	*Falta de seguimiento a las capacitaciones técnicas para el personal	MJSP / DAV	4	5	3	60	*Gestionar procesos de formación con otras instituciones. *Promover las a capacitaciones institucionales. *Formación permanente en el manejo de paquetes informáticos.
<b>8. Comisión Nacional Anti-Drogas (CNA)</b>								
1	Vicios legales en el marco regulatorio relativo a las drogas y delitos conexos.	Marco regulatorio desactualizado y no acorde a las condiciones actuales de las funciones de la DE-CNA	Director Ejecutivo de la CNA	4	3	1	12	Presentar al Pleno de la CNA un borrador de reformas a la Ley Reguladora de Actividades Relativas a las Duro
2	No contar con un mecanismo eficiente de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las metas emanadas de la Estrategia Nacional Antidrogas.	Dificultad para reprogramar actividades y recursos, en base a la evaluación de los resultados de los planes, programas y proyectos.	Director Ejecutivo de la CNA	4	4	1	16	Elaboración de un mecanismo funcional de monitoreo y seguimiento de la Estrategia Nacional Antidrogas.
3	Incumplimiento de compromisos adquiridos por el país en su calidad de Estado Miembro de los diferentes organismos internacionales especializados en materia (CICAD/OEA, UNODC, JIFE, CE, HONLEA, entre otros)	La falta de autonomía financiera de la Dirección Ejecutiva, que afecta la ejecución de las actividades programadas en el marco de la Estrategia Nacional Antidrogas.	Director Ejecutivo de la CNA	5	4	1	20	Gestionar la asignación de recursos presupuestarios para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el país en su calidad de Estado Miembro de los diferentes organismos regionales e internacionales especializados.
4	Falta de reactivos	No realizar las pruebas toxicológicas programadas	Unidad de Toxicología	4	4	1	16	1.-Reprogramación presupuestaria, 2.-Priorizar pruebas.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
5	Incumplimiento de normas de Bioseguridad	Condiciones inadecuadas de bioseguridad en el trabajo de campo y laboratorio para el descarte de fluidos corporales y otros materiales bioinfecciosos.	Unidad de Toxicología	4	4	1	16	1-Modificaciones en la infraestructura (adquisición de más espacio físico y ubicación idónea de depósito de descarte), 2 -Descarte adecuado de bioinfecciosos acordes al protocolo. 3- Sistema de sanitización para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.
<b>9. Academia Internacional para el Cumplimiento de la Ley (ILEA)</b>								
1	Inasistencia de instructores y/o participantes de los cursos programados	Los instructores y la mayoría de los participantes son extranjeros	Coordinación Académica	4	5	4	80	Hacer proyecciones de tiempos climáticos difíciles y problemas probables en los aeropuertos
2	Manifestaciones o actos de Terrorismo contra la labor de ILEA como entidad conjunta con los EE. UU	Por el carácter binacional de ILEA, cualquier movimiento popular en contra de los EE. UU. afectaría a la institución	Director General	3	4	2	24	Procurar información oportuna de inteligencia
3	Cancelación de cursos presenciales por virtuales debido a la pandemia COVID-19	Debido a la crisis de salud que se está viviendo a nivel mundial, no es conveniente que los países participantes a los cursos se avoquen de manera presencial a las instalaciones de ILEA para evitar contagios.	Director General	3	4	2	24	Mantener relación de información y gestiones oportunas con los países de Latinoamérica y el Caribe
4	El no cumplimiento del compromiso adquirido por El Salvador de encargarse del funcionamiento de la Academia por falta de presupuesto	El financiamiento de ILEA está dividido y la parte de funcionamiento y mantenimiento depende de la asignación de fondos del GOES para la academia	Director General	3	4	4	48	Mantener relación de información y gestiones oportunas de presupuestos ante el MJSP

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>10. Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión (DMPI)</b>								
1	Incumplimiento en el alcance, cronograma y presupuesto planificado para los proyectos de inversión	Actividades no realizadas según la programación	Ejecutor/ Administrador de contrato	3	5	3	45	Realizar coordinaciones y seguimiento periódico de los proyectos
2	Incumplimiento en cronograma de actividades de los proyectos de inversión.	Actividades no realizadas según la programación	Ejecutor/ Administrador de contrato	3	5	3	45	Realizar coordinaciones y seguimiento periódico de los proyectos
3	Incumplimiento en el presupuesto programado para el proyecto de inversión	Presupuesto no ejecutado de acuerdo con lo planificado	Ejecutor/ Administrador de contrato	3	5	3	45	Realizar coordinaciones y seguimiento periódico de los proyectos
4	Incumplimiento en la entrega de información requerida para el seguimiento de los proyectos de inversión	Registros e informes no remitidos, incompletos o fuera de tiempo	Ejecutor/ Administrador de contrato	3	5	2	30	Facilitar formularios y brindar seguimiento permanente
5	Limitada articulación de actores que intervienen en la planificación y ejecución de proyectos de inversión	Limitada coordinación entre las Direcciones y entidades externas	Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión	3	5	2	30	Actualizar base de datos de actores relacionados y brindar seguimiento a la comunicación y expectativas de forma permanente
6	Posibilidad de infringir en acciones de fraude por desconocimiento en la gestión de proyectos de inversión	Administradores de contrato no conocen completamente las funciones y responsabilidades de su asignación	Dirección Ministerial de Proyectos de Inversión	2	5	2	20	Se coordina con la DMDTH - MJSP y UNAC/MH, la capacitación de personas administrativo de contratos de proyectos institucionales-
<b>11. Dirección Ministerial de Ingeniería (DMI)</b>								
1	Ser auditados y consecuentemente multados por no contar con el número de licencias necesarias de los software para la operatividad en la Dirección de Ingeniería.	No se cuenta con las licencias necesarias de AutoCAD y Microsoft office.	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico	3	5	2	30	Gestionar la adquisición de las licencias necesarias.
2	No contar con el recurso humano necesario para atender la demanda de Proyectos son sus respectivos procesos.	No se cuenta con el recurso humano suficiente.	DMI/ Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano	4	5	4	80	Gestionar y autorizar al personal cursos en materia de Ingeniería Civil y Arquitectura.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
3	No poseer la capacidad de asistir a las visitas de seguimiento a los Proyectos	Falta de seguimiento a los Contratos por falta de vehículos para transporte.	Dirección Ministerial de Logística	3	5	4	60	Gestionar oportunamente la disponibilidad de transporte idóneo para realizar las visitas de campo a los diferentes Proyectos de forma múltiple y paralela.
4	La falta de recurso humano en la parte administrativa limita la ejecución de otras funciones	Puede implicar el obstáculo de atender requerimientos de otras oficinas o dependencias en cuanto al aspecto técnico. Además, en la parte administrativa no se atienden todas las funciones en un cien por ciento como es el caso del control de correspondencia. Actualmente no se encuentra con asistente administrativa	máxima autoridad	5	5	4	100	Se podría reforzar el personal de la Unidad, incluyendo la asistente administrativa
5	El personal del ministerio y sus dependencias, no se interesan en las diferentes actividades que organiza la Unidad Ambiental	Poco interés en la gestión ambiental de las instituciones públicas. Tampoco se logra el objetivo que se persigue como el de sensibilizar al personal sobre el cuidado que merece el ambiente	Directores, jefes de unidades	5	5	2	50	Que las jefaturas instruyan al personal, la asistencia a las diferentes actividades que organiza la Unidad Ambiental.
6	Falta de personal técnico idóneo en la Unidad Ambiental	Puede implicar un poco de dificultad dar seguimiento a acciones que impliquen análisis técnico.	máxima autoridad	5	5	2	50	Se podría reforzar el personal de la Unidad, incluyendo personal técnico
7	Falta de colaboración de Unidades Ejecutoras Estratégicas	La asesoría que otorga la Unidad Ambiental para la ejecución de las funciones podría ser no valorado por el personal	Directores, jefes de unidades operativas	5	5	2	50	Que los Directores y jefes otorguen más importancia a la temática ambiental
8	Eventos de la naturaleza	Caso fortuito que impida llevar a cabo las actividades de la Unidad Ambiental	Unidad Ambiental	5	5	2	50	Efectuar reprogramación de las metas de conformidad al Plan de Trabajo
9	Falta de recursos materiales didácticos	Imposibilidad de cumplir metas	máxima autoridad	5	5	3	75	Que sean adjudicados los recursos indispensables para poder cumplir con las metas
10	Que al personal no le interese ser parte del Comité de Seguridad y Salud Laboral o de las Brigadas de Emergencia	Poca capacidad reactiva ante los incidentes. El trabajo que corresponde al Comité se sobrecarga en el personal de la Unidad Ambiental que de por sí es limitado.	Jefes y directores	5	5	4	100	Que las jefaturas incentiven a su personal a pertenecer a este tipo de Comité o sus Brigadas de Emergencia.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>12. Dirección Ministerial de Información y Análisis (DMIA)</b>								
1	Accesibilidad a sistemas informáticos	Restricciones de acceso a usuarios de consulta de información estadística para elaboración de informes.	DIA e instituciones proveedoras de información	5	5	4	100	Elaboración de informes parciales con datos disponibles.
2	Déficit en la calidad de la información recibida.	Dependencia de unidades internas e instituciones externas al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP).	DIA e instituciones proveedoras de información	5	5	4	100	Fortalecer enlaces técnicos con instituciones para mejorar el flujo y la calidad de información.
3	Suspensión de servicios como internet o enlaces de datos del MJSP.	Sistemas informáticos inoperativos.	DIA y Dirección de Informática MJSP	3	5	3	45	Las dependencias deben contar con medidas de alta disponibilidad informática y de infraestructura.
4	Capacitación de personal.	Inadecuada distribución de tareas, sobrecarga de trabajo, falta de conocimientos estadísticos e informáticos.	DMIA	3	4	2	24	Fortalecimiento de capacidad para el desarrollo de asignaciones y optimizar distribución de tareas.
<b>13. Dirección Ministerial de Planificación (DMP)</b>								
1	Presentación tardía del informe trimestral POA, lo cual incide en la toma de decisiones oportunas por parte de los titulares en cuanto a las acciones para corregir o superar los obstáculos y mejorar la ejecución de los proyectos a nivel institucional.	Falta de envíos de informes según los tiempos definidos.	Dirección de Planificación.	4	4	2	32	Envío de correos electrónicos para recordar la remisión de la información según tiempos establecidos.
2	Atrasos en el logro de las tareas encomendadas al personal asignado debido a la alta carga laboral existente en la dirección.	Falta de asignación de personal a la Dirección	Dirección de Planificación.	4	3	3	36	Solicitar la contratación de personal.
3	Que las diferentes Direcciones no realicen la gestión operativa de acuerdo con lo Programado en los Planes Operativos Anuales.	Poco personal para mejorar el seguimiento.	Dirección de Planificación.	4	4	4	64	Sugerir reprogramación de actividades.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>14. Dirección Ministerial Jurídica (DMJ)</b>								
1	Creación y reformas a la normativa nacional, internacional y la de aplicación interna.	Necesidad de capacitar al personal interno en la aplicación de las nuevas normativas; así como en el manejo de archivos	Dirección	4	5	4	80	Gestionar capacitación para el personal jurídico en derecho administrativo; técnica legislativa, Procesal Civil y Mercantil y normativa nacional e internacional afines según necesidad laboral
2	El personal de la Dirección está expuesto a enfermarse frecuentemente	Se cuenta con un área de cocina inadecuada, lo que hace que los olores de los alimentos se concentren por mucho tiempo. En el área de correspondencia para las buenas prácticas ambientales, en atención al público, así como en las diferentes oficinas. (oficina con poca ventilación)	Dirección	3	3	3	27	Gestión adquisición Desodorizadores ambientales, así como extractores de olores en los lugares adecuados de la Dirección
3	Fallos en los recursos tecnológicos	Desfase o caducidad de Softwares y daños de hardware de las computadoras e impresoras asignadas a la Dirección Jurídica.	DMJ/ Dirección de Informática y Desarrollo Tecnológico	2	4	4	32	Revisión y mantenimiento periódico de los activos fijos tecnológicos. Adquisición de licencias de softwares
4	Desabastecimiento de insumos de oficina básicos	Falta de papelería y/o tóner, imposibilitando la impresión de documentos.	DMJ/ Dirección Ministerial de Logística	1	3	3	9	Asignar responsable de supervisar el uso de los recursos públicos.
5	Espacio inadecuado para el archivo de documentos	Falta de equipos y área de resguardo de expedientes de la Dirección y Unidades	DMJ	2	5	4	40	Gestión para la adquisición de credenzas para una mejor y adecuado resguardo de la documentación
6	Incidentes por espacio inadecuado para el funcionamiento de la Unidad de Gestión Documental y Archivo	Necesidad de reparaciones en la infraestructura del local UGDA.	UGDA/ARCHIVO CENTRAL.	4	5	4	80	Solicitar mantenimiento correctivo de las instalaciones a la Unidad competente

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>15. Dirección Ministerial de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DMACI)</b>								
1	Disminución de la cantidad estimada de requerimientos emitidos por las Unidades Organizativas en cualquiera de las actividades identificadas como centrales	Atraso en la adquisición de Bienes y Servicios que podrían impactar negativamente en la implementación de planes, programas y proyectos por parte de las Unidades Organizativas, así como en la aplicación de la normativa legal que respecta al incumplimiento de las normas contractuales por parte de las empresas	Director DACI	5	3	3	45	De mantenerse la tendencia a la disminución respecto a lo estimado en el formato de la PAO de la recepción de requerimientos durante 2 meses consecutivos; se solicitará a las Unidades Organizativas revisar sus estrategias de intervención y realicen los requerimientos.
2	Superación de los límites establecidos en la LACAP para la selección de la forma de contratación por medio de la cual se realizará la Adquisición del Bien o Servicio	Infracción al Artículo 70 de la LACAP incurriendo en Fraccionamiento en el caso que el monto conjunto (SE, DGCP Y DGME) de las adquisiciones de Bienes o Servicios que compartan características técnicas superen el límite que se establece para libre gestión.	Área de Seguimiento a la PAAC y Registros	3	5	3	45	Deben de girarse instrucciones precisas por parte de las autoridades de la DMACI para que el personal técnico apoye con proporcionar al personal técnico a cargo de la Unidad de Control Interno el nivel en el cual se encuentre el proceso de Adquisición con el propósito de actualizar el Control Interno, así mismo, verificar que el control a la Base de Datos DACI se esté realizando adecuadamente.
3	No actualización de los procesos de Adquisición de Bienes y Servicio en COMPRASAL	Reportes desactualizados disponibles al público en general en el Sistema COMPRASAL, medio de Comunicación Oficial de la UNAC	Gestores de Compras y Técnicos de Licitaciones	3	3	4	36	Las autoridades de la DMACI ajustarán la supervisión en el personal técnico para que la actualización de los procesos en COMPRASAL se encuentren al día.
4	Delitos de Corrupción	Posibles Conflictos de Intereses por parte de los funcionarios públicos	Personal Técnico de la DACI y del MJSP	2	5	3	30	Vigilar el cumplimiento en todas las etapas de los procesos de adquisición según la normativa legal establecida en: Ley de Ética Gubernamental, LACAP y la Ley de Procedimiento Administrativos

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>16. Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano (DMDTH)</b>								
1	Falta de libertad de acceso para seguimiento y administración del SIRHI.	Accesos limitados al sistema SIRHI, por política de seguridad, lo cual hace ineficiente el sistema pues retarda los procesos	Ministerio de Hacienda DINAFI-SIRH.	5	5	4	100	Buscar apoyo y gestionar a nivel superior el acceso al SIRHI.
2	Ausencia de capacidades para diseñar y coordinar procesos formativos en ámbitos virtuales.	No se cuenta con las herramientas y el personal capacitado para afrontar los nuevos retos que faciliten el aprendizaje virtual.	Dirección Ministerial de Desarrollo del Talento Humano y Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico	5	5	4	100	Desarrollar capacidades al interno de la DMDTH para realizar capacitaciones virtuales, así como contar con diferentes soluciones tecnológicas que faciliten la capacitación en línea.
3	Documento de la Política Institucional de Equidad e Igualdad para las mujeres y hombre en el Ramo de Justicia y Seguridad Pública, se encuentra desactualizada	Se requieren los apoyos necesarios para actualizar la política institucional de Equidad e Igualdad.	Unidad de Género	5	5	4	100	Impulsar el esfuerzo de continuar la actualización de la Política Institucional de Equidad e Igualdad,
4	Que la información sobre el enfoque de género, que se hace llegar al personal no sea valorada por el personal.	La falta de conocimientos sobre la temática genera rechazos por parte del personal.	Unidad de Género	4	4	3	48	Continuar con el envío de información, a través de medios virtuales, para sensibilizar al personal.
<b>17. Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico (DMSIDT)</b>								
1	Cortes de Energía Eléctrica.	Desprogramación o falló en planta de energía eléctrica debido a falta de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo antes mencionado.	Mantenimiento y CAESS.	2	5	3	30	Se han brindado mantenimientos a las subestaciones y a las Plantas Eléctricas.
2	Interrupción de las telecomunicaciones en Oficinas remotas	Dificultad en prestar los servicios al público en las diferentes oficinas regionales y/o pérdida de flujo de información en áreas que utilizan información para efectos de salvaguardar la seguridad nacional	Proveedor de Telecomunicaciones / Mantenimiento Fibra Óptica	2	4	3	24	Se han adquirido enlaces redundantes donde el requerimiento de información es de carácter crítico, en el aeropuerto internacional se ha instalado un servidor de respaldo el cual se encuentra sincronizado con información relevante relacionada con la seguridad nacional y con las órdenes judiciales



No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
3	Derramamiento de agua en aires acondicionados.	Daño de los equipos informáticos ubicados en el cuarto de servidores.	Dirección Ministerial de Logística	4	1	1	4	Se informa inmediatamente a la Unidad correspondiente.
4	Falla de Equipos de Protección Eléctrica Centrales	Los equipos de protección eléctrica pueden fallar debido a que tienen un funcionamiento ininterrumpido	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico	5	5	3	75	Se ha contratado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de protección con cambio inmediato ante la falla de estos.
5	Daño de aires acondicionados principal y de respaldo.	Calentamiento en equipos tales como servidores y equipo de comunicación.	Logística	3	5	3	45	Se ha instalado un Aire de Precisión
6	Interrupción de Enlaces de telefonía digital	Personal ubicado en las oficinas centrales incomunicado para realizar sus funciones.	Proveedor de Telecomunicaciones / Mantenimiento Fibra Óptica	2	4	2	16	Se han instalado líneas telefónicas individuales independen dientes con el fin de contar con medidas contingenciales de comunicación.
7	Interrupción de líneas telefónicas individuales	Personal ubicado en las oficinas regionales incomunicado para realizar sus funciones.	Proveedor de Telecomunicaciones / Mantenimiento Fibra Óptica	2	4	2	16	Se han instalado teléfonos IP con el fin de brindar medidas contingenciales de comunicación.
8	Interrupción de las telecomunicaciones en Oficina central	Dificultad en prestar los servicios al público y en realizar múltiples funciones en áreas donde se utilizan Sistemas de información	Proveedor de Telecomunicaciones / Mantenimiento Fibra Óptica	4	5	3	60	Se cuentan con enlaces redundantes y con rutas que se pueden cambiar en el caso.
9	Falla de Equipos de procesamiento y almacenamiento	Dificultad en prestar los servicios al público y en realizar múltiples funciones en áreas donde se utilizan Sistemas de información	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico	4	5	3	60	Se cuentan con equipos adicionales donde se encuentran réplicas de los sistemas a excepción de los servidores Biométricos
10	Escasez de personal	Disminución en el cumplimiento del trabajo en el área respectiva, disminución de los servicios prestados a las diferentes unidades.	Unidad de Personal, y Ministerio de Hacienda	4	5	3	60	Se ha capacitado al personal técnico al conocimiento de todas las áreas.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
11	Ciberataque Externo	Perdida de los servicios de Tecnología que se prestan, generando un <i>Denied of Service</i> (DOS), alteración modificación o eliminación de datos de forma mal intencionada.	Todos	5	5	3	75	Se han tomado medidas que tiendan a minimizar esta amenaza, bloqueando todo y filtrando todo el tráfico hacia la DMZ.
12	Propagación de Software malicioso	Infecciones que generen pérdidas de datos, daños a los archivos de las computadoras personales.	Ministerio, Direcciones y Unidades	3	3	2	18	Limitación del uso de memorias portátiles, puesta en marcha de dos sistemas de filtrado de Correos electrónicos salientes y entrantes, habilitación de sistemas de filtrado de contenido para evitar descargas de sitios piratas
13	Ciberataque Interno	Perdida de los servicios de Tecnología que se prestan, generando un <i>Denied of Service</i> (DOS), alteración modificación o eliminación de datos de forma mal intencionada o por error involuntario.	Ministerio, Direcciones y Unidades	5	5	3	75	Se han tomado medidas que tiendan a minimizar esta amenaza, bloqueando y filtrando todo el tráfico hacia la DMZ, se ha capacitado más al personal y se está trabajando en un apolítica institucional de seguridad de la información.
14	Terremoto	Derrumbe de edificio donde se ubica la Plataforma Tecnológica	DMSIDT	1	3	2	6	Se hacen copias de respaldo de la información, se tienen réplicas de la información en forma simultánea, se tiene respaldo de UPS y aire acondicionado; así mismo se tienen asegurados los equipos
15	Incendio	Destrucción de los equipos que componen la Plataforma Tecnológica	Mantenimiento	2	5	3	30	Se cuenta con extintores, replica de los sistemas y bases de datos en servidor ubicado en MJSP y en la DGME; así mismo se tiene asegurados los equipos
16	Inundación	Destrucción de los equipos que componen la Plataforma Tecnológica	Dirección Ministerial de Logística	1	4	3	12	Se cuenta con un desagüe.

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
<b>18. Dirección Ministerial de Logística (DML)</b>								
1	Equipo informático cumple su vida útil	Perdida de información al arruinarse una de las computadoras	Dirección Ministerial de Soporte y Desarrollo Tecnológico/U. Combustible	3	5	4	60	Adquisición de nuevo equipo informático o crear una copia de respaldo.
2	Perdida o destrucción de cupones de combustible	La institución no recibirá el 100% de devolución por parte de la compañía de seguros en caso de robo o siniestro sobre las existencias de cupones de combustible.	Administración/U. Combustible	2	5	4	40	La Contratación de un seguro con cobertura del 100% de las existencias de cupones de combustible.
3	Hurto de bienes	El lugar donde se resguardan bienes inservibles son objeto de hurto ya que no se cuenta con seguridad	Dirección/ U. Activo Fijo	5	5	4	100	Asignar personal de Seguridad que custodie la bodega
4	Utilización de pasillos para resguardo de bienes que se pueden reutilizar	No se posee con una Bodega y en ocasiones se obstaculizan las salidas de emergencia	Dirección/ U. Activo Fijo	5	5	4	100	Solicitar al CONAB la asignación de una casa o rentar una Bodega para este fin
5	Ser auditados y consecuentemente multados por no contar con el número de licencias necesarias del software para la operatividad en la Unidad de Mantenimiento	No se cuenta con las licencias necesarias de AutoCAD y Microsoft office.	U. Mantenimiento /DML	3	5	3	45	Gestionar la aprobación de la adquisición de la licencia necesaria a la Dirección de Informática.
6	Poco espacio en el área de Taller	Puede ocasionar accidentes laborales	U. Mantenimiento /DML	4	5	4	80	Gestionar la autorización para que se pueda ampliar el área del Taller, hacia el área de actualmente utiliza la bodega general
7	Comprar los bienes para abastecer a la institución en el tiempo establecido	No tener el aval para iniciar los procesos de adquisiciones	Unidad de Bodega	4	5	4	80	Autoridades apoyar compras solicitadas y solicitadas por las diferentes direcciones, Unidades y Regiones a Nivel Nacional.
8	Verificaciones mensuales de específicos	Aumentar controles	Unidad de Bodega	1	2	2	4	Verificaciones Mensuales, evitara este riesgo
9	Atentado a las instalaciones del Ministerio	Inoperancia del sistema de seguridad de cámaras, al no detectar vigilancia a las instalaciones	Unidad de Seguridad	2	4	8	64	Reforzar el sistema de contra vigilancia de forma física a través de capacitaciones

No.	Riesgo	Vulnerabilidad	Responsable	Posibilidad	Impacto	Nivel	Velocidad	Medida
10	Atentado a las instalaciones del Ministerio	Puntos de acceso que no son controlados por el personal de seguridad del Ministerio	Unidad de Seguridad	2	4	8	64	Establecer relaciones de acuerdo compromiso con los jefes de seguridad del plantel
11	Posibilidad de hurto de materiales y equipo dentro de las instalaciones	Falta de control de visitas y usuarios al interior de las instalaciones	Unidad de Seguridad	2	3	6	36	Implementar la escolta de visitantes y usuarios desde la entrada hasta la salida por parte de la unidad responsable
12	Posibilidad de hurto de materiales y equipo dentro de las instalaciones	Mal manejo de los procedimientos de control y registros de personal, usuarios y visitantes que ingresan y salen de las instalaciones	Unidad de Seguridad	3	3	9	81	Realizar capacitaciones y/o actualizaciones sobre medidas de seguridad a instalaciones al personal de la seguridad
13	Quejas del personal que labora internamente en las instalaciones o visitantes del Ministerio	Debido al desconocimiento o mala actitud del personal de seguridad	Unidad de Seguridad	2	2	4	16	Capacitaciones sobre la atención y servicio al público

## **XI. DEFINICIÓN DE NIVEL DE TOLERANCIA A LA OCURRENCIA DE RIESGOS.**

Nivel de Tolerancia del Riesgo:	La capacidad que tiene cada Dirección de soportar el impacto sin que se pierdan el alcance de las metas y objetivos
Nivel de Tolerancia Medio:	Cuando la velocidad del Riesgo esta entre el 70 al 80%: Cuando se detecte la ocurrencia del riesgo, el monitoreo realizado por cada Dirección deberá realizarse cada trimestre, implementando acciones acordes al desarrollo del riesgo que impacta.
Nivel de Tolerancia Alto:	Cuando la velocidad del riesgo esta entre el 81% al 100%: Desde que se detecte la ocurrencia del riesgo de deberá cada Dirección monitorear cada mes, y se deberá implementar actividades que ayuden a soportar el impacto.