

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN

FIN:		Avanzar hacia la construcción de un Estado concertador, centrado en la ciudadanía y orientado a resultados															
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN																	
ESTRATEGIA		Promoción de la participación de la ciudadanía como protagonista en la gestión pública y la gobernabilidad democrática															
Unidades responsables		Dirección de Participación															
LÍNEA ESTRATÉGICA		Promover un Gobierno abierto y dialogante, en corresponsabilidad con la Ciudadanía															
PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ACTIVIDAD		Campaña de Promoción de Valores Cívicos en Casas de la Cultura y Convivencia															
Desarrollada la Campaña Nacional de Promoción de Valores Cívicos	Ejecutar la campaña a través de 57 Casas de la Cultura y la Convivencia Ejecutar la campaña a través de 57 Casas de la Cultura y la Convivencia	Elaborar y validar la propuesta de campaña	Documento de Propuesta de campaña														
		Presentación de la propuesta de implementación de la campaña a los Directores y otros actores	Presentación PowerPoint														
		Implementación de la campaña involucrando a las 50 casas intervenidas con el proyecto Taiwán y además se coordinará con la SECULTURA la incorporación de la totalidad de casas de la red.	Informes mensuales														
		Realización de concurso de videos cortos sobre cultura y paz	Bases del concurso e informes mensuales														
		Realización de torneos de ajedrez para la prevención de la violencia, en coordinación con la Federación	Carta de entendimiento														
		Seguimiento técnico y financiero de la implementación de la campaña	Informes mensuales														
Conectar redes comunitarias de participación ciudadana	Al menos 20,000 personas conectadas	Presentación de la plataforma digital a las redes comunitarias y a las instituciones	Reporte generado desde la base de datos de redes comunitarias visitadas														
		Capacitación práctica para uso de herramientas de comunicación digital	Programación de productos a publicar														
		Promoción y difusión de la plataforma	Ficha de registro														
		Monitoreo para la generación de 500 contenidos para la plataforma digital	Estadísticas de interacción de los productos publicados														
Ampliada la Red de Casas de la Cultura y la Convivencia Ampliada la Red de Casas de la Cultura y la Convivencia	24 Casas de la tercera fase del proyecto participando con el enfoque de participación local	Organización de 24 Comités Ciudadanos	Actas de constitución														
		Activación de los comités ciudadanos de las Casas de la Cultura y la Convivencia para el impulso de las campañas	Informes mensuales														
		Lanzamiento público de 17 Casas de la Red	Registro fotográfico														
		Elaboración del Manual sobre el modelo de gestión cultural	Documento de Manual de gestión														
		Realización de obras de rehabilitación y equipamiento de Casas	Órdenes de compra														
		Promoción de la participación de las casas en la campaña de participación ciudadana	Informes mensuales														
Formulado un protocolo de funcionamiento de los Comités Municipales de Prevención de la Violencia CMPV	50 CMPV conocen y usan el protocolo de funcionamiento	Elaboración de la propuesta de protocolo para los CMPV	Documento de borrador de propuesta de Protocolo de funcionamiento de los CMPV														
		Validación de la propuesta con Vice ministerio de Prevención	Documento de Protocolo de funcionamiento de los CMPV														
		Presentación del protocolo a Vice ministerio de Prevención y PREPAZ	Listas de asistencia														
ACTIVIDAD		Programa Gobernando con la Gente															
Fortalecida la Participación Ciudadana en el programa presidencial Gobernando con la Gente	En 16 programas presidenciales se ha coordinado la participación ciudadana	Coordinación con SECOP y despacho de Primera Dama la planificación del desarrollo de los programas	Convocatoria SECOP														
		Coordinación con las autoridades locales la realización del programa	Listados de asistencia														
		Identificación de temas prioritarios y selección de voceros y voceras comunitarias para preparar las intervenciones ciudadanas abiertas	Listados de asistencia														
		Acompañamiento en el desarrollo de los Programas	Guion del programa														

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS		METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	16 Comisiones de Seguimiento conformadas	Conformación y acompañamiento a las Comisiones de Seguimiento	Listados de asistencia															
		Seguimiento a las solicitudes con las instituciones de GOES	Copia de correo electrónico															
	Informes trimestrales sobre el estado de las solicitudes recibidas	Generación de registros digitales de las solicitudes recibidas en los Programas	Base de datos sobre solicitudes presentadas por la ciudadanía digitalizada															
		Elaboración de informe trimestral	Documento de Informes															
Garantizada la participación activa y protagónica de la Asambleas Ciudadanas en Gobernando con la Gente	160 integrantes de las Asambleas participaron activamente en el Programa Gobernando con la Gente	Coordinación con GGD la participación de las Asambleas Ciudadanas	Base de datos de las Asambleas															
		Entrega de material distintivo a las Asambleas Ciudadanas	Camisetas															
LÍNEA ESTRATÉGICA																		
ACTIVIDAD				Consejo Consultivo Ciudadano														
El Consejo Consultivo Ciudadano implementa el mandato presidencial de monitoreo y propuesta al desarrollo del PQD y otros instrumentos de planificación	Los comendables del Primer Informe se han considerado en las planificaciones de las instituciones	Presentación pública del Primer Informe al Presidente y Gabinete de Gobierno	Documento de Informe															
		Sistematización de la experiencia del CCC	Documento de sistematización															
		Sesión de elaboración de POA 2018 y elaboración de estrategia de seguimiento al Primer Informe (diseño, validación y ajustes)	Memoria y listas de asistencia															
		Socialización del Primer Informe de seguimiento con GGD	Listas de asistencia															
	Elaborado y presentado públicamente el Segundo Informe de seguimiento al PQD	Reactivación de la participación de las Universidades y centros de estudios en el CCC	Cartas															
		8 sesiones ordinarias del Consejo Consultivo Ciudadano	Memoria y listas de asistencia															
		3 jornadas de formación del CCC	Listados de asistencia															
		Recolección de información (Informes de Gabinetes de Gobierno e información de SETEPLAN)	Documentos de informes															
		Elaboración del informe de seguimiento al PQD	Fichas llenas y listas de asistencia															
		Reproducción del Segundo Informe	400 ejemplares del Informe y 400 de su resumen ejecutivo															
		Presentación pública del segundo informe	Borrador de documento de Informe															
		2 visitas a proyectos emblemáticos. Sugerencias: Programa un pueblo un producto, planta de fabricación de lempitas, programa Yo Cambio (Santa Ana y Mariona), Red Hospitalaria (Hospital de Ojo en San Vicente, Ecos) y Sede de socapando de Jóvenes con Todo y Planta fotovoltaica en Zacatecoluca, MEGATEC de Ilobasco.	Listas de asistencia															
		Sesión de elaboración de conclusiones recomendaciones sobre la implementación de la PPC	Listas de asistencia															
ACTIVIDAD				Implementación de la Política de Participación Ciudadana														
Elaborar y presentar informe de dos años de implementación de la Política (Legados)	Al menos 50 instituciones del Órgano Ejecutivo trabajan activamente en la Red de Referentes para la implementación de la Política de Participación Ciudadana	Reuniones bimensuales de Red de Referentes	Listas de asistencia															
		Seguimiento a gestión de financiamiento de Diplomado sobre Participación Ciudadana y Promoción de Valores Cívicos	Correos electrónicos															
		Reproducción de la Política de Participación para la Población	Documento de Política															
	3 reuniones de seguimiento a la PPC por la Comisión de Alto Nivel realizadas		Elaboración de lineamientos para las instituciones del GOES	Documento de lineamiento														
Realización de las reuniones de trabajo de seguimiento a la PPC (conocer lineamientos, avances y estrategias de trabajo en la implementación de la política)			Memoria y listas de asistencia															

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS		METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Evaluación y recomendables emitida por el ente de sociedad civil sobre los resultados de la implementación de la PPC	Presentación de resultados de implementación de la PPC (dos años) a la instancia de sociedad civil delegada para que esta emita opinión	Listas de asistencia															
	Informe de dos años de implementación de la PPC elaborado	Contratación de consultoría para evaluación de la PPC Reproducción de Informe de dos años de implementación de la PPC	Documento de TdR Documento de informe															
Semana de la Participación realizada	40 instituciones del OE se involucraron en la semana de la participación	Coordinar la participación de las instituciones durante la semana	Invitaciones y correos electrónicos															
		Divulgación de actividades previamente y durante la semana	Fotografías y agenda de actividades															
		Desarrollar actividades como SPTA durante la semana: 1. Encuentro de Asambleas. 2. Feria de experiencias de participación (con OSC) y la presentación de Informe de la PPC.	Fotografías, agenda de actividades y registro fotográfico															
LÍNEA ESTRATÉGICA																		
ACTIVIDAD				Ley de Organizaciones Sociales														
Presentada ante la Asamblea Legislativa la Ley de Organizaciones Sociales	Anteproyecto de Ley de Organizaciones Sociales introducido en la Asamblea Legislativa.	Finalizar el documento de anteproyecto de ley de organizaciones sociales.	Documento de Ley															
		Validar la propuesta de anteproyecto de ley con SALJ	Resolución SALJ															
		Socializar el anteproyecto de Ley con organizaciones sociales y comisión legislativa	Lista de Asistencia.															
		Conformar el grupo de apoyo de organizaciones sociales para presentar Anteproyecto de ley ante la Asamblea Legislativa	Pieza de correspondencia introducida a la Asamblea Legislativa.															
		Introducir pieza de correspondencia en la Asamblea Legislativa	Documento con sello de recibido en la Asamblea Legislativa															
		Propiciar el acuerdo de asistencia técnica entre el MIGOBDT y CNR para la modernización del Registro	Documento de acuerdo															
ACTIVIDAD				Diálogos y Asambleas Ciudadanas														
Reactivadas las asambleas ciudadanas (tema posible: Alfabetización por petición de la SECOP)	263 Asambleas Ciudadanas movilizadas alrededor de una estrategia prioritaria del PQD	Diseñar la campaña y su estrategia de implementación (alfabetización por petición de SECOP)	Fotografías.															
		Conformación de la comisión interinstitucional para el impulso de campaña	Lista de Asistencia															
		Implementación y seguimiento de la campaña	Informes de seguimiento															
	II Encuentro Nacional de Asambleas Ciudadanas realizado	Sistematización y presentación del Modelo de organización y funcionamiento de las Asambleas Ciudadanas	Documento de organización															
		Organización y realización del Encuentro de Asambleas Ciudadanas	Listas de asistencia y fotografías															
Realizados Diálogos Comunitarios con titulares de las instituciones del Órgano Ejecutivo	5 instituciones del Órgano Ejecutivo realizan Diálogos Comunitarios	Elaboración y divulgación de la guía para la realización de diálogos comunitarios	Documento de guía metodológica															
		Monitoreo a la realización de diálogos comunitarios por parte de instituciones del Órgano Ejecutivo	Reportes de monitoreo															
	5 diálogos comunitarios realizados bajo la coordinación de la SPTA	Realización de los eventos de diálogos comunitarios temáticos a nivel territorial	Listas de asistencia y fotografías															
		Seguimiento a compromisos de diálogos comunitarios	Reportes de seguimiento															
Realizada campaña de Promoción de la Participación Ciudadana en torno a los programas sociales	Una campaña sobre participación ciudadana realizada	Diseñar la campaña y la estrategia de comunicación	Documento de plan															
		Conformación de grupos intersectoriales por zonas en cada departamento para la implementación del Plan	Listado de instituciones y organizaciones															
		Implementación por zona priorizadas	Registros fotográficos															
		Realización de actividad de movilización social, por ejemplo: Caminata por la paz social	Registros fotográficos															

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Socializado el Presupuesto General de la Nación 2018 con las Asambleas Ciudadanas Departamentales	14 jornadas de socialización del presupuesto 2018 realizadas	Elaboración de cronograma de jornadas en coordinación con las Gobernaciones Departamentales	Cronograma de actividades													
		Realización de 14 jornadas de socialización del presupuesto	Listas de asistencia													
Contraloría social	Plan de contraloría a los programas sociales ejecutado por entidades de sociedad civil	Integrar la Comisión Evaluadora (Unión Europea/ SETEPLAN/SPTA) para la selección de implementadoras de la de contraloría social	Lista de instituciones de comisión evaluadora													
		Acompañar la implementación de la estrategia de contraloría social a programas sociales	Documento de propuesta de monitoreo													
ESTRATEGIA			Fortalecimiento de la transparencia, la lucha contra la corrupción y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública													
Dirección			Control Interno													
LINEA ESTRATÉGICA:			Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la población y que, además, le provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias públicos													
Actividad:			Diseño e implementación del Sistema de Atención Ciudadana													
Implementar el Sistema de Atención Ciudadana en el OE	Elaboración de un documento denominado del SAC para la recepción de casos por parte de la ciudadanía y guía de uso de la plataforma informativa del SAC	Elaboración de protocolos para el procesamiento de la información que proporciona la ciudadanía sobre servicios públicos e indicios de corrupción.	Informe													
		Elaboración del manual para la implementación del sistema atención ciudadana en instituciones voluntarias del Órgano Ejecutivo	Informe													
	Revisión mensual, que permitan establecer el buen funcionamiento del sistema en las Instituciones del Órgano Ejecutivo	Reenvío de información recibida por parte de los ciudadanos hacia las instituciones competentes para su tratamiento sobre la prestación de servicios u otra índole.	Informe													
		Asistencia técnica a las instituciones sobre el funcionamiento del mecanismo de atención ciudadana.	Informe													
		Monitoreo o evaluación del sistema de atención ciudadana.	Informe													
	Realizar análisis semestrales sobre los principales resultados de la implementación del SAC, estableciendo indicadores, tablas resúmenes, graficas entre otros	Análisis del sistema de atención ciudadana por parte de un comité interno o externo, principalmente con énfasis a la mejora continua.	Informe													
		Preparación de informes estadísticos del sistema de atención ciudadana.	Informe													
Realización 4 capacitaciones dirigidas a los responsables del manejo del SAC	Capacitaciones sobre el sistema de atención ciudadana a las instituciones del Órgano Ejecutivo que están fuera de la prueba piloto.	Lista de asistencia		25%												
Actividad:			Atención de quejas y avisos de la ciudadanía													
Estudio de casos de indicios de corrupción	Dale trámite al 100% de casos que ingresen durante el año 2018	Recepción y registro de quejas y avisos.	Informe													
		Coordinación de recepción de quejas y avisos a través de redes sociales, teléfono 135 y registro en el sistema informático.	Informe													
		Estudio, búsqueda de información, reunión con ciudadanos, análisis de información, elaboración de informe y/o respuestas a los ciudadanos que interpusieron quejas o avisos, y ordenamiento del expediente final.	Informe													
		Archivo y resguardo digital de cada caso.	Informe													
		Elaboración de resúmenes de casos relevantes sobre indicios de corrupción procesados o estudiados.	Informe													
		Envíos de correos masivos promoviendo la Campaña "Combatamos Juntos la Corrupción".	Informe													

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS			METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Actividad:					Apoyo a las instituciones sobre aspectos de control interno, administrativos, financieros entre otros.													
Apoyo para el fortalecimiento al control interno	Realización de 1 apoyos una institución del Órgano Ejecutivo	Apoyos para el fortalecimiento al control interno en las instituciones del órgano ejecutivo que lo soliciten.	Informe															
Actividad:					Diseño e implementación del Sistema Integral de Alerta Temprana para el fortalecimiento del control interno													
Monitoreo del SIATCI	Implementación del SIATCI en todas la Unidades de Auditoría Internas del Órgano Ejecutivo	Solicitar a TAC los ajustes para un mejor desarrollo del SIATCI que incluya al menos reportes y gráficos; para los diferentes usuarios.	Bitácora de registro del sistema															
		Presentación de los beneficios del SIATCI a Titulares que lo han implementado y a los que no lo han interiorizado.	Bitácora de registro del sistema															
		Monitoreo y asistencia técnica del SIATCI primer trimestre.	Bitácora de registro del sistema															
	Realizar dos monitoreo sobre la información registrada en el SIATCI	Elaboración de informe de avance del SIATCI.	Informe															
		Monitoreo y asistencia técnica del SIATCI segundo trimestre.	Informe															
		Monitoreo y asistencia técnica del SIATCI tercer trimestre.	Informe															
		Elaboración de informe de avance del SIATCI.	Informe															
		Monitoreo y asistencia técnica del SIATCI cuarto trimestre.	Informe															
		Análisis de resultados con el fin de detectar deficiencias relevantes para proponer la creación de políticas para el fortalecimiento del control interno en las instituciones del órgano ejecutivo con énfasis a la mejora continua.	Informe															
Instalación de una mesa técnica, para analizar los beneficios del SIATCI y su comunicación social.	Informe																	
LINEA ESTRATÉGICA:					Actualizar, armonizar y monitorear el cumplimiento del marco normativo nacional e internacional en materia de transparencia y anticorrupción. Actualizar, armonizar y monitorear el cumplimiento del marco normativo nacional e internacional en materia de transparencia y anticorrupción.													
Actividad:					Seguimiento a las convenciones internacionales contra la corrupción													
Seguimiento a la Convención Interamericana de la luchas contra la corrupción MESICIC - OEA	Medir el grado de cumplimiento por parte de las instituciones que se le han formulado recomendaciones	Revisión del proyecto de informe preliminar de Brasil y elaboración y envío de observaciones al mismo, correspondiente a la Quinta Ronda del MESICIC.	Matrices de control															
		Reunión previa entre el país evaluado, subgrupo de análisis y OEA, para realizar los ajustes al informe de la evaluación de Brasil, y acompañar al proceso de defensa del informe final de Brasil, en la 30 reunión del MESICIC a realizarse en Washington FFIIII	Matrices de control															
		Preparación de cartas a las tres instituciones que fueron evaluadas en la Quinta Ronda para que rindan informe sobre los avances del cumplimiento de las recomendaciones formuladas en la Quinta ronda de evaluación hecha a El Salvador.	Matrices de control															
		Elaboración de informe- matriz del estatus de las recomendaciones formuladas a El Salvador desde la Primera a la Quinta ronda del MESICIC.	Matrices de control															
		Preparación de un plan de acción con énfasis en poder superar las observaciones planteadas en los informes que correspondes a la Primera a la Quinta ronda del MESICIC.	Matrices de control															

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Seguimiento a la Convención de Naciones Unidas contra la corrupción CNUCC	Dar respuesta al 100% de los requerimiento de Secretaría General de la ONU Promover las reformas del Código Penal y Procesal Penal	Elaboración de resumen explicativo, para efectos comunicacionales, del contenido de las reformas penales en delitos de corrupción, preparadas por la mesa.	Informe													
		Coordinar la conformación y apoyo de un grupo gestor para la implementación del paquete de reformas legales sobre delitos de corrupción y presentación a grupos parlamentarios de la Asamblea Legislativa.	Informe													
		Búsqueda de asistencia técnica con un Estado Parte que tenga experiencia en la implementación sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas sobre delitos de corrupción y soborno en el sector privado.	Informe													
		Preparación de propuesta de proyecto para regular jurídicamente la responsabilidad penal de las personas jurídicas y el soborno en el sector privado, en coordinación con la asistencia técnica que se recibiría.	Informe													
		Coordinación del trabajo de la mesa de expertos gubernamentales del seguimiento a las convenciones contra la corrupción.	Informe													
		Coordinación de la mesa de expertos gubernamentales del seguimiento a las convenciones contra la corrupción, para revisar el informe de la autoevaluación a Nepal y remisión de las observaciones al informe.	Informe													
		Coordinación de la visita in situ a Nepal junto con UNODC y Libia; para el proceso de la revisión del informe del segundo ciclo de evaluación, sobre los temas de recuperación de activos y medidas preventivas.	Informe													
Comunicar las acciones realizadas a las convenciones sobre la gestión en las dos convenciones contra la corrupción	Elaboración del informe	Preparar un informe comunicacional sobre aspectos importantes realizados en las dos convenciones contra la corrupción que señale mejoras en la gestión del gobierno.	Informe													
Monitoreo y seguimiento a Millennium Challenge Corporation (MCC)	Dar del monitores y seguimiento de la implementación del MCC	Análisis de los informes generados por MCC, para generar un informe resumen con énfasis en temas de corrupción y transparencia.	Informe													
		Preparación de plan de acción para implementar en el Órgano Ejecutivo los indicadores que evalúa el MCC.	Informe													
		Preparar un informe sobre la implementación del gobierno central de los indicadores que evalúa el MCC, principalmente en temas de corrupción.	Informe													
Diseño de propuestas del Sistema Nacional de la Lucha contra la Corrupción en el Órgano Ejecutivo	Analizar la factibilidad de implementación del Sistema Nacional de la Lucha contra la Corrupción	Conocer los antecedentes del sistema de obra pública y la igualdad sustantiva- ISDEMU.	Informe													
		Elaborar y proponer proyecto del Sistema Nacional de la Lucha contra la Corrupción en el Órgano Ejecutivo.	Informe													
		Implementación del proyecto del Sistema Nacional de la Lucha contra la Corrupción en el Órgano Ejecutivo.	Informe													
		Evaluación de resultados del proyecto Sistema Nacional de la Lucha contra la Corrupción en el Órgano Ejecutivo.	Informe													
		Preparar un informe sobre los mecanismos de transparencia probidad implementados en el Órgano Ejecutivo, para efectos comunicacionales.	Informe													
Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	Cumplir los requerimiento del PAPTN	Suministro de información al programa del PAPTN.	Informe													

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS			METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Dirección				Transparencia														
LINEA ESTRATÉGICA:																		
ACTIVIDAD				Gestión de solicitudes de información														
100% de las solicitudes de información respondidas en un plazo de 7 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 10 días hábiles, y 16 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 20 días hábiles.	100% de las solicitudes de información respondidas según el plazo definido	Análisis preliminar de cumplimiento de requisitos de forma y fondo de la solicitud de información	Resoluciones finales y documentación anexa publicada en el portal de <u>transparencia</u>															
		Admisión, prevención o inadmisión de la solicitud de información	Informes técnicos															
		Envío del requerimiento de información a la unidad administrativa correspondiente	Informes técnicos															
		Análisis de la información enviada por la unidad administrativa para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información	Informes técnicos															
		Resolución final de proceso de acceso a la información pública	Resoluciones finales															
		Publicación de la resolución y de la información anexa en el portal de transparencia	Publicaciones realizadas.															
ACTIVIDAD				Actualización de Información Oficiosa y Otra Información de Interés														
Mantener una nota de al menos 8 en los estándares de publicación de información oficiosa, y publicar más de lo requerido por la LAIP en el apartado Otra Información de Interés.	Actualizar la información oficiosa y publicar más de lo requerido por la LAIP	Requerir la información oficiosa a las Secretarías de CAPRES	Requerimientos de actualización de <u>información oficiosa</u>															
		Revisar la información oficiosa enviada por las Secretarías para garantizar su integridad	Respuestas, información oficiosa anexa y retroalimentación con unidades <u>administrativas</u>															
		Publicar la información oficiosa en Gobierno Abierto de acuerdo a los estándares del IAIP	Portal de Transparencia actualizado															
		Publicar información de interés público que no está comprendida dentro del Art. 10 de la LAIP	Estándar "Otra Información de Interés" actualizado															
LÍNEA ESTRATÉGICA				Institucionalizar la rendición de cuentas en entidades públicas y en aquellas que manejan fondos públicos como práctica permanente para generar un diálogo abierto con la ciudadanía.														
ACTIVIDAD				Rendición de Cuentas Institucional														
Al menos el 90% de las instituciones del Órgano Ejecutivo rinden cuentas en el territorio y/o a sus contrapartes de la sociedad civil de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SPTA.	Instructivo de rendición de cuentas actualizado y validado	Actualización y validación del Instructivo de Rendición de Cuentas Institucional	Instructivo de Rendición de Cuentas Institucional actualizado y validado															
		Comunicación del instructivo a instituciones del Órgano Ejecutivo	Bitácora de mail															
	Monitoreo y evaluación de las rendiciones de cuentas	Elaboración de calendario de Rendición de Cuentas Institucionales	Programa															
		Evaluación de las Rendiciones de Cuentas Institucionales (con apoyo de la Red de Oficiales de Información)	Informes de evaluación completados															
Al menos el 90% de las instituciones han rendido cuentas	Asistencia técnica a las 14 rendiciones de cuentas de los Gabinetes de Gestión Departamental	Elaboración de Informe de Rendición de Cuentas (ranking, estadísticas y evaluación ciudadana)	Informe final															
ESTRATEGIA				Apoyo y soporte institucional														
Dirección				Comunicaciones y Tecnología														
LINEA ESTRATEGICA				Soporte comunicacional a las actividades de la Secretaría														
ACTIVIDAD				Identificación, producción y divulgación de información útil y relevante para la ciudadanía vinculada a proyectos claves o prioridades institucionales de la SPTA														
PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADO	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Campañas de comunicación y posicionamiento de prioridades institucionales, proyectos claves e información relevante para la ciudadanía.	Posicionar proyectos vinculados a la participación, transparencia y anticorrupción que impulsa la SPTA.	Identificar las prioridades institucionales, proyectos clave e información relevante en las diferentes áreas de la SPTA que tienen vocación comunicacional y de utilidad para la ciudadanía.	Documento de identificación de prioridades y proyectos claves de la SPTA.														
		Elaborar estrategias de acuerdo a las prioridades institucionales, proyectos clave e información relevante en los diferentes áreas de la SPTA vinculada a la estrategia <u>general de comunicación del GOES</u> .	Documentos de estrategia por prioridad institucional o proyectos claves de la SPTA.														
		Implementación de las campañas de comunicación a través de la realización de actividades, publicación de notas de prensa, gestión de redes sociales, desarrollo de plataformas web o aplicaciones, elaboración de productos multimedia físicos o digitales y divulgación nacional y territorial en medios públicos, territoriales, aire (radio y TV) y digitales.	Productos multimedia elaborados y divulgados.														
		Seguimiento, estadísticas y evaluación del impacto de la campaña.	Informe de resultados.														
Red de medios articulados a nivel territorial para producción y divulgación de información.	Establecer una red fluida de medios de distintos tipos articulada y permanente para divulgación de información e interacción ciudadana.	Identificar medios de distintos tipos de acuerdo a las prioridades institucionales que puedan apoyar la producción y difusión de información relevante para la ciudadanía.	Documento de identificación.														
		Elaborar estrategia de incorporación y trabajo en red para producir y divulgar información relevante a la ciudadanía y <u>facilitar vínculos de comunicación</u> .	Documento de estrategia.														
		Implementación y desarrollo de trabajo de red con medios de <u>distintos tipos</u> .	Productos elaborados, información divulgada.														
		Seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento.														
Sistema de información y análisis para toma de decisiones y atención de demandas ciudadanas.	Establecer un Sistema de Información y Análisis estratégico de temas vinculados al trabajo de la SPTA que permita atender demandas ciudadanas.	Definir los temas e indicadores a recabar, monitorear y analizar de acuerdo a los requerimientos de la Dirección.	Documento de temáticas.														
		Gestionar la información o datos necesarios con distintas <u>instituciones o fuentes de información</u> .	Documentación de gestiones e información recibida.														
		Elaborar investigaciones y análisis a partir de los <u>requerimientos</u> .	Documento del análisis.														
		Presentación y divulgación de los análisis realizados.	Documento del análisis y propuesta de <u>divulgación</u> .														
		Seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento.														

Dirección Ejecutiva

LINEA ESTRATÉGICA:

Soporte administrativo, financiero y de planificación a la secretaría

ACTIVIDAD:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA ORDINARIA DE LA SPTA

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADO	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Gestión y Planificación Institucional	Gestionar las misiones oficiales del personal de la SPTA	Gestionar las solicitudes de misión oficial del personal de la SPTA con las unidades o instituciones correspondientes	Acuerdo de misión oficial emitido e informe de misión oficial												
		Remisión de la solicitud de pago por misión oficial a la UFI	Expediente de misión oficial recibido												
	Elaborar documentos de gestión institucional	Coordinar la formulación y publicación del POA	POA publicado												
		Elaborar informes mensuales de monitoreo del POA	Informes												
		Elaborar informes institucionales (PQD, Memoria anual, Rendición de Cuentas, Gestión Presidencial, Logros, entre otros)	Informes												
	Brindar asistencia técnica y procesos de formación	Apoyar técnicamente actividades de participación ciudadana (Consejo Consultivo Ciudadano, Política de Participación Ciudadana, Ley de organizaciones sociales, Ley de <u>planificación, entre otros</u>)	Informe trimestral de asistencia técnica												
		Gestionar procesos de formación según solicitudes	Informe trimestral de asistencia técnica												

PRODUCTOS/SERVICIOS/ RESULTADOS	METAS	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Administración Operativa Ordinaria	Gestionar los requerimientos solicitados por las unidades administrativas	Gestionar los requerimientos de insumos y combustible para <u>eventos y reuniones</u>	Informes mensuales													
		Administrar insumos y gestionar los requerimientos de papelería, artículos de oficina, etc. para el funcionamiento <u>ordinario de la SPTA</u>	Informe mensual													
	Realizar la gestión de la correspondencia de entrada y salida, control de llamadas	Registrar correspondencia entrante y saliente, organizándola <u>por unidades administrativas</u>	Informe trimestral													
		Atención de llamadas entrantes y visitas de la SPTA	Informe trimestral													
	Realizar la gestión del transporte interno de la SPTA	Recibir, revisar y aprobar las solicitudes de transporte	Registro mensual de solicitudes aprobadas													
		Revisar bitácoras de vehículos y uso de combustible	Informe mensual													
	Coordinar las acciones de mantenimiento de la SPTA	Programar, supervisar y generar informes de las actividades de mantenimiento de infraestructura, vehículos, mobiliario y <u>equipo</u>	Informe trimestral													
Coordinar las funciones del personal operativo	Programar, supervisar y generar informes de las actividades del personal de limpieza, vigilancia y motoristas	Informe trimestral														
Realizar las gestiones relacionadas al recurso humano de la SPTA	Llevar registro de permisos solicitados, acciones de personal <u>a solicitud y revisión y entrega de planillas</u>	Registro trimestral														
	Gestión de contratación, procesos internos y retiros <u>voluntarios</u>	Informe semestral														
Administración Financiera de la SPTA	Realizar la planificación financiera 2018 de la SPTA	Ajustar la Programación de Ejecución Presupuestaria y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2018	Programación de Ejecución Presupuestaria y el Plan Anual de Adquisiciones y <u>Contrataciones 2018</u>													
	Realizar la gestión y seguimiento al cumplimiento de la planificación financiera	Gestionar las compras institucionales de acuerdo con lo planificado	Solicitudes de compra presentadas a la DACI con sus correspondientes Especificaciones Técnicas o Términos de <u>Referencia</u>													
		Generar informes mensuales de las gestiones de compra	Informe mensual													
	Efectuar la gestión de pago de los compromisos presupuestarios	Generar los documentos necesarios para el pago de los compromisos adquiridos	Actas de Recepción, quedan, comprobante de retención (cuando aplique) y formularios de pago presentados													
		Generar informes mensuales de las gestiones de pago en las diferentes líneas <u>presupuestarias</u>	Informes mensuales													
	Formular el presupuesto y la planificación con enfoque de <u>resultados 2019</u>	Elaborar proyecto de Presupuesto y Planificación 2019 con enfoque de resultados	Proyecto presentado con su respectiva nota de remisión													
	Realizar la gestión presupuestaria 2018 de la SPTA	Realizar la solicitud de fondos y los ajustes necesarios a la <u>disponibilidad financiera</u>	Informe trimestral													
		Generar informe de ejecución presupuestaria de la SPTA	Informe trimestral													
	Gestión de cooperación en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores	Gestión de los fondos de cooperación de Taiwán (Fase II)	Monitoreo mensual actualizado e informe <u>semestral</u>													
			Gestión de los fondos de cooperación de Taiwán (Fase III)	Plan de Acción												
		Monitoreo mensual actualizado e informe <u>semestral</u>														
Gestión de los fondos de cooperación Sur-Sur El Salvador- <u>Argentina</u>		Registro trimestral de actividades														
Gestión de los fondos de cooperación Sur-Sur El Salvador- <u>Uruguay</u>		Registro trimestral de actividades														
	Investigar la existencia de otros fondos de cooperación <u>vinculados a los temas de la SPTA</u>	Registro trimestral de actividades														