

UNIDAD TECNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA  
**(UTE)**

INFORME DE REALIZACIONES  
PERÍODO ENERO – JUNIO 2014

Julio de 2014

## **PRESENTACIÓN**

A fin de dar cumplimiento a la normativa de la UTE, se presenta este documento conteniendo información sobre las realizaciones de cada una de sus unidades organizativas, durante el período correspondiente al primer semestre de 2014.

El informe refleja la labor inicial del año en curso, que lleva al cumplimiento de metas, las cuales se caracterizan por estar enmarcadas en procesos interinstitucionales y hasta intersectoriales.

Así, están marcadas por procesos las metas del ámbito legal, como en general las de coordinación sectorial, mientras que las del Área de Protección de Víctimas y Testigos, por ser de ejecución inmediata, presentan avances más concretos.

Con la anterior explicación, puede afirmarse que el cumplimiento de metas presenta un avance apegado a la programación, con escasos aspectos que presentan pequeños desfases perfectamente superables en el período subsiguiente.

## INFORME DE REALIZACIONES UTE SEMESTRE ENERO – JULIO DE 2014

### 1. ÁREA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y REFORMA LEGAL

#### a. Actualización de la Agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia

Durante el semestre los esfuerzos alcanzados en torno a ésta meta estuvieron orientados a la integración y el inicio de operaciones del Comité de Actualización de Agenda de Reforma Legal, habiendo quedado conformado el comité de la forma siguiente:

<b>Comité Directivo Interinstitucional para la Actualización de la Agenda de Reforma Legal año 2014</b>		
<b>Institución</b>	<b>Delegado institucional</b>	<b>Cargo del delegado</b>
Corte Suprema de Justicia	Lic. Martin Rogel Zepeda	Magistrado de Cámara Suplente San Salvador
	Lic. Sergio Luís Rivera Márquez	Magistrado de Cámara San Salvador
Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Lic. Juan Carlos Fuentes Díaz	Colaborador Jurídico
	Lic. Ernesto Funes	Asesor Jurídico FGR
Fiscalía General de la República	Dr. Saul Morales	Asesor Jurídico FGR
Consejo Nacional de la Judicatura	Lic. Francisco Guillermo Zura	Coordinador de Área Especializada de la Escuela de Capacitación Judicial
Procuraduría General de la República	Lic. Milton Alexander Portillo	Procurador Adjunto Penal Psico-social y Práctica Jurídica
	Lic. Francisco Sermeño	Asistente Legal del Área de Coordinación General
Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia	Licda. Perla Marina de Escalante	Sub Directora del Área de Educación Pública y Reforma legal

Entre los lineamientos de trabajo se para el año 2014, se estableció realizar dos ejercicios anuales de actualización de la Agenda de Reforma Legal, a fin de actualizarla en función de prioridades que surjan, ya sea a nivel institucional o sectorial.

Se inició el ejercicio de revisión de la matriz inicial de trabajo, retomando algunas iniciativas que quedaron pendientes del año anterior, determinándose, de manera tentativa, la siguiente matriz de trabajo:

PROPUESTA DE REVISIÓN O CREACIÓN DE NORMATIVA	COMENTARIOS U OBSERVACIONES QUE SE RELACIONAN O FUNDAMENTAN LA PROPUESTA DE REVISIÓN O CREACIÓN
Ley Contra el Crimen Organizado y Delitos de Realización Compleja Armonización de la legislación Penal en Centro América en contra del Crimen Organizado (Convenio de Cooperación reforzado en contra del CO, Equipos Conjuntos de Investigación, Orden Centroamericana de detención, Convención Iberoamericana sobre Videoconferencia)	Casi todos los casos relativos al tema pasan a los tribunales ordinarios.  Existencia de una Sentencia de la Sala de lo Constitucional respecto de esta Ley.
Código Penal Tipos penales para la responsabilidad de las personas jurídicas	
Delitos informáticos, Proyecto de Ley presentado en CAPRES, en análisis de iniciativa de ley. Interés en un ejercicio de capacitación a jueces. Curso básico de orden práctico.	
Ley de Actos de Terrorismo	Tomar en cuenta el contenido de la Sentencia dictada por la Sala de lo Constitucional en el tema de la Pena Máxima
Propuesta de Reforma a los artículo 13, 26 y 78 de la Ley Orgánica de la FGR y Art. 36 de la Ley Orgánica de Administración Financiera. FGR	FGR desfinanciada y sin capacidad para perseguir el delito, con menos ingresos que otras instituciones del Sector.
Cooperación Internacional. Asistencia Internacional Recíproca.	Para facilitar el cumplimiento de los requerimientos de cooperación internacional
Procedimiento automatizado informático para actualizar las restricciones migratorias emitidas por los jueces con el MJSP a través de la Dirección de Migración y Extranjería.	Se violenta la seguridad jurídica de las personas y se amenaza la libertad y la integridad de las personas por el tema de los homónimos, puede incluso favorecer la impunidad.
Crimen Organizado. Plazos.	

## b. Ejecución de la agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia

En función de una solicitud específica recibida de la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales de la Asamblea Legislativa, el Comité de Actualización de Agenda de Reforma Legal sometió al conocimiento de una mesa especializada de trabajo los siguientes anteproyectos de Ley:

- Anteproyecto de Ley de Medios de Comunicación Públicos y
- Anteproyecto de Ley de Radiodifusión Comunitaria,

La mesa especializada se conformó de la forma siguiente:

INSTITUCIÓN	DELEGADO INSTITUCIONAL	CARGO DEL DELEGADO
Corte Suprema de Justicia	Lic. Yesenia Larios	Comunicadora
Ministerio de Justicia y Seguridad Pública	Lic. Julio F. Diaz	Comunicador
	Lic. Nora Zaldivar	Técnico Jurídico
Fiscalía General de la República	Luis Ever Fernández	Técnico de Prensa
	Lic. Mauricio Carballo	Jefe Unidad de Prensa
	Lic. Saúl Ernesto Morales	Asesor
Consejo Nacional de la Judicatura	Lic. Francisco Guillermo Zura	Coordinador de la Escuela de Capacitación Judicial
	Lic. Bessy Aguirre de Flores	Coordinadora
Procuraduría General de la República	Lic. Milton Alexander Portillo	Procurador Adjunto Penal Psico-social y Práctica Jurídica
	Lic. Karla Quijano	Encargada de Prensa
Academia Nacional de Seguridad Pública	Lic. Leticia de García	Coordinadora
Dirección General de Centros Penales	Lic. Manuel Sánchez Rivera	Sub Director General Jurídico
	Lic. Ana Pérez	Técnico
Policía Nacional Civil	Lic. Violeta Polanco	Periodista
Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia	Licda. Luisa Rivera	Directora de Medios de Comunicación
	Licda. Lourdes Bustamante	Comunicadora
Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia		
Coordinadora de la mesa especializada de trabajo	Licda. Perla Marina de Escalante	Sub Directora del Área de Educación Pública y Reforma Legal

Entre las recomendaciones elaboradas destacan las siguientes:

- i. **Anteproyecto de Ley de Medios de Comunicación Públicos, principales aportes de la mesa especializa de trabajo:**

- Incorporación del tema de “Acceso a la Justicia” para transversalizar en todo el contenido de la ley.
- Se reorganizó la posición de los artículos para mejorar la estructura de la ley y se propone además crear un marco conceptual para liberar de dudas a los usuarios de la misma.
- Que el Consejo Nacional de Medios Públicos, CONAMEP, se mantenga adscrito al Ministerio de Educación pero solo para los aspectos presupuestarios.
- Regular el apoyo técnico y operativo del Ministerio de Gobernación y otras instancias a favor del CONAMEP.
- Se planteó una nueva propuesta respecto de las obligaciones que estarían a cargo del CONAMEP, relativas a: regulación, supervisión, evaluación y aplicación del sistema sancionatorio, el cual se propuso además que sea desarrollado en el Reglamento de la presente Ley.
- Se consideró de gran importancia que fuera el CONAMEP el encargado de aprobar la Política Nacional del Servicio Público de Comunicación, precisamente por la composición del mismo.
- El CONAMEP debe intervenir en los casos en que los medios se nieguen a publicar algún tipo de contenido de interés público.
- El CONAMEP debe contribuir a la formación de estudiantes universitarios de comunicación y periodismo y la suscripción de convenios para tal fin.
- Agregar a los principios rectores el Principio de Legalidad.
- Incorporar la Defensoría de la Audiencia al Directorio de Administración del CONAMEP.
- Agregar un Director designado por el Ministerio Público y otro por COMURES al mecanismo de administración del CONAMEP y se propone una nueva forma de Quórum para volver más operativa el proceso de reuniones, entre otros.

**ii. Anteproyecto de Ley de Radiodifusión Comunitaria, principales aportes de la mesa especializa de trabajo:**

- Suprimir el considerando V, el cual dice: “Que en El Salvador existe un modelo de medios de comunicación social que no responde a los criterios y parámetros democráticos de inclusión, equidad y transparencia, que plantean la Relatoría Especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y la UNESCO, ya que la vigente Ley de Telecomunicaciones no regula no reconoce ni protege el quehacer de los medios de comunicación comunitaria, y establece mecanismos que riñen con el derecho a la igualdad en la asignación de frecuencias en el espacio radioeléctrico, entre otros aspectos contrarios a dichos criterios.”, por no haberse reconocido por la mesa especializada como ciertos los hechos de la realidad nacional en él planteados.
- En el apartado relativo a la definición de medios de radiodifusión comunitaria, suprimir lo relativo a grupos de personas organizadas que no persiguen fines de lucro, porque antes se ha propuesto que la propiedad y

la administración de los referidos medios se encuentre bajo responsabilidad de asociaciones que deberán tener personería jurídica, deberán estar inscritas y bajo regulación del Ministerio de Gobernación.

- Suprimir en el apartado relativo a la finalidad de la Radiodifusión Comunitaria el párrafo último: el cual dice: “En ningún caso se entiende que el servicio que prestan los medios de radiodifusión comunitaria de comunicación por radiodifusión implica necesariamente un servicio de cobertura geográfica restringida”, por considerar la mesa especializada que esta clase de medios realmente tienen limitantes de todo tipo y que escasamente alcanzan a dirigirse a la zona geográfica en la cual están ubicadas.
- Agregar a los principios rectores el relativo a “La promoción y difusión de la producción propia, independiente y coproducción en temas de interés comunitario”.
- Agregar en el tema de rendición de cuentas, un apartado relativo a la presentación de informes financiero-contables, la forma de estos últimos y las autoridades a las que deberían presentarlos, de conformidad con lo establecido en el Art. 40 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.
- Definir medidas para generar apoyo a la sostenibilidad económica de los medios de radiodifusión comunitaria por parte del Estado, por ejemplo, a través de la inclusión de la pauta publicitaria gubernamental.
- Incorporar a la Comisión Técnica, el Ministerio de Gobernación a través de su Dirección General de Espectáculos Públicos, incrementándose un miembro más a la comisión y se agrega también un año más de funcionamiento en la misma para que tenga la capacidad de conocer y ejecutar acciones.

En otra actividad relacionada con la meta **Ejecución de la agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia**, a solicitud específica de la “Comisión de la Familia, Niñez, Adolescencia, Adulto Mayor y Personas con Discapacidad”, de la Asamblea Legislativa, para emitir observaciones, comentarios y propuestas de la UTE respecto de los artículos del 55 al 63 del Anteproyecto de Ley Especial contra la Trata de Personas, relativos todos a los delitos de Comercio de Personas, Trata de Personas, Agravantes al Delito de Trata de Personas, No punibilidad, Medidas de Seguridad, Anticipo de Prueba e Imprescriptibilidad del Delito, se designó para tal efecto al Director del Área de Protección de Víctimas y la Sub Directora del Área de Educación Pública y Reforma Legal, quienes participaron en dos reuniones de trabajo, realizando mediante propuestas, aportes puntuales al referido anteproyecto, tanto en el apartado de los delitos como en lo relativo al Programa de Protección de Víctimas y Testigos, tales como:

- No extraer del Código Penal los tipos penales considerados en el anteproyecto, porque ya están en el Código, porque es necesario respetar el Principio de Codificación, porque la dispersión perjudica la mejor aplicación de la Ley por los operadores y porque sacando los tipos penales del Código se les quita su calidad de delitos cometidos contra la humanidad. Tampoco se justifica la extracción de los tipos penales del Código Penal, por la exigua cantidad de delitos. Son tres delitos que no resultan novedosos, sino que ya se encuentran regulados dentro de LOS DELITOS CONTRA LA HUMANIDAD, título XIX, capítulo único del Código Penal.
- En la propuesta se sanciona una cantidad de actos preparatorios de hechos que al consumarse no se encuentran tipificados como delitos, ejemplos:
  - **TURISMO SEXUAL:** No existe tipo penal, ni pena
  - **ESCLAVITUD, SERVIDUMBRE:** No existe tipo penal, ni pena
  - **EXPLOTACIÓN LABORAL:** No existe
  - **EMBARAZO FORZADO:** No existe tipo penal, ni pena
- La propuesta de penas a aplicar en el anteproyecto, afecta la dosimetría penal en el Código, si consideramos la escala de valores de los bienes jurídicos protegidos que se considera para tal efecto.
- En cuanto al tema de Medidas de Seguridad, se ha considerado que el término es inadecuado y genera confusión, que el contenido del referido artículo debe armonizarse con el contenido de la Ley Especial de Protección para Víctimas y Testigos.
- En cuanto al tema de Imprescriptibilidad, se sugirió que esa norma debe implicar además la reforma al artículo 32 inciso último del Código Procesal Penal, para incluirlo dentro de los delitos imprescriptibles, para ir en la tendencia de la codificación y no a la disgregación.

**c. Monitoreo del funcionamiento del Reglamento Especial de los Comités y Sub Comités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo del Sector de Justicia y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones en el que hacer de los mismos.**

Durante este período, se crearon las herramientas para abordar el trabajo de seguimiento respecto del funcionamiento de los diferentes Comités Directivos Interinstitucionales y grupos de trabajo, mediante los cuales la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia ejecuta las diferentes actividades.

De conformidad con los aspectos regulados en Art. 24 de la Ley Orgánica de la UTE, art. 36 y 37 del Reglamento de la misma y Art. 8 del Reglamento Especial de los Comités Directivos Interinstitucionales, Subcomités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo del Sector de Justicia, se creó una boleta

para levantar la información relativa a: Cuántas convocatorias se han realizado, el promedio de la asistencia de los miembros a la hora de las reuniones; acuerdos tomados durante las reuniones e índice de cumplimiento de los mismos; actividades realizadas durante el año 2014; opiniones y recomendaciones que se estimaron pertinentes respecto de los asuntos específicos que se sometieron a consideración en las reuniones; ayuda memorias producidas; informes a la UTE, acerca de las tareas encomendadas, las gestiones realizadas y los resultados alcanzados; comunicaciones a la UTE sobre los incumplimientos o faltas en que hayan incurrido los restantes miembros, entre otros.

Además se creó el instrumento que se expone a continuación, a través del cual se pretende monitorear el funcionamiento del Reglamento Especial de los Comités, Sub Comités y Grupos de Trabajo de la UTE.

MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE LOS COMITES Y SUB COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO					
COMITES	ASISTENCIA	EXISTENCIA DE AGENDA DE TRABAJO	TOMA DE ACUERDOS	CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA	LEVANTAMIENTO O DE AYUDA MEMORIA
C.D. I. DE COMUNICACIONES					
C.D. I. DE ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA DE REFORMA LEGAL					
C.D.I. DE PLANIFICACIÓN					
C.D.I. DE ESTADISTICA					
GRUPO TRAB. DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS PARA DAR SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE OS NUEVOS PROCEDIMIENTOS					

#### **d. Elaboración de estudio o material jurídico para publicación**

##### **i. Código Procesal Penal Comentado**

Desde el año 2013, la UTE realizó actos preparatorios para diagnosticar la problemática operativa existente en el Sector de Justicia en materia penal, luego que iniciara la aplicación del actual Código Procesal Penal; una vez obtenidos los insumos a través de la elaboración del documento denominado “Diagnóstico sobre las cuestiones problemáticas más importantes que se derivan de la aplicación del Código Procesal Penal mediante la revisión analítica de los preceptos procesales que integran la Normativa Procesal Penal”, se procedió a crear una matriz de funcionarios interinstitucionales del Sector, especializados en el tema y que se encontrarán activos en cada uno de los eslabones del proceso, para que redactaran el Código Procesal Penal Comentado, de tal forma que posteriormente deberían buscarse los fondos para la publicación de la obra.

El proyecto nació con la finalidad de poner en manos de los operadores del Sector de Justicia una herramienta que le ayude a superar la problemática que se ha identificado en la aplicación del Código Procesal Penal, en la cual se destacan los siguientes aspectos:

- La cuestión del principio acusatorio y el acceso a la justicia. Arts. 5 y 11 CPP.
- Lo atinente al ejercicio de la acción penal por el ministerio fiscal y el plazo para investigar y requerir. Art. 1, 29, 268, 270-A y 293.
- Aplicación del criterio de oportunidad. Énfasis sobre los imputados arrepentidos o colaboradores. Art. 18 y ss.
- Reglas de prescripción. Con relación a los precedentes de la Sala de lo Constitucional. Art. 32 y ss.
- La incapacidad sobreviniente del imputado. Reglas del art. 84 y ss.
- Los derechos de las víctimas, con énfasis en los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Art. 106 CPP.
- Modalidad de los actos urgentes de comprobación. Capítulo II del Título V de la prueba.
- Declaración de niños, niñas y adolescentes reglas especiales. Art. 213 CPP.
- Reglas sobre cadena de custodia. Art. 250 CPP.
- Procedimiento abreviado. 417 CPP.
- Procedimiento sumario. 445 CPP.

Este año ha sido posible coordinar esta actividad con la Escuela de Capacitación Judicial del Consejo Nacional de la Judicatura, en donde ya se habían identificado otros expertos en el tema para contribuir a la redacción de la obra y se habían iniciado reuniones de trabajo con la empresa consultora CHECCHI, para financiar la publicación de la misma.

Actualmente se ha conformado una nómina, de personas expertas para éste proyecto, integrada por tres grupos de profesionales, que aún y cuando están relacionadas contractualmente con tres instituciones, apoyan al mismo proyecto; la nómina de expertos redactores es la siguiente:

Tipo de Participación en el Proceso de elaboración de la Obra	Institución
Lic. Carlos Sánchez (redactor) Licda. Geraldine Aldana (redactor) Licda. Rosa Estela Hernández (redactor) Lic. Martín Rogel (redactor) Lic. Godofredo Salazar (redactor) Lic. Wilson Sagastume (redactor)	CNJ/ECJ
Lic. Ramón Iván García (redactor) Lic. Mauricio Marroquín (redactor) Lic. Toni Durán (redactor)	UTE

. Lic. Sergio Luis Rivera Márquez (redactor) . Lic. Marco Tulio Díaz (redactor) . Licda. Rosa María Fortín (redactor) . Lic. Mario Yohel Chacón (redactor) . Licda. Patricia Lara (redactor) . Licda. Guadalupe Echeverría (redactor) . Lic. Milton Portillo (redactor) . Licda. Gilma Cente (redactor) . Licda. Patricia Sosa (redactor)	
. Lic. Delmer Rodríguez (redactor/editor) . Lic. Rommell Sandoval (redactor/editor) . Lic. Henry Campos (redactor/editor) . Licda. María Antonieta Josa (redactor/editor) . Lic. José David Campos Ventura (redactor/editor)	CHEECHI
. Lic. Víctor Rodríguez Luna (redactor)	CHECCHI
Licda. Perla de Escalante Coordinadora General Dr. Roberto Rodríguez Coordinador Organizador representante de la ECJ/CNJ.	CNJ/ECJ

Se ha diseñado un cuadro de parámetros técnicos, el cual servirá de guía a todos los redactores para los aspectos formales de la elaboración de la obra, el cual contiene información relativa, al tipo y tamaño de la letra, los espaciados de las líneas, la forma de utilizar los pie de página y la forma de documentar las citas relativas a la jurisprudencia, la doctrina, los instrumentos legales, los comentarios personales, entre otros.

Se ha fijado los plazos para las distintas etapas de la elaboración de la obra, así:

- Mayo-julio, redacción del articulado,
- Agosto-septiembre, revisión, y
- Octubre-diciembre, para efectos de diagramación, edición y publicación de la referida obra.

También se elaboró un cronograma de trabajo el cual se cumplió hasta la sesión de trabajo del día 12 de junio, el resto del cronograma ha sido suspendido y será reconstruido posteriormente, una vez que se haya coordinado con los representantes del grupo motor del proyecto UTE-CNJ- CHECCHIE, la forma en la cual se coordinaran los aspectos relativos a la revisión de los comentarios de todo el articulado.

Se han recibido ya de parte de casi todos los redactores de la obra, el primero de los productos, equivalente al treinta por ciento del articulado asignado a cada uno.

**META: Monitoreo de procedimientos adoptados sobre iniciativas de creación o reforma legal de interés sectorial y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones de los mismos.**

En los ejercicios realizados para la ejecución de la Agenda de Reforma Legal, se verificó la aplicación de los mecanismos de consulta previstos con el Comité Directivo Interinstitucional correspondientes, se han instalado mesas especializadas de trabajo y se han solicitado las respectivas aprobaciones de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, y de esta forma se han realizado los ejercicios en los análisis relativos a los siguientes anteproyectos:

- Anteproyecto de Ley de Medios de Comunicación Públicos;
- Anteproyecto de Ley de Radiodifusión Comunitaria; y
- Anteproyecto de Ley Especial contra la Trata de Personas

**META: Preparación de propuestas de acuerdos, resoluciones, opiniones y dictámenes jurídicos.**

Durante el primer trimestre del año 2014, se han realizado 152 actos de carácter jurídico en apoyo al funcionamiento de la UTE, así:

- Contratos de Servicios Personales:	96
- Contratos de Suministro de Bienes y Servicios:	8
- Contratos de Arrendamientos de Inmuebles:	17
- Acuerdos:	12
- Prórroga de Acuerdo:	1
- Resoluciones:	8
- Opiniones Jurídicas:	10

**META: Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)**

Siempre en apoyo a la UTE, y como respuesta a solicitudes específicas relacionadas con la naturaleza del área, se ejecutaron las acciones siguientes:

- Seguimiento al Proceso Sancionatorio de la ex funcionaria de la UTE.
- Seguimiento al Proceso Sancionatorio de ex empleada de la UTE.
- Revisión de los procedimientos internos del Programa de Protección a Víctimas y Testigos.
- Elaboración del informe relativo al análisis de las casas de seguridad de acuerdo a la solicitud hecha por la Dirección Ejecutiva de ISDEMU.
- Reunión de Trabajo para el análisis de la “Ley Especial de Trata de Personas”.

- Reunión Asamblea Legislativa para el análisis de la “Ley Especial de Trata de Personas”.
- Video llamada con experto internacional para tratar aspectos relativos al portal de transparencia del Sector de Justicia UTE-CASALS.
- Revisión final de los informes de sesiones de Comisión Coordinadora.

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes.**

- Se cumplió con la elaboración del informe de realizaciones del cuarto trimestre del año 2013.
- Reunión de Trabajo para la elaboración del Presupuesto 2015.

**META: Revisión y validación de propuestas de convenios, cartas de entendimiento o acuerdos Interinstitucionales.**

Se realizaron las actividades siguientes:

- Prórroga del Convenio UTE - Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia de la República.
- Convenio UTE – Policía Nacional Civil / 2014, en apoyo al Programa de Protección de Víctimas y Testigos.

**META: Atender las acciones de la Comunicación Interinstitucional.**

Se apoyó al Área de Medios de Comunicación en los aspectos siguientes:

- Revisión de diversos materiales para publicaciones.
- Divulgación de la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia a los maestros del Centro Escolar Refugio Sifontes y el Centro Escolar Cantón Milingo de Ciudad Delgado, en el marco del programa de Educación Legal Popular.

## 2. ÁREA DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS

**META:** Dictaminar y Resolver sobre las solicitudes de protección y/o atención recibidas.

### 1 Recepción adecuada de solicitudes en las diferentes oficinas del APVT.

El Área de Protección brinda una atención ininterrumpida para la recepción de solicitudes, trabajando las veinticuatro horas del día durante los siete días de la semana.

A continuación se muestran el comportamiento de las solicitudes recibidas en el primer trimestre de 2014:

**Cuadro No. 1**

CONCEPTO	INSTITUCIONES SOLICITANTES					TOTAL
	FGR	PNC	TRIBUNALES /JUZGADOS	PGR	INTERESADO	
TOTAL	752	71	0	0	0	823
PORCENTAJE	91.4%	8.6%	0.00%	0.00%	0.00%	100.0%

Como se observa en el **Cuadro No. 1**, la institución que más solicita medidas de protección es la Fiscalía General de la República, las cuales están citadas en la Ley Especial de Protección a Víctimas y Testigos. En el trimestre que se informa se recibieron un total de 823 solicitudes, de las cuales EL 91.4% provienen de oficinas fiscales, mientras que el restante 8.6% solicitudes corresponden a la PNC. La alta participación de la Fiscalía está asociada al hecho de ser la institución que ejerce la dirección funcional de la investigación, así como la acción penal.

La particularidad de estos tres meses ha sido que no se han recibido solicitudes de parte de Tribunales, PGR y parte Interesada.

En el **Cuadro No.2** se observa que, de las solicitudes de protección se han derivado un total de 1,324 medidas, de las cuales un 93% corresponden a solicitudes por medidas Ordinarias.

**Cuadro No. 2**

CONCEPTO	TIPO DE MEDIDAS SOLICITADAS			TOTAL
	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	ATENCIÓN	
TOTAL	1225	59	40	1324
PORCENTAJE	93%	4%	3%	100%

Es importante resaltar que las medidas ordinarias son las que alcanzan el mayor porcentaje por la situación jurídica de los procesos, ya que muchos de ellos se encuentran en la etapa de investigación. La cifra total no coincide con las solicitudes de protección recibidas, debido a que una misma solicitud puede cubrir más de una medida de protección o atención.

En el **Cuadro No.3** se presenta la distribución reflejan las solicitudes de protección de acuerdo al tipo de delito que las origina, observándose que el delito de extorsión es el de mayor incidencia, representando cerca del 40%, seguido por el delito de homicidio, con un 26%. La cifra no total no coincide con las solicitudes de protección recibidas, debido a que una misma solicitud puede estar relacionada a más de un delito.

**Cuadro No. 3**

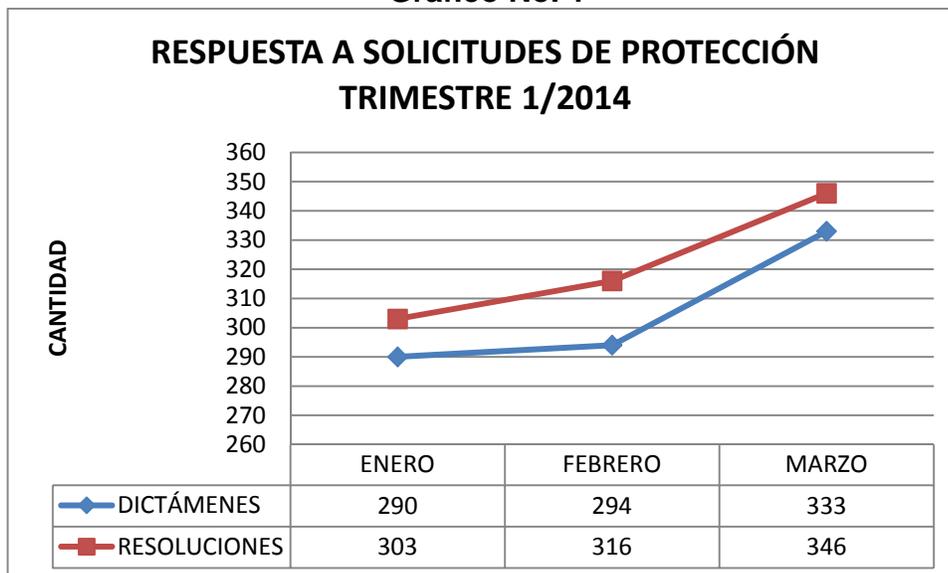
CONCEPTO	FRECUENCIA DE DELITOS EN SOLICITUDES RECIBIDAS								Total
	HOMICIDIO	EXTORSIÓN	VIOLACIÓN	SECUESTRO	ROBO/HURTO	AGRUPACIONES ILCITAS	PRIVACIÓN DE LIBERTAD	OTROS	
TOTAL	257	388	8	15	155	38	33	93	987
PORCENTAJE	26.0%	39.3	0.8%	1.5%	15.7%	3.9%	3.4%	9.4%	100.0%

## **2 Elaboración de Dictámenes por parte de los Equipos Técnicos Evaluadores, de acuerdo a las solicitudes recibidas en las diferentes oficinas del APVT.**

La adopción o no de medidas de protección se realiza a través de dictámenes y resoluciones; para el período que se informa se emitió un total de 917 dictámenes, en los cuales se establecieron recomendables sobre medidas de protección, ya sea ordinarias, extraordinarias o de atención.

En el grafico siguiente se observa la tendencia de dictámenes y resoluciones por mes, puede verificar la emisión de dictámenes clasificados por mes, ambas variables con una tendencia creciente en el período.

**Grafico No. 1**



Es importante insistir que la cantidad de dictámenes y resoluciones no es sinónimos de la cantidad de medidas otorgadas, ya que como se mencionaba anteriormente, en un solo dictamen o resolución se puede otorgar varias medidas, por esta razón, en el **Cuadro No. 4** se reflejan las medidas de protección otorgadas:

**Cuadro No. 4**

<b>MEDIDAS OTORGADAS POR TIPO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN O ATENCIÓN</b>				
CONCEPTO	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	ATENCIÓN	TOTAL
TOTAL	1323	12	9	1344
PORCENTAJE	98.44%	0.89%	0.67%	100.00%

### **3 Seguimiento de los Procesos.**

Esta actividad surge de la retroalimentación de cada una de las actividades anteriores, con la finalidad de darle cumplimiento a la Ley Especial de Protección de Víctimas y Testigos, por lo que de acuerdo a las tendencias mostradas con los indicadores anteriores, se hace necesario realizar el seguimiento a los casos atendidos de acuerdo a las medidas otorgadas.

El seguimiento realizado comprende lo siguiente:

- Protección de identidad de la víctima o testigo durante el proceso judicial, que permanezca en un lugar reservado para proteger su identidad física y que sea custodiado cuando se realizan diligencias judiciales, así como también que se prohíba que cualquier persona revele los datos de identidad de la víctima o testigo protegido.
- Verificar que se brinde la seguridad policial mientras persista la situación de peligro, proporcionando residencia temporal en albergues o lugares reservados, facilitar el cambio de residencia, lugar de trabajo o centro de estudios.
- Asistir a la víctima o testigo proveyendo de asistencia jurídica gratuita, como también atención psicológica, médica y brindarle apoyo para la reinserción laboral o escolar, así como proveer los recursos necesarios de alojamiento, alimentación y manutención, cuando el protegido por sus condiciones socioeconómicas no pueda sufragar su manutención.
- Realizar diligencias de monitoreo de los procesos jurídicos en los cuales hay intervención de testigos ó víctimas con medidas de protección otorgadas por el Programa.
- Seguimiento en el otorgamiento de medidas de atención en todas sus modalidades: kits de cereales, alimentos preparados, de higiene personal, de vestuario y otras necesidades que presentan los testigos y su grupo familiar.
- Monitoreo en casas de seguridad y albergues con la finalidad de determinar si se cumplen con las condiciones adecuadas del alojamiento y recomendar cualquier situación inconveniente.

**META: Promover acciones de coordinación con entidades públicas o privadas para cumplir con el fin del Programa.**

**1. Identificar instituciones claves públicas o privadas que puedan tener interés en apoyar y fortalecer los servicios que brinda el Programa de Protección**

Se ha gestionado donaciones o apoyo de diferentes instituciones, así se presentan los resultados:

- Evaluación oftalmológica y la donación de un par de LENTES, por parte de una fundación privada.

- Donación por una empresa privada, de 20 pases de cortesía cada dos meses para las actividades recreativas de los niños y niñas de las personas protegidas.
- Donación semanal por una empresa privada, de doce libras de mortadela y doce libras de salchichas, las cuales se distribuyen a las personas beneficiadas con medidas de protección y se encuentran albergadas.



- Donación por una empresa privada de material para casa (lámina y madera), para testigo que ha sido beneficiaria con un lote por parte de una institución de gobierno.
  - Donación, por una institución gubernamental a personas con régimen de protección, de terrenos en zonas donde el índice de violencia es mínimo, solventando de esta manera la necesidad de vivienda de estas personas que han colaborado con la Justicia del País.
  - A través de las coordinaciones con las instituciones del sector de justicia se recibieron en calidad de depósito dos inmuebles en zonas que cumplen los requisitos de seguridad en el departamento de San Salvador para ser utilizados por esta Área de Protección.
  - En fechas recientes se han sostenido reuniones con representantes de la Cruz Roja Internacional con el objetivo de establecer relaciones que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que dicha institución brinda a los usuarios del Área de Protección.
- 2. Dar a conocer a las instituciones identificadas (públicas o privadas) la información sobre los servicios que brinda el Programa de Protección, a fin de establecer compromisos de cooperación para beneficio de las personas sujetas a régimen de protección.**
- En este trimestre se realizaron reuniones con la Policía Nacional Civil, con el objetivo de lograr la mejor implementación del convenio suscrito entre la Policía Nacional Civil y la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, para un mejor desempeño de las dos Instituciones.

- Con el fin de dinamizar la gestión del Área, se ha sostenido diversas reuniones con jefes de las diferentes oficinas fiscales.
- La última semana del mes de Marzo se llevó a cabo jornadas de divulgación sobre la aplicación de la Ley Especial de Protección a Víctimas y Testigos dirigidas a funcionarios de la Corte Suprema de Justicia (Jueces, Secretarios y Resolutores).



### **3. Propuesta de Convenios, Acuerdos o Cartas de Entendimiento mediante las cuales se establezcan las áreas en las cuales se fortalecerán los servicios que brinda el APVT.**

A partir de las reuniones sostenidas con representantes de Cruz Roja Internacional se ha determinado que esta entidad cuenta con programas de atención en salud mental y capacitación en autoempleo, por lo cual al momento se está trabajando en un borrador de carta de entendimiento entre ambas Instituciones.

**META Gestionar la coordinación con los entes involucrados la posible reinserción social de las personas protegidas por el Programa.**

**1. Identificar de necesidades de capacitación para la reinserción laboral y propiciar la reinserción escolar en centros educativos para la población beneficiada con el régimen de Protección.**

Un logro significativo de la gestión con centros educativos que cumplen con las condiciones de seguridad, es el caso de una persona menor de edad el cual se vio beneficiado a través de la reincorporación al sistema educativo; se ha dispuesto apoyo logístico y de seguridad para la actividad escolar de la persona menor de edad.

**2. Identificación y gestión con instituciones públicas y/o privadas. (Incluye solicitudes de estudios de seguridad en Centros Educativos)**

Con la identificación de las necesidades se ha creado una lista de las instituciones y/o empresas con disponibilidad de proporcionar colaboración y apoyo (donaciones) para cubrir las necesidades básicas de las personas que se han acogido al régimen de protección, entre ellas se encuentran:

- Instituciones públicas
- Empresa privada
- Alcaldías
- Asociaciones
- ONGs

A partir de la identificación de necesidades se ha mantenido una estrecha relación con dichas instituciones; así, ha sido posible con una institución gubernamental realizar coordinadamente las siguientes gestiones:

- Tres visitas de campo en coordinación con personal técnico de la institución estatal a uno de los Proyectos a verificar las condiciones de los lotes que dicha institución ha ofrecido para las personas sujetas a medidas de protección.
- Visita de campo con persona protegida beneficiada con un lote, para que pudiese conocer la ubicación del lote.

Asimismo, como logro de esta meta cabe mencionar la gestión para lograr fomentar la salud mental a través de la ayuda espiritual. En ese sentido, por parte de Trabajo Social del Equipo Tres de la Zona Central se ha coordinado con el Ordinariato de la Policía Nacional Civil para que brinden apoyo espiritual; de ésta forma se ha logrado dicho apoyo por aproximadamente tres años a los

beneficiarios internos del Área. Para reconocer el aporte de esta labor, la UTE brindó un reconocimiento institucional.



Como parte del acercamiento con otras instituciones se participó en la inauguración de una Unidad Institucional Especializada de Atención a Mujeres en situación de violencia (UNIMUJER) de la Oficina de Denuncias y Atención Ciudadana (ODAC) de la Policía Nacional Civil, así como en la de inauguración de una unidad fiscal especializada para la mujer, de la Fiscalía General.

**META: Revisión y ajuste de los procesos que conllevan a la ejecución de las medidas de atención otorgadas a las personas protegidas por el Programa de Protección a Víctimas y Testigos.**

**1. Realización de jornadas de trabajo con personal de los Equipos Técnicos Evaluadores y Administrativos a fin de revisar y evaluar los procesos aplicados y proponer mejoras.**

No obstante no estar contemplado dentro de las metas del trimestre que se informa, en el presente trimestre se ha continuado trabajando sobre el tema, mediante el equipo de seguimiento respectivo.

**2. Realizar la propuesta de ajuste para la mejora de los procesos y volverlos más eficientes.**

En ese contexto se han realizado 15 reuniones con participación del Equipo de Seguimiento en las cuales se pueden mencionar las sostenidas con el Área de Recepción y el Área de Estadísticas, Área Administrativa, Área Jurídica como la presentación mensual de los logros y cambios ante el Director General, logrando la modificación de procesos que requerían de ello.

### **3. Elaboración de propuestas de convenios, cartas compromisos o acuerdos.**

Se ha identificado a la Cruz Roja Internacional como una entidad que puede proporcionar apoyo con programas de atención en salud mental y capacitación en autoempleo; en razón de ello se está coordinando la elaboración de un borrador de Carta de entendimiento entre las Instituciones.

#### **META: Elaboración e Implementación de Plan de Esparcimiento para las personas que se encuentran bajo el régimen del PPVT.**

##### **1. Elaboración del Plan de Esparcimiento para fortalecer la convivencia y generar una buena salud mental a las personas que se encuentran bajo el régimen de protección.**

En el trimestre que se informa, se elaboró el Plan de Esparcimiento 2014, mediante el cual se pretende contribuir a que las personas protegidas que están bajo el régimen de protección, tengan momentos de entretenimiento y sano esparcimiento, a fin de coadyuvar a su salud mental, considerando que deben de tener una convivencia pacífica y evitarles en alguna medida el ocio.

##### **2. Presentación de Propuesta del Plan de Esparcimiento al Director del Área Protección de Víctimas y Testigos para la gestión de autorización.**

El Plan elaborado por el equipo de psicólogas y trabajadoras sociales, ha sido validado por la Dirección del Área de Protección.

##### **3. Ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Esparcimiento 2014.**

Se desarrollaron varias actividades, entre estas las de recreación, entretenimiento, autocuido y ayuda espiritual, lo que ha permitido brindarle a las personas bajo el régimen de protección momentos de reflexión, diversión y recreación, contribuyendo a su salud mental y estabilidad psicológica y emocional, así como también que la relación de convivencia sea estable dentro de los lugares de resguardo.

De las actividades ejecutadas durante el trimestre que se informa, se enuncian las siguientes:

- Dos actividades recreativas en salas de cine.
- Actividad recreativa en centro vacacional.

**META Brindar atención psicológica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos.**

**1. Elaboración del Plan de Atención Psicológica.**

Por convocatoria del Señor Director del Área de Protección, se llevaron a cabo dos reuniones para tratar el tema del Plan Psicosocial. A partir de ello, se concretaron las ideas y observaciones, finalizándose con la elaboración del documento denominado Plan Psicosocial, el cual se menciona en los documentos producidos durante el periodo.

**2. Asistencia psicológica individual a los beneficiarios de las medidas de atención y/o a su grupo familiar, cuando ellos lo requieran.**

La evaluación psicológica inicial, es la actividad que tiene como objetivo conocer aspectos relacionados a alteraciones psicológicas que puedan estar presentes y proporcionar atención psicológica de urgencia de ser necesario. Estas se realizan específicamente para aquellos solicitantes de Medidas de Protección Extraordinarias y/ o de Atención. En este contexto, es que se llevan a cabo atenciones individuales, por diferentes problemáticas.

**3. Asistencia psicológica a personas protegidas beneficiarias de medidas de atención, albergada en casas de la PNC y Externas. (Se proporciona en las sedes del Programa)**

En el marco de brindar una atención a todas las personas que se encuentran gozando de medidas de Protección Extraordinarias y de Atención, se realiza, por parte de las Psicólogas del Área un seguimiento de manera periódica de casos que se encuentran aún en las sedes policiales.

Sobre estas atenciones se muestran algunos de los casos que se han atendido:

N°	TIPO DE RELACION	SITUACION POR LA QUE CONSULTA	TIPO DE ATENCION
1	PROTEGIDO	SOLICITUD DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	EVALUACION PSICOLOGICA INICIAL
2	PROTEGIDO	SOLICITUD DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	EVALUACION PSICOLOGICA INICIAL
3	TESTIGO	DUELO POR PERDIDA	ORIENTACION PSICOLOGICA
4	TESTIGO	DEPRESION	ORIENTACION PSICOLOGICA

#### **4. Atención psicológica grupal para beneficiarios de medidas de atención y/o su grupo familiar en resguardo por el Programa**

Las intervenciones psico-educativas grupales, tienen como propósito realizar acciones preventivas y de autoayuda para las personas que gozan de medidas de protección extraordinarias bajo resguardo del Área de Protección.

En ese sentido, se realizaron las siguientes actividades:

- Cine fórum sobre la película el triunfo del espíritu
- Presentación de Video “Cuando Dios nos da una segunda oportunidad” Reflexión y discusión del contenido del mismo, encaminada a tomar conciencia acerca de cómo deben orientar su vida por el camino correcto y siguiendo los preceptos de Dios.
- Reflexión y análisis de lectura “Entrevista con Dios”. El objetivo fue el que cada participante, a través del contenido del texto, identificara situaciones y/o aspectos de su vida que les hicieran meditar sobre sus cualidades, defectos, fortalezas, debilidades; así como también creer con fe en un ser Superior y tener esperanza, ayuda a sobrellevar las dificultades que a diario se presentan en la vida.

#### **META: Brindar atención médica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos.**

##### **1. Elaboración del Plan de Atención Médica.**

Se elaboró el Plan de Trabajo del Área Médica año 2014 con sus Objetivos, Actividades, Metas, Lista Charlas a impartir, Calendarización de las Actividades y Anexos.

##### **2. Realización de atenciones médicas en las casas de seguridad y albergues donde se encuentran las personas bajo el régimen de protección.**

Durante el trimestre que se informa, como parte de la atención brindada a las personas que se encuentran bajo el régimen de protección, se proporcionó el servicio médico a través del equipo de médicos con que cuenta la Dirección de Protección, habiéndose proporcionado un total de 704 atenciones de ésta naturaleza.

- 3. Realización de referencias para llevar a las personas que se encuentran bajo el régimen de Protección hacia los centros asistenciales. (Incluye los que tengan su grupo familiar dentro del régimen de protección), controles de vacunación, planificación familiar, embarazo, odontológicos y emergencias.**

Los datos que se detallan en el cuadro de la página siguiente, reflejan las referencias médicas emitidas en el trimestre I del año 2014, por personal del Área de Protección de Víctimas y Testigos por consultas subsecuentes a las instituciones de salud.

<b>N°</b>	<b>SITUACION QUE MOTIVO LA REFERENCIA</b>
1	SINDROME MIGRAÑOSO
2	ORINANDO SANGRE
3	IDEA SUICIDA
4	INYECCION MENSUAL DE PLANIFICACION FAMILIAR
5	INYECCION MENSUAL DE PLANIFICACION FAMILIAR
6	CONTROL PRENATAL
7	ODONTALGIA
8	HOSPITAL ZACAMIL UROLOGIA
9	MAXILOFACIAL/SECUELAS DE FX MAXILAR
10	DIFICULTAD RESPIRATORIA X SECUELAS HE HEMOTORAX
11	ODONTALGIA/EXTRACCION DE MOLAR
12	LIPOMA DE ESPALDA
13	INYECCION MENSUAL DE PLANIFICACION FAMILIAR
14	OFTALMOLOGIA/ CONJUNTIVITIS ATIPICA
15	INYECCION MENSUAL DE PLANIFICACION FAMILIAR
16	VERIFICACION DE PARTO
17	DESCARTAR TUBERCULOSIS
18	ELECTROCARDIOGRAMA PRE CIRUGIA
19	CONTROL NIÑO SANO (VACUNACION)
20	INYECCION MENSUAL DE PLANIFICACION FAMILIAR
21	CONTROL POSPARTO
22	CONTROL RECIEN NACIDO CON PEDIATRA
23	FIEBRE ALTA Y TOS - CONTROL NUTRICIONAL
24	ENFERMEDAD HEMORROIDAL
25	DOLOR MOLAR
26	CONTROL DE NIÑO SANO
27	PARA EVALUACIÓN GINECOLÓGICA
28	CONTROL DE NIÑO Y ODONTOLOGÍA
29	CONTROL DE NIÑO SANO - NUTRICIÓN
30	HIPERTENSIÓN ARTERIAL
31	EVALUACIÓN GINECOLÓGICA
32	MAXILOFACIAL
33	EXTRACCIÓN DE 3ª MOLAR
34	FIEBRE ALTA Y MAL DE ORÍN
35	FRACTURA DE FALANGE DE MANO DERECHA
36	DOLOR ABDOMINAL
37	HEMORRAGIA UTERINA ANORMAL

**2. Atención médica preventiva (realización de charlas de educación en salud e higiene personal y ambiental) y otras acciones de prevención.**

Se realizaron actividades en forma de charlas, así

**Tema 1: Infecciones de Transmisión Sexual y VIH**

Objetivo: Conocer diferentes tipos de infecciones de transmisión sexual y prevención

Participantes: 17

**Tema 2: Hábitos Higiénicos**

Objetivo: Reforzar importancia de los hábitos higiénicos en la salud

Participantes: 17

**Tema 3: Infecciones de Respiratorias Agudas**

Objetivo: Conocer diferentes tipos de infecciones respiratorias y complicaciones

Participantes: 17

**Tema 4: Tabaco y Enfermedad**

Objetivo: informar acerca del tabaquismo y sus letales consecuencias.

Participantes: 11

**Tema 5: Alcoholismo**

Objetivo: concientizar acerca del alcoholismo como problema personal, familiar y social.

Participantes: 14

**Tema 6: Diarreas**

Objetivo: Educar acerca hábitos que permiten prevenir las diarreas y sus complicaciones

Participantes: 8

**META Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)**

**1. Proveer recursos de manutención a las personas que se encuentren siendo protegidas.**

Durante el trimestre que se informa, se ha proporcionado alimentación servida para las personas que están bajo el régimen de protección, a quienes se les dota de tres raciones diarias, cuyos alimentos preparados se sirven de manera higiénica y los menús están elaborados bajos normas de nutrición, a fin de que se les provea de una alimentación saludable y balanceada.

Las personas que han sido atendidas en el presente trimestre se encuentran resguardadas en las diferentes casas de seguridad y albergues administrados por el Programa de Protección.

Como muestra se presentan a continuación algunos de los menús que se ha proporcionado a las personas que están bajo el régimen de protección.

## DESAYUNO



## ALMUERZOS



## CENAS



Por otra parte, dentro de la atención que se proporciona a las personas que están bajo el régimen de protección, está la dotación de un kit de higiene personal por clave, para que el nivel de convivencia les permita estar en un ambiente saludable.



## 2. Brindar medidas de atención a personas protegidas en forma externa.

La entrega de kits alimenticios es una medida de atención que gozan las personas protegidas bajo modalidad externa, por lo que se entregan productos alimenticios como parte de una canasta básica.

El gráfico siguiente refleja el número de claves y personas externas a quienes se les proporcionó kit de alimentos crudos en forma mensual.

Estas claves están identificadas como claves con medidas de Atención y se encuentran auto reubicados en diferentes lugares del territorio nacional.

Dentro de los productos de la canasta básica que se proporciona en cada Kit a cada una de las clave podemos observar lo siguiente: frijol, arroz, azúcar, pastas de harina, sal, aceite, leche, bolsas de refresco instantáneo, salsas de tomate y sopas.



### **3. Brindar protección domiciliar a víctimas y testigos.**

Esta actividad consiste en proporcionar seguridad domiciliar a víctimas o testigos beneficiados con medidas de protección externas, lo cual se coordina con la División de Protección de Víctimas y Testigos (DPVT) de la PNC.

### **4. Gestiones de alquiler de inmuebles para oficinas administrativas, casas de seguridad o albergues.**

El presente año, se han realizado gestiones para el alquiler de un inmueble que se localizó el año pasado, en el cual se pretendía reubicar a las personas protegidas, ya que uno de los inmuebles actuales ya no reúne las condiciones mínimas de habitabilidad, porque se ha tenido problemas con el sistema de tuberías para agua potable. En tal sentido, en el trimestre que se informa, se inició la búsqueda de inmuebles y lamentablemente los propietarios solicitan anticipo y depósito. Debido a que esto no fue posible concretar la negociación, solamente uno de los inmuebles está disponible y el propietario manifestó la disposición de arrendarlo en las condiciones en que la UTE lo requiera, es decir, sin aportar anticipo ni depósito, de manera que se solicitó a la División del Protección de Víctimas y Testigos la evaluación para el estudio de seguridad, de manera que está pendiente del resultado del estudio.

### **5. Gestiones para adquisición de medicamentos para la atención de testigos.**

Esta meta no tiene programado porcentaje de ejecución, por lo tanto, no se informan acciones al respecto

### **6. Gestiones de operatividad administrativa.**

Dentro de la operatividad administrativa están acciones de apoyo logístico con transporte, entrega de materiales de bodega y combustible para los diferentes vehículos del APVT.

Por otra parte, en el marco de la gestión administrativa, se han efectuado trámite para el pago de los servicios básicos de los diferentes inmuebles donde funcionan las oficinas administrativas, casas de seguridad y albergues administrados por el APVT.

### **7. Gestiones para contrataciones 2015 (alimentación, mantenimiento de aires, arrendamiento de fotocopiadoras, Internet, telefonía celular) en coordinación con el Departamento Administrativo de UTE.**

Esta meta no tiene programado porcentaje de ejecución, por lo tanto, no se informan acciones al respecto.

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes**

**1. Elaboración de Plan Anual de Trabajo de la Unidad**

Durante el presente período, se ha iniciado el proceso de reflexión y revisión de la planificación de este año, en términos de visualizar las acciones que se plantearán para el próximo año, por lo tanto, se tiene un borrador del plan 2015, de manera que en el próximo trimestre se concretará el plan definitivo, de acuerdo a los lineamientos que proporcione la Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional.

**2. Elaboración de Informes Trimestrales de Seguimiento**

Se ha cumplido con la elaboración del primer informe trimestral de seguimiento trimestre 4/2013, mediante el cual se refleja todas las metas y acciones cumplidas.

**META: Atender las acciones de Comunicación Institucional**

**1. Brindar información oportuna para publicar en página Web Institucional y/u otros medios.**

Esta meta no tiene programado porcentaje de ejecución, por lo tanto, no se informan acciones al respecto.

**2. Informar oportunamente sobre actividades o eventos que requieran apoyo del Área de medios de comunicación.**

Se coordinó apoyo en entrevista al director del Área por medio televisivo canal 10 y UCA.

## **ÁREA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

### **META: Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)**

#### **1. Cobertura de eventos institucionales**

Se dio apoyo en la cobertura fotográfica y redacción de notas web en 13 eventos y reuniones de: Dirección General, Área de Planificación y Fortalecimiento Institucional, Área de Educación Pública y Reforma Legal, Área de Protección a Víctimas y Testigos, Unidad de Acceso a la Información Pública, Administración y otras áreas de la UTE

### **META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes**

#### **1. Elaboración de plan anual de trabajo de la unidad**

Se trabajó en un avance de la planificación 2015 con enfoque de resultados.

#### **2. Elaboración de informes trimestrales de seguimiento**

Se elaboró y presentó el informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre del año 2013.

### **META: Fortalecer y homogenizar desde la coordinación interinstitucional, las acciones de divulgación de las áreas de comunicación del sector de justicia orientadas a facilitar el acceso a sus servicios**

#### **1. Generar información oportuna a través de los medios de comunicación sobre actividades de la UTE y de la CCSJ, así como de legislación relacionada con las mismas.**

Se generó información a los medios de comunicación a través de convocatorias de prensa y comunicados, asimismo se publicaron en la web fotografías y notas cortas con el fin de dar a conocer los eventos ejecutados por la UTE. Además, se retroalimentó periódicamente información sobre el quehacer institucional en cartelera y plasma.

A continuación se presenta la información que detalla lo descrito anteriormente:

Noticias internet: en el trimestre se redactaron 14 notas para web y redes sociales, sobre las actividades relacionadas con la institución, siendo estas:

- Director General de la UTE asiste a misa de acción de gracias por el 75 aniversario de la Procuraduría General de la República
- UTE participa en mesa de género
- Reunión de comité intersectorial para la prevención y atención de la violencia
- UTE participa en la conmemoración del día internacional y nacional de la mujer organizado por ISDEM
- Jornada de sensibilización y formación en derecho y acceso a la justicia a docentes del centro escolar Refugio Sifontes
- Jornada de sensibilización y formación en derecho y acceso a la justicia a docentes del centro escolar Cantón Milingo
- Jornada de divulgación sobre la LEPINA a docentes del colegio Sagrado Corazón
- UTE participa en el primer aniversario e inauguración de las nuevas instalaciones del IAIP
- Jornada de sensibilización y formación en derecho y acceso a la justicia a maestros centros escolar Cantón Milingo.
- Taller sobre construcción de género / brechas de desigualdad
- UTE participa en II foro nacional de diseminación de información sobre estudio del VIH realizadas en El Salvador
- Avances en el desarrollo de la implementación de políticas del VIH
- Estudiantes de la Universidad Luterana participan en evento sobre la LAIP

## 2. Programa de educación legal popular en centros educativos públicos.

- a. En coordinación con la MINED se definieron los centros escolares donde se desarrollarían el programa de educación legal popular, este año programado para el mes de mayo. Los centros escolares son: Refugio Sifontes y Cantón Milingo de Ciudad Delgado.
- b. Se coordinó con el Centro Integrado de Justicia de Ciudad Delgado el seguimiento al programa de educación legal popular.
- c. Se realizaron reuniones con los asesores pedagógicos de Ciudad Delgado.
- d. Se realizaron visitas a los centros escolares y reuniones con los directores.
- e. Se produjeron los siguientes materiales:
  - 30 bolsos
  - 2,500 cuadernos
  - 2,500 folletos "La justicia también es para mí"
  - 40 mini rotafolios

## MATERIALES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN LEGAL POPULAR





- f. Desarrollo de jornada de sensibilización y formación sobre enfoque de derechos y acceso a la justicia dirigida a docentes del Centro Escolar Refugio Sifontes de Ciudad Delgado.
- g. Desarrollo de jornada de sensibilización y formación sobre enfoque de derechos y acceso a la justicia dirigida a docentes del Centro Escolar Cantón Milingo de Ciudad Delgado.

**3. Realización de campaña comunicacional interinstitucional para facilitar el acceso a los servicios que prestan las instituciones del Sector.**

- a. Se diseñó el concepto y contenidos de campaña de acceso a la justicia en apoyo a la FGR, que incluye la divulgación de derechos de las víctimas, servicios que presta la FGR y aspectos generales del Código Procesal Penal.

- b. Se coordinó con la PGR para el diseño de una campaña de acceso a la justicia de mujeres rurales basada en la divulgación de la LEIV a mujeres organizadas a nivel nacional en la cooperativa AMSATI.
- c. Se elaboró una propuesta acciones estratégicas para la divulgación de la LAIP que fue presentado a la Compañía CASALS, Programa de USAID para el Fortalecimiento de la Democracia, en búsqueda de financiamiento y apoyo técnico.
- d. Se participó en una reunión de coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción para darle seguimiento al convenio de cooperación técnica y discutir componentes de estrategia de

**META: Informar a la comunicad jurídica y grupos de interés, sobre las novedades de las legislación relacionada con el sector de justicia**

### **1. Realización de actividades de divulgación jurídica**

Se desarrollaron las siguientes actividades:

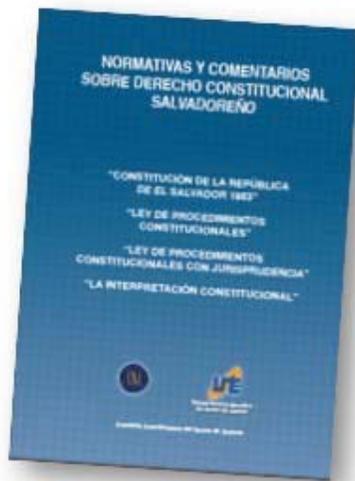
- Evento divulgativo de la LAIP dirigido a estudiantes de la Universidad Luterana de El Salvador
- Jornada de divulgación sobre la LEPINA a docentes del colegio Sagrado Corazón
- Jornada de sensibilización y formación en derecho y acceso a la justicia a maestros centros escolar Cantón Milingo y Refugio Sifontes de Ciudad Delgado



Jornada divulgativa sobre la LAIP en Universidad Luterana de El Salvador

## 2. Producción de publicaciones de contenido jurídico.

Se produjeron 2,500 ejemplares del libro Normativas y comentarios de Derecho Constitucional salvadoreño.



## 3. Generar información en los medios de comunicación sobre leyes nacionales e internacionales relacionadas con el Sector de Justicia

Se coordinó actividad con periodista de Audiovisuales UCA, concretando entrevista exclusiva al Programa de Protección de Víctimas y Testigos.

## 4. Capacitar a profesionales del periodismo que cubren la fuente judicial.

*Actividad programada para próximo trimestre.*

## **META: Mejorar el posicionamiento de la UTE**

### 1. Gestión de espacios en medios de comunicación social

Se realizó gestión para cobertura especial de entrevista al Programa de Protección de Víctimas y Testigos, con Medios Audiovisuales UCA.

### 2. Realización de acciones de publicidad. No se realizaron este trimestre.

### 3. Publicación de la Memoria de Labores de UTE 2013. Se diseñó y diagramó la memoria de labores del año 2013 en base al borrador preparado por APFI, preparando el documento para el proceso de impresión.

4. Celebración de IX Certamen de Investigación Jurídica y Publicación de libro con ensayos ganadores:
  - a. Se prepararon las bases de competencia del IX certamen de investigación jurídica para ser sometidas a consideración de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia.
  - b. Se sostuvo reuniones iniciales de información y divulgación con universidades que cuentan con Facultad de derecho.

**META: Promover el conocimiento del quehacer de la UTE, de las instituciones del sector y de sus logros al interior de la UTE.**

1. **Promover el conocimiento interno de la misión, visión y valores institucionales.**

Se promovió el conocimiento de los valores institucionales a través de las carteleras y del monitoreo diario de noticias.

2. **Desarrollar un plan de comunicación interna que facilite el conocimiento del quehacer institucional y sectorial.**

Se comenzó el proceso de construcción de plan de comunicación interna

**META: Fortalecer la incorporación del componente comunicacional en proyectos y programas que se ejecutan institucionalmente.**

1. Asesorar comunicacionalmente la construcción de planes, programas y proyectos.
  - a. Se asesoró la incorporación del componente comunicacional en planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales

**META: Fortalecer las capacidades técnicas comunicacionales del Sector de Justicia**

- Realización de capacitación a Comité Interinstitucional de comunicadores del Sector de Justicia sobre técnicas modernas de comunicación institucional. No se realizaron actividades en este trimestre, se reprograma para el segundo trimestre

- Realización de capacitación sobre principios de comunicación dirigida a los y las funcionarios/as del Sector de Justicia.

## **ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

### **META: Elaborar diagnóstico sectorial de necesidades prioritarias en materia de fortalecimiento institucional.**

En función de los periodos de presentación de proyectos en los distintos organismos de cooperación, el área de planificación y fortalecimiento institucional ha programado acciones para el último trimestre del presente año 2014 para la elaboración de la propuesta sectorial en cuestión. Esta programación es congruente con el contexto de cambio que se puede generar por el cambio de gobierno a partir de Junio 2014, y con la idea de esperar al último trimestre del año para esperar el avance de los actuales proyectos que se encuentran en ejecución y a punto de iniciar como lo son: i) “Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector Justicia-UTE, Año II” y ii) “Apoyo a las Instituciones del Sector de Justicia a Través de la Unidad Técnica Ejecutiva (UTE) para el fortalecimiento de los procesos de atención a víctimas de violencia de género y de judicialización de casos de feminicidio y violaciones sexuales”.

### **META: Elaborar Mapa de Cooperación Internacional en Apoyo al Sector de Justicia.**

La consecución de esta meta implica la ejecución de una consultoría especializada, cuyo proceso de contratación está previsto iniciarlo en el segundo trimestre del año, a fin de realizar con tiempo la actividad.

### **META: Comité de Planificación Operando de forma permanente**

Su ejecución está planteada para el segundo semestre.

### **META: Fortalecer Metodologías de trabajo coordinado en comités, subcomités y grupos de trabajo**

Esta meta está planteada para conseguir paulatinamente en las instituciones del Sector de Justicia la transversalización del enfoque de género en la planificación y presupuestación institucional. Esto implica necesariamente extender el conocimiento sobre la materia a los técnicos tomadores de

decisiones en las áreas financieras y de planificación institucional, para lograr apoyo sobre ello para las áreas técnicas.

En este sentido, el área de planificación y fortalecimiento institucional tiene, a la fecha, formulados los términos de referencia de la consultoría que desarrollaría los talleres para funcionarios del Sector de Justicia en esta materia. Se pretende desarrollar dichas capacitaciones en el segundo trimestre del año.

**META: Diseñar e Implementar metodologías para la incidencia y gestión con potenciales cooperantes del Sector de Justicia.**

Esta meta pretende dinamizar el Comité Directivo Interinstitucional de Planificación en torno a la emisión de una posición común en relación a la situación, abordaje y ejecución de los fondos de cooperación internacional con los que cuenta el Sector de Justicia. Se prevé realizar la primera reunión en el mes de mayo.

**META: Levantamiento y puesta en marcha de procesos inherentes a las funciones del área de planificación.**

Durante este año 2014, el APFI, pretende enfocarse en el monitoreo de tres procesos del área que a lo largo del periodo 2011-2014 han venido sistematizándose llámese: i) Proceso de presentación de informes semestrales a la CCSJ, ii) Proceso de formulación, ejecución y monitoreo, evaluación de proyectos sectoriales, iii) Proceso de gestión de iniciativas de carácter sectorial con grupos de trabajo o comités. Asimismo pretende dentro de los alcances de la meta, elaborar el proceso correspondiente a la actividad anual que se realiza en relación a la integración técnica, administrativa y financiera institucional. Ninguna de las acciones antes mencionadas estaban programadas para el primer trimestre, lo cual permitirá preparar adecuadamente su ejecución en el segundo semestre del año.

**META: Integración de la planificación técnica, administrativa y financiera.**

A la fecha el APFI, ha realizado la integración de la información proveniente de las áreas técnicas, administrativas y financieras con el objetivo de

presentar en el mes de enero los ajustes necesarios al Plan Anual Operativo Institucional 2014. Dichas modificaciones fueron presentadas finalmente a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia en su sesión ordinaria del mes de Febrero, quedando aprobadas. Las modificaciones se presentaron como sigue:

### **Modificación No. 1**

**Unidad Organizativa que propone la modificación:** Área de Educación Pública y Reforma Legal.

**Meta Original a ser modificada:** Definición de lineamientos sobre implementación de normativas de interés sectorial y divulgación de los resultados obtenidos (1.1 AEPRL 1.3).

**Presupuesto planificado:** \$4,450.00.

**Propuesta de Modificación:** Eliminar la meta de la planificación 2014.

**Presupuesto asignado:** \$0.00

**Motivación:** En la planificación del año 2013, el Área de Educación Pública y Reforma Legal, programó la ejecución de la meta en cuestión sin que se incluyera dentro las actividades, la validación del documento, lo cual había sido programado para 2014.

En vista que en el segundo semestre del año 2013, el Área de Educación Pública y Reforma Legal, ha reportado la realización completa de las actividades que conllevaban la consecución de la meta, incluyendo la validación del documento final, el Área de Educación Pública y Reforma Legal, propone eliminar la meta para 2014 y utilizar el financiamiento originalmente aprobado para la realización de la meta 1.1AEPRL1.4 (Elaboración de material jurídico para publicación).

### **Modificación No. 2**

**Unidad Organizativa que propone la modificación:** Departamento de Informática.

**Meta Original a ser modificada:** Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera) (3.0 GI 2.1).

**Presupuesto planificado:** \$7,900.

**Propuesta de Modificación:** La Meta Original se mantiene, simplemente se propone la modificación de una de sus actividades ya que la adquisición de licencias de software de seguridad de equipos informáticos quedaría sustituida por la adquisición de equipos informáticos de seguridad Informática que incluyen las licencias de software de los equipos. Los equipos que actualmente están en uso, quedarán destinados para actividades de seguridad que no requieran de máxima seguridad.

Asimismo, dentro de las acciones realizadas a la fecha dentro de esta meta es la coordinación con la gerencia de informática para realiza en Abril reuniones con empresas diseñadoras o implementadoras de software, que permitan ofrecer una solución informática a las necesidades institucionales de articulación de estas tres áreas fundamentales del quehacer.

**META: Atender las acciones de la gestión institucional (técnica, administrativa y financiera)**

En relación a esta meta, se inició el año 2014 atendiendo las acciones técnicas correspondientes a la consolidación y sistematización de la información necesaria para la elaboración de:

- Informe de realizaciones del trimestre 4/2013
- Informe de realizaciones del semestre 2/2013
- Memoria de Labores año 2013.

Se formularon y entregaron a la Dirección General el primero, y a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia los dos restantes.

Cabe mencionar que en relación a la Memoria de Labores, el borrador del documento fue trasladado al Área de Medios de Comunicación y a la Unidad de Acceso a la Información Pública en la cuarta semana del mes de enero, con el objetivo de adaptar el documento a una versión con mayor elementos de comunicación efectiva, así como de cuidar aquellos aspectos confidenciales que por ley no pueden divulgarse en lo relacionado a las acciones del Área de Protección de Víctimas y Testigos, atendiendo en todo momento a la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referido a la Información Oficiosa y la rendición de cuentas.

El 31 de Enero de 2013, en la sesión ordinaria de Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, se tenía lista el documento borrador de la Memoria de Labores de la UTE año 2013, para observaciones de los miembros de dicha

Comisión, la cual fue remitida por la Dirección General a cada uno de los titulares sin que se recibieran posteriormente observación alguna, por lo que se procedió en el mes de febrero al diseño final, reproducción y distribución.

En el mes de marzo se revisó, editó el instructivo y matrices anexas que orientan la planificación para el año 2015. Esta versión continúa lo plasmado en la planificación 2014 sobre la medición de cada una de las metas asignándoles un valor numérico que permitirá el seguimiento más exhaustivo del cumplimiento de las mismas.

### **META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes**

En Enero de 2014, la APFI, realizó las acciones correspondientes a la consolidación y sistematización de la información institucional correspondiente al último semestre del año 2013. Dicha información fue presentada a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia en su sesión ordinaria del mes de Enero.

En relación a la meta relacionada directamente con la planificación y evaluación de planes operativos, esta Área de Planificación ha iniciado la reflexión de metas correspondiente a la planificación 2015.

Asimismo durante el mes de marzo, la APFI estuvo desarrollando actividades relacionadas con la coordinación para la preparación de la información institucional que conduce a la elaboración del Plan Anual Operativo 2015, que de acuerdo al art. 50 de la LOCCSJ, debe ser presentado a la Comisión Coordinadora en el mes de abril del año anterior a la ejecución, es decir en la sesión ordinaria del mes de abril de 2014.

Está pendiente lo relativo a la evaluación de planificación 2011-2014 y la elaboración de la nueva planificación estratégica 2015-2019. Este es un proceso que tiene programado realizarse entre mayo y diciembre de 2014.

### **META: Suscripción y ejecución de convenios para la ejecución de programas y proyectos**

Se ha remitido a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo (DGCD) dos proyectos de cooperación para ser aprobados, siendo éstos: i) Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector Justicia-UTE, Año II y ii) Apoyo a las Instituciones del Sector de Justicia a Través de

la Unidad Técnica Ejecutiva (UTE) para el fortalecimiento de los procesos de atención a víctimas de violencia de género y de judicialización de casos de feminicidio y violaciones sexuales.

Se ha enviado durante el período reportado, el Plan Anual de Trabajo del Proyecto que con el Fondo de Poblaciones de Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés), mediante el cual se continuará trabajando en el fortalecimiento de las escuelas del Sector de Justicia en el abordaje del enfoque de género y la atención a la víctimas de violencia de género, con especial énfasis en la víctimas de violencia sexual.

### **META: Atender las acciones de comunicación institucional**

Se ha brindado la información correspondiente tanto al área de medios de comunicación como a la Unidad de Acceso a la Información Pública. Para ésta última se ha dado respuesta a la solicitud de Información No. 01/2014 relacionada con:

- a) Las políticas públicas elaboradas por la UTE desde 2003 hasta 2006.
- b) Los proyectos de políticas públicas elaborados por la UTE desde 2003 hasta 2006.
- c) Proyectos de reformas legislativas elaboradas por la UTE desde 2003 hasta 2006.
- d) Una lista de los proyectos llevados a cabo por la UTE desde 2003 hasta 2006.
- e) Los documentos relacionados a los proyectos llevados a cabo por la UTE desde 2003 hasta 2006. (Como parte de estos se solicita, si existieren, el diagnóstico elaborado previo a la elaboración del proyecto, el proyecto en sí, la evaluación realizada durante la ejecución del proyecto y la evaluación del proyecto una vez finalizado el proyecto).

Al respecto se remitió información relacionada CD de competencia del Área de Planificación y Fortalecimiento Institucional que se ha encontrado disponible sobre la temática y el periodo temporal requerido, siendo ésta:

- a) **Las políticas públicas elaboradas por la UTE desde 2003 hasta 2006.**  
Se incorporan una carpeta conteniendo la información del Plan Quinquenal del Sector de Justicia y otra carpeta conteniendo la Iniciativa de Comisiones Interinstitucionales de Coordinación y Seguimiento (CICS).

- b) **Los proyectos de políticas públicas elaborados por la UTE desde 2003 hasta 2006.** Se anexa una carpeta conteniendo la información del Proyecto Propuesta de Política Criminal para el Sistema de Administración de Justicia Penal de El Salvador.
- c) **Proyectos de reformas legislativas elaboradas por la UTE desde 2003 hasta 2006.** No se anexa ningún documento al no ser competencia de ésta Area de Planificación y Fortalecimiento Institucional, siendo estos documentos competencia del Area Pública y Reforma Legal.
- d) **Una lista de los proyectos llevados a cabo por la UTE desde 2003 hasta 2006 y**
- e) **Los documentos relacionados a los proyectos llevados a cabo por la UTE desde 2003 hasta 2006.** Se anexan los documentos existentes y correspondientes a los proyectos ejecutados por UTE en el periodo 2003-2006 según el siguiente listado:
1. Programa de Apoyo a la Reforma del Sector de Justicia.
  2. Proyecto Control y reducción de la impunidad en los delitos violentos contra hombres y mujeres AECI-CCSJ-ISDEMU, Fase I.
  3. Proyecto Control y reducción de la impunidad en los delitos violentos contra hombres y mujeres AECI-CCSJ-ISDEMU, Fase II.
  4. Proyecto para el Establecimiento de un Sistema Integrado de Orientación y Recepción de Quejas y Sugerencias en el Sector de Justicia.
  5. Proyecto para el Establecimiento de un Sistema de Información Gerencial y Estadístico del Sector de Justicia.
  6. Proyecto para la Medición Indicadores de Impunidad en el Sector de Justicia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN 2014:**

##### **Opiniones sobre Anteproyectos de ley.**

Durante el trimestre reportado, el APFI, a solicitud de la Dirección General, se ha emitido opinión sobre dos anteproyectos de ley y una carta de entendimiento, así:

- Ley de Medios de Comunicación Públicos
- Ley Especial contra la Trata de Personas
- Carta de Entendimiento de Cooperación entre Asociación Médicos del Mundo y la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia.

En otro orden, el Área de Planificación elaboró y presentó a la Dirección General una Propuesta de Participación de la Consultora CASALS en la iniciativa de transformar el Diplomado en Gerencia Pública en Maestría, con fondos de USAID.

Asimismo, el APFI ha dedicado tiempo institucional considerable preparando información solicitada por el MJSP para la preparación de su informe de rendición de cuentas institucional. Dicho informe fue solicitado con un plazo de entrega menor a una semana y requería la información institucional vinculada al periodo Junio 2009- Mayo 2014.

Por último, el APFI durante el período ha estado brindando información a la Auditoría Interna, para el proceso de auditoría del Proyecto Plan Plurianual de Fortalecimiento Institucional UTE año I.

## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

**META:** Atender las acciones de la gestión institucional (Técnica, Administrativa y Financiera).

### a. Trámite de solicitudes de información.

Durante el primer trimestre de 2014, fueron recibidas cuatro solicitudes de información pública, las cuales fueron tramitadas y resueltas dentro de los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

A continuación se presenta el detalle de las solicitudes de información recibidas:

**Cuadro No. 1 Solicitudes de información recibidas**

No. DE SOLICITUD	TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA	DETALLE DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS	TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	RESPUESTA OTORGADA	FECHA DE RETIRO DE LA INFORMACIÓN	FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
01/2014	Información pública	Información de proyectos ejecutados por la institución durante el período 2003 - 2006	24 días hábiles	Se concedió acceso a la información	La persona solicitante no retiró la información	Disco compacto (CD)
02/2014	Datos personales	Expediente personal	10 días hábiles	Se concedió acceso a la información	03/02/2014	Fotocopia certificada
03/2014	Datos personales	Expediente personal	10 días hábiles	Se concedió acceso a la información	11/02/2014	Fotocopia certificada
04/2014	Información pública	Información estadística del Programa de Protección de Víctimas y Testigos	9 días hábiles	Se concedió acceso a la información	13/03/2014	Vía correo electrónico

Cabe mencionar que las cuatro solicitudes fueron realizadas por mujeres.

### b. Entrega de informes.

Conforme a lo establecido en la normativa respectiva, durante los primeros diez días hábiles del mes de enero fue remitido al Instituto de Acceso a la Información Pública lo siguiente:

- El Índice de Información Reservada, con el detalle de la información en poder de la institución clasificada bajo dicha categoría.
- El informe anual de las actividades realizadas por esta Unidad de Acceso a la Información Pública durante el período 2013.

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes.**

**a. Elaboración de planes de trabajo.**

En el marco del convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia, se elaboró el plan de trabajo del mismo, el cual establece las líneas generales sobre las cuales se continuará trabajando de manera coordinada.

Dicho plan de trabajo fue remitido a la Subsecretaria de Transparencia y Anticorrupción, lo cual dio lugar a una reunión de trabajo para abordar las actividades para la promoción de la LAIP, tanto a nivel de instituciones estatales como entre los diferentes sectores de la población.

Por otro lado, en relación a la actividad correspondiente a la elaboración del plan anual de trabajo 2015 de esta Unidad, programada para el trimestre que se informa, la misma no fue desarrollada al no haberse recibido nuevos lineamientos que posponen la implementación de la metodología que se desarrollaba, por lo que su ejecución se reprograma para el segundo trimestre bajo la metodología tradicional.

**b. Elaboración de informes de seguimiento.**

Durante el período fue elaborado el informe de actividades realizadas por esta Unidad de Acceso a la Información Pública, correspondiente a la ejecución del último trimestre de 2013.

Asimismo, y tal como se ha mencionado en la sección anterior, fue elaborado el primer informe de seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia, en apoyo a la formación y divulgación de la LAIP.

**META: Atender las acciones de Comunicación Institucional.**

**a. Recopilación y publicación de información oficiosa en el Portal de Transparencia.**

Con el objeto de mantener actualizada la información oficiosa publicada en el Portal de Transparencia del sitio web institucional, de acuerdo a la normativa, se requirió a las diferentes dependencias institucionales la información pertinente a sus áreas o unidades; luego de revisada la información recibida, se procedió, previa autorización de la Dirección General, a su publicación en el nuevo Portal de

Transparencia, diseñado por la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTA), como parte del sitio web Gobierno Abierto.

La migración de datos a esta nueva plataforma fue realizada con el apoyo del Departamento de Informática, en coordinación con el equipo técnico de la SSTA.

El diseño de esta plataforma incorpora nuevos estándares o criterios de calificación para la publicación de la información oficiosa en el portal de transparencia, volviendo así más amigable y comprensible la publicación de la documentación institucional.

**b. Información oportuna sobre actividades o eventos que requieran apoyo del Área de Medios de Comunicación.**

Se trabajó en coordinación con el Área de Medios de Comunicación en la presentación del proyecto de divulgación de la Ley de Acceso a la Información Pública, realizada a funcionarios del Programa de USAID para el Fortalecimiento de la Democracia, ejecutado por la compañía CASALS.

De igual forma, dicho proyecto fue presentado en el mes de marzo a funcionarios de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, a efecto de evaluar las acciones que se podrían realizar de manera coordinada durante el presente año, en el marco de la campaña estratégica divulgativa de la ley.

**META: Seguimiento al proyecto de implementación del sistema informático de control de archivos centralizado.**

Con el propósito de contar con archivos de gestión debidamente clasificados y resguardados para su posterior digitalización, durante el período se brindó seguimiento al establecimiento de los archivos periféricos del Programa de Protección de Víctimas y Testigos, por lo que fueron realizadas visitas a las diferentes oficinas regionales del programa.

Además, en coordinación con el Departamento de Informática se conoció las opciones de software disponibles para llevar a cabo el proceso de digitalización de documentos y así evaluar las ventajas que ofrecen las diferentes alternativas.

**META: Coordinar y desarrollar acciones para la promoción de la cultura de Transparencia y Anticorrupción en el Sector de Justicia.**

Durante el período que se informa, en coordinación con el comité de oficiales de información del Sector de Justicia se realizó seguimiento a la propuesta de

actividades formativas programadas a nivel de sector sobre temáticas vinculadas a la LAIP.

En este sentido, a efecto de continuar fortaleciendo los conocimientos técnicos del recurso humano de las instituciones del Sector de Justicia, que les permita responder de manera eficaz y eficiente los requerimientos establecidos en la ley, fueron validados los temas propuestos para las jornadas de capacitación a impartirse durante el presente año en cada una de las instituciones del sector.

Estas jornadas abordarán principalmente temáticas relacionadas con la transparencia, participación ciudadana, gestión documental, datos personales, entre otras vinculadas con la Ley de Acceso a la Información Pública.

**META: Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública y el funcionamiento de la Unidad asociada a ella.**

**a. Reprogramación de jornadas de sensibilización sobre procedimientos de archivo.**

Durante el presente trimestre se trabajó en la elaboración de la presentación sobre la normativa y procedimientos técnicos para administración de archivos institucionales; sin embargo, la misma no se logró dar a conocer a la Dirección General para su correspondiente autorización, por lo que las jornadas de sensibilización programadas en el período informado, se reprograman para el siguiente trimestre.

**b. Desarrollo de jornadas divulgativas de la Ley de Acceso a la Información Pública.**

Durante el trimestre que se informa, se coordinó el desarrollo de diferentes jornadas divulgativas de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), las cuales fueron ejecutadas en el marco del convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia.

De esta forma, como apoyo a solicitud recibida de parte de la Junta de Vigilancia de la Profesión en Psicología del Consejo Superior de Salud Pública, se gestionó que en fecha 26 de febrero, el personal del Área de Formación de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTA), impartiera una jornada de sensibilización sobre las principales temáticas de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

Además, se coordinó con el Área de Medios de Comunicación el desarrollo de una jornada divulgativa sobre la LAIP, dirigida a estudiantes de la Universidad Luterana Salvadoreña, la cual estuvo a cargo de Especialista en Formación de la SSTA.

El desarrollo de esta jornada tuvo como objetivo promover el derecho de acceso a la información pública y las implicaciones que éste conlleva en la instauración de una mayor cultura de transparencia en el país.

El detalle de las personas participantes en las jornadas es el siguiente:

Jornadas divulgativas de la LAIP, participantes según género			
Género	Consejo Superior de Salud Pública	Universidad Luterana Salvadoreña	TOTAL
MASCULINO	16	97	113
FEMENINO	61	89	150
TOTAL	77	186	263



Desarrollo de jornada divulgativa de la LAIP dirigida a estudiantes de la Universidad Luterana Salvadoreña.

### **c.- Actualización de procedimiento para trámite y atención de solicitudes de información.**

Con el objeto de establecer procedimientos internos sencillos y expeditos que permitan asegurar la mayor eficiencia en la gestión institucional, fue actualizado el procedimiento para el trámite y atención de solicitudes de información, así como los formularios contemplados en éste.

La actualización de este procedimiento se encuentra acorde a los fines y principios establecidos en la LAIP, referentes a facilitar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos, que permitan la entrega oportuna de la información.

Esta actividad fue realizada a pesar de no encontrarse contemplada en las acciones propuestas para el presente período.

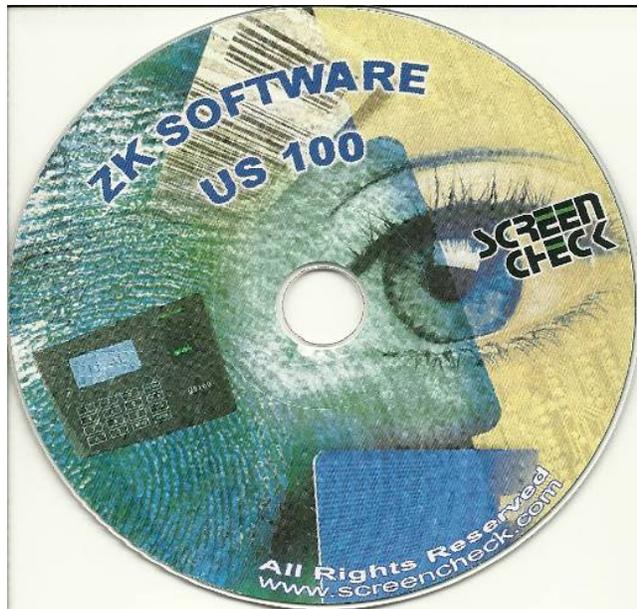
## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

### **META: Contar con mejores controles de marcación de personal**

1. Definir las funcionalidades del sistema biométrico de marcación.

En cuanto a esta actividad, se está realizando un estudio del documento extraído del software del equipo de sistema biométrico, por medio del cual se capturan las huellas del personal para registrar las marcaciones de entrada y salida, que sirven de control de asistencia de este a su jornada laboral.

Esta actividad tiene como finalidad conocer a profundidad las funcionalidades de dicho sistema, lo que permitirá mejorar los controles de marcación y la administración del personal



Dentro de las funcionalidades que se han identificado y que se destacan en esta revisión se pueden mencionar las siguientes: monitoreo en tiempo real, administración de mensajes cortos, administración por unidades o departamentos, definición de reglas de asistencia, búsqueda e impresión de registros de asistencia, respaldo de base de datos, entre otras.

2. Establecer el proceso actual de marcación

El Departamento Administrativo a través de la persona encargada del recurso humano ha identificado los diferentes momentos en que el personal registra su marcación en el sistema biométrico, siendo estos los siguientes:

- a. Marcación para registrar entrada y salida de la jornada laboral
- b. Marcación para registrar entrada y salidas por:

- Permisos de estudio
- Permisos por lactancia materna
- Permisos por misiones oficiales
- Permisos personales

c. Marcación para registro de permanencia en turnos del personal de recepción.

3. Vincular funcionalidades del sistema con el proceso de marcación

Las actividades anteriores han permitido la vinculación del sistema con los procesos de marcación actuales, lo que se ha tomado como base para el desarrollo de las actividades siguientes en esta meta, que tiene como finalidad la actualización de la normativa relacionada.

4. Establecer áreas de mejora del proceso

En esta actividad se ha definido que la mejora en los procesos permitirá realizar de forma eficiente la administración de personal y los controles de asistencia de este, así como los controles de permanencia durante su jornada laboral.

5. Revisión de normativa de control de asistencia

En este trimestre se han llevado a cabo reuniones con personal de la institución encargado de la administración de personal, con el fin de hacer una revisión de la normativa relacionada, dando como resultado la identificación de los siguientes puntos para ser considerados a modificar en dicha actualización:

- a. El personal de recepción deberá realizar una marcación adicional entre un lapso de las 21 a las 21:30 horas para registrar la permanencia en horas nocturnas en su turno respectivo.
- b. No se autorizarán permisos por motivos personales menores de 15 minutos.
- c. El Personal de la UTE que realice misión oficial fuera de su sede, tendrá la obligación de registrar su salida y regreso en libro de control implementado para tal efecto. Además, registrará su marcación en el sistema biométrico.
- d. En los casos de ausencia del personal de recepción que comprenda la jornada completa, deberá cubrirse el turno con el personal secretarial de cada zona, en este caso, a dicho personal se le compensará el tiempo de cuarenta y ocho horas en los dos días siguientes. En aquellos casos que el personal de recepción solicite licencia por espacio de horas labores y que este comprendido en el horario administrativo, es decir entre las 7:30 a.m. y 3:30 p.m., el personal secretarial cubrirá el servicio de recepción sin tener derecho a tiempo compensatorio.
- e. Para el personal de Recepción del área de Protección de Víctimas y Testigos que realiza turnos de 24 horas continuas, se entenderá que tendrá derecho a 2 horas de permiso por motivo de estudio por cada 8 horas laboradas.



## 6. Actualización de normativa y solicitud de autorización

Esta actividad aún está siendo ejecutada con la revisión de la normativa relacionada, por lo que el borrador de la actualización aún se está elaborando, para proceder posteriormente al proceso de revisión con la Dirección General y su posterior solicitud de autorización.

### **META: Modernizar el control de las bodegas institucionales**

#### 1. Revisar y actualizar la normativa relacionada

En coordinación con la persona encargada de activo fijo y almacén, así como con el colaborador ad-honorem de este, se han llevado a cabo reuniones para revisar la normativa relacionada, siendo este proceso acompañado con personal de la gerencia informática debido a la creación de una plataforma informática para la administración de las bodegas institucionales.

#### 2. Crear sistema informático acorde a normativa relacionada

A continuación se muestra la pantalla que se despliega al momento de ingresar al **Módulo Inventario** en la plataforma que administrará las bodegas institucionales:



### 3. Prueba del sistema informático

Dicha aplicación ha sido instalada y se encuentra en fase de prueba para la administración de la bodega de la institución ubicada en San Salvador. Esta está siendo ejecutada por el colaborador de bodega ad-honorem.

### 4. Elaborar el instructivo del sistema informático y solicitar autorización

Debido a que esta aplicación informática aún se encuentra en fase de prueba no se ha finalizado la elaboración del instructivo ni la actualización de la normativa relacionada, por lo que la solicitud de autorización de estas por la Dirección General se realizará en el siguiente trimestre.

## **META: Fortalecer la administración del personal vinculando la evaluación del desempeño a la normativa relacionada**

### 1. Identificar las diferentes normativas relacionadas al personal

Dicha actividad está siendo ejecutada por la persona encargada de recursos humanos con el fin de establecer la normativa institucional que vincula al personal y su desempeño.

Dentro de estas normativas se han identificado las siguientes: Reglamento Interno de Trabajo, Política de personal, Programa anual de capacitaciones.

### 2. Establecer los puntos de vinculación del resultado de las evaluaciones del desempeño con la normativa relacionada

Con dicha actividad se busca establecer la vinculación de la evaluación del desempeño con la toma de decisiones en la administración de personal a través de:

- Sistemas de reconocimientos
- Prioridad en capacitaciones por buenos resultados en evaluaciones

## **META: Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional**

### 1. Diagnóstico de necesidades de capacitación

Con la información obtenida a través de la compleción de las evaluaciones de personal del segundo semestre del año 2013, así como de entrevistas realizadas con las diferentes áreas, departamentos y unidades de la institución se han obtenidos los ejes para direccionar el Programa de Capacitaciones 2014.

### 2. Elaboración del Plan de Capacitaciones

De acuerdo a lo anterior se está elaborando el borrador del Plan de Capacitaciones, el cual contempla los siguientes aspectos en los cuales se está fundamentando:

- Fortalecimiento del liderazgo gerencial
- Fortalecimiento de las competencias profesionales y técnicas
- Capacitaciones por cumplimiento normativo en:
  - a. Seguridad e higiene ocupacional
  - b. Acceso a la información pública
  - c. Ética gubernamental
  - d. Género
  - e. Auditoría Interna Gubernamental

### 3. Solicitar autorización del Plan de Capacitaciones

Debido a que se aún se está elaborando el borrador del Plan de Capacitaciones esta actividad será realizada en el siguiente trimestre.

## **META: Atender las acciones de la gestión institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)**

### 1. Elaborar refrenda de personal y tramitar autorización al Ministerio de Hacienda

A través de la persona encargada del recurso humano de la institución, en el mes de enero se realizó la gestión de las refrendas del personal y el trámite de autorización con el Ministerio de Hacienda de las plazas contratadas por la Unidad Técnica Ejecutiva (UTE). Dicha acción permitió el normal funcionamiento de la UTE en el desarrollo de sus actividades.

### 2. Coordinar la firma de contratos del personal

Dicha actividad se realizó en coordinación con la Dirección General y el Área de Educación Pública y Reforma Legal, estableciendo fechas para que el personal se presentara por grupos según su sede y sus funciones, a firmar en la Dirección General.

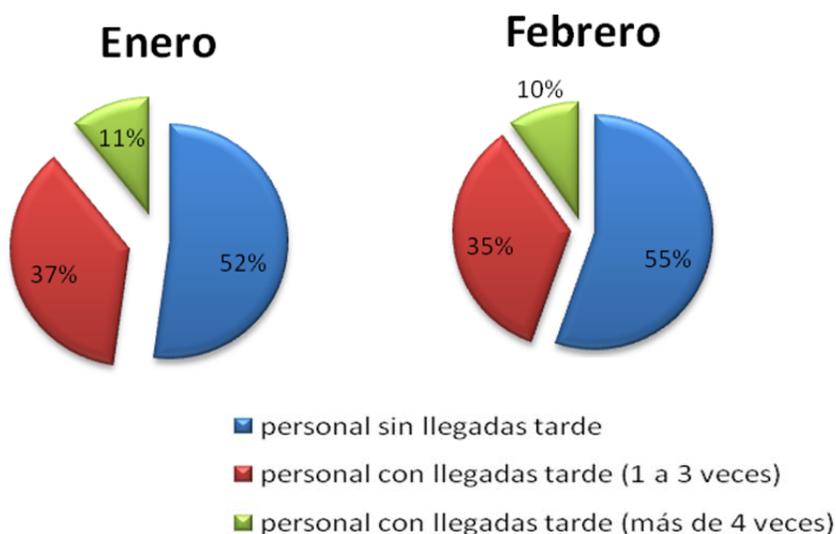
### 3. Actualizar mensualmente los expedientes de personal

Toda documentación generada por la actuación del personal se ha incorporado a su expediente luego de finalizado cada mes. Esta actividad es realizada por la persona encargada de recursos humanos. Entre la documentación generada se puede encontrar permisos, incapacidades, omisión de marcaciones o amonestaciones entre otros.

#### 4. Elaborar reportes mensuales de personal

##### - Informe de llegadas tardes / salidas temprano

Dicho informe es preparado por la persona responsable del recurso humano de la institución y presentado a la Dirección General para su autorización. Este sirve como base a la Unidad Financiera Institucional para la aplicación de los respectivos descuentos en el salario del personal por el tiempo no laborado. De estos informes se puede establecer los siguientes porcentajes en relación a las marcaciones del personal durante los meses de enero y febrero:



##### - Informe de permisos de personal

La persona encargada de recursos humanos elabora los siguientes cuadros donde se reflejan la cantidad de permisos, incapacidades, llegadas tardes y salidas tempranas del personal por cada unidad, para los primeros tres meses del año:

ENERO 2014									
UNIDADES	Permisos			Incapacidades		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantidad	Días	Horas	Cantidad	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min.
DG	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AEPRL	2	1	1.3	0	0	4	13	0	0
APFI	1	1	0	1	2	2	3	0	0
AMC	2	1	1.5	0	0	2	13	0	0
APVT Ofic. San	48	19	5.23	5	14	42	278	0	0

Francisco									
APVT Ofic. Santa Ana	11	6	4.15	1	2	26	135	0	0
APVT Ofic. Cojutepeque	10	4	2.16	2	9	4	26	0	0
APVT Ofic. San Miguel*	14	3	3.98	3	37	9	38	0	0
INFORMÁTICA	3	1	4.18	0	0	1	1	0	0
ADMINISTRACIÓN**	10	4	3.96	3	28	11	67	0	0
UAIP	5	2	7	0	0	0	0	0	0
UACI	0	0	0	0	0	4	32	0	0
UFI	11	1	7	0	0	7	33	0	0
AUDITORÍA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>117</b>	<b>43</b>	<b>40.46</b>	<b>15</b>	<b>92</b>	<b>112</b>	<b>639</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* Incluye 1 Incapacidad por maternidad de 84 días, a partir del 23/12/13 (esta se reporto en dic. /13); solamente se están tomando en cuenta los días calendarios del mes de enero/14

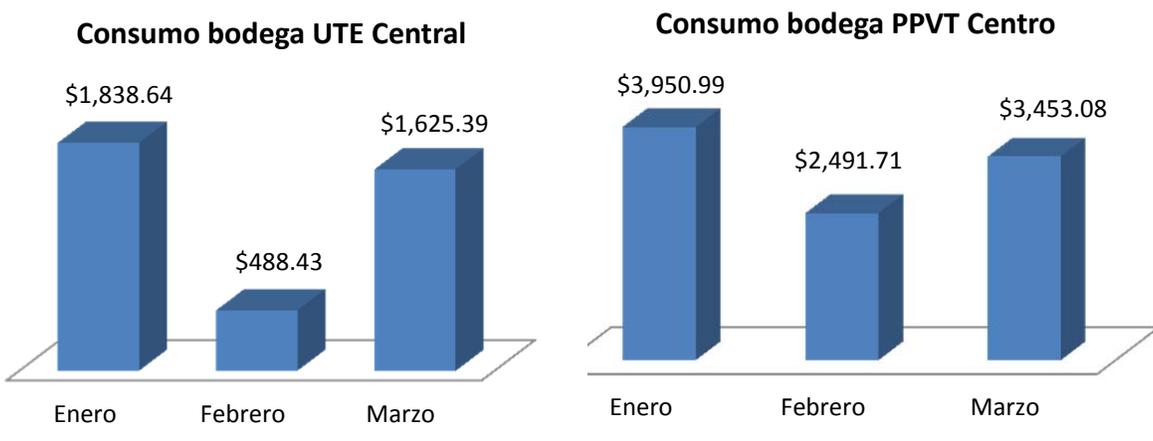
FEBRERO 2014									
UNIDADES	Permisos			Incapacidades		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantida d	Días	Horas	Cantida d	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min.
DG*	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AEPRL	4	2	1	0	0	4	13	0	0
APFI	1	1	0	2	4	1	4	0	0
AMC	4	1	6	0	0	3	32	0	0
APVT Ofic. San Francisco**	41	22	6	4	6	54	379	0	0
APVT Ofic. Santa Ana	12	5	1	2	6	30	182	0	0
APVT Ofic. Cojutepeque	8	0	7.38	1	3	11	58	0	0
APVT Ofic. San Miguel	21	5	7.1	0	0	8	26	0	0
INFORMÁTICA	0	0	0	0	0	5	25	0	0
ADMINISTRACIÓN	13	2	1	0	0	29	134	0	0
UAIP	3	3	0	0	0	0	0	0	0
UACI	2	0	7	0	0	4	26	0	0
UFI	6	1	6	0	0	4	26	0	0
AUDITORÍA INTERNA	2	0	3	1	2	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>118</b>	<b>42</b>	<b>45.48</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>153</b>	<b>905</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* 1 permiso por 11 minutos; \*\* Incluye permiso de 5 días por matrimonio

MARZO 2014									
UNIDADES	Permisos			Incapacidades		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantida d	Días	Horas	Cantida d	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min.
DG	2	0	3.35	0	0	0	0	0	0
AEPRL	1	1	0	0	0	4	23	0	0
APFI	1	0	0.6	1	27	2	23	0	0
AMC	2	1	3.5	1	2	1	4	0	0
Ofic. San Francisco	31	12	0	8	46	71	547	1	12
Ofic. Santa Ana*									
Ofic. Cojutepeque	17	3	6.34	2	5	7	51	0	0
Ofic. San Miguel	50	10	32	1	16	6	14	2	10
INFORMÁTICA	2	0	2.35	0	0	3	11	0	0
ADMINISTRACIÓN	11	1	4.96	0	0	22	118	0	0
UAIP	2	1	0.5	1	2	0	0	0	0
UACI	0	0	0	1	2	5	37	0	0
UFI	1	0	0.85	1	4	3	23	0	0
AUDITORÍA INTERNA	2	1	4.26	1	1	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>122</b>	<b>30</b>	<b>58.71</b>	<b>17</b>	<b>105</b>	<b>124</b>	<b>851</b>	<b>3</b>	<b>22</b>

5. Elaborar reporte mensual de consumo de bienes de bodega

A través de las personas encargadas de las bodegas de la institución, se registran los movimientos de bodegas y estos son informados a la Unidad Financiera Institucional al finalizar cada mes. De esos informes se resumen los consumos mensuales en ambas bodegas, a través de los siguientes gráficos:



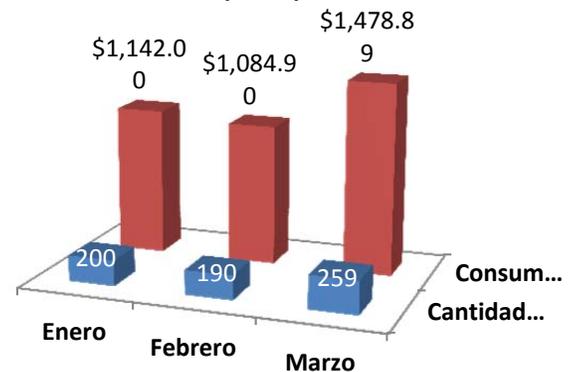
6. Elaborar reporte mensual de consumo de combustible

Esta actividad se reporta a la unidad financiera a través de dos informes, uno por parte del responsable de los vehículos asignados en la sede de la UTE Central y otro informe para los vehículos asignados al Programa de Protección de Víctimas y Testigos. Los siguientes gráficos muestran los consumos mensuales derivados de dichos informes:

**Consumo de combustible en vales y \$ (UTE CENTRAL)**



**Consumo de combustible en vales y \$ (PPVT)**



8. Constatar inventario de bienes consumibles resguardados en bodegas institucionales

Con el fin de corroborar las existencias en las bodegas institucionales, alimentar el nuevo sistema informático con información verificada y el de preparar la gestión de compra de los bienes consumibles que se resguardan en las bodegas de la institución, la cual está programada para realizarse en el segundo trimestre, se llevó a cabo en el mes de marzo un inventario físico de dichos bienes con la cooperación de la Unidad de Auditoría Interna en calidad de observador, para buscar establecer una programación de compra acorde a las necesidades reales de la institución, logrando con esto la maximización de los recursos y el uso racional de estos.

10. Gestionar acciones de operatividad administrativa

- **Contrataciones de servicios**

- a. Programa de Seguro de daños para la UTE, para el periodo del 31 de diciembre de 2013 al 31 de diciembre de 2014, ambas fechas a las doce horas del día.

La institución firmó un contrato con la sociedad **ACSA** por el Programa de Seguros para la UTE, dicho programa tiene un costo de **\$9,496.03** dólares e incluye las pólizas siguientes: seguro de automotores, seguro de incendio y líneas aliadas, seguro de dinero y valores, y finalmente el seguro de fidelidad.

b. Servicio de comunicación de voz y datos para el año 2014

Para dicho servicio, se firmó con la empresa **TELECOMODA, S.A. de C.V.** un contrato para el año 2014 por un valor total de **\$38,983.68 dólares**. Este monto incluye los servicios que se detallan a continuación:

No.	Servicio	Precio mensual	Monto total anual
1	Telefonía fija	\$278.00	\$3,336.00
2	Telefonía móvil	\$1,318.00	\$15,816.00
3	Enlaces digitales E1	\$56.50	\$678.00
4	Internet dedicado (Simétrico)	\$580.82	\$6,969.84
5	Enlaces dedicados	\$1,015.32	\$12,183.84
<b>Totales</b>		<b>\$3,284.64</b>	<b>\$38,983.68</b>

c. Servicios de vigilancia

Este servicio ha sido contratado para el año 2014 con la sociedad **COSASE, S.A. de C.V.** por un valor mensual de \$1,491.60 dólares, haciendo un total para todo el año de **\$17,899.20 dólares**. La seguridad es proporcionada por elementos, en turnos de 12 horas y 24 horas respectivamente.

d. Suministro de agua purificada y envasada

El contrato de este servicio ha sido firmado con la empresa **Inversiones Vida, S.A. de C.V.** (ALPINA) para proveer en las oficinas institucionales a nivel nacional un estimado mensual de 310 garrafas de cinco galones por un valor de \$449.50 dólares. El monto a cancelar para el año 2014 será de **\$5,394.00 dólares**.

e. Arrendamiento de equipos de fotocopiadoras

La institución firmó con la empresa **RILAZ, S.A. de C.V.** un contrato para proporcionar en arrendamiento 6 equipos de fotocopiadoras para las oficinas institucionales a nivel nacional con un promedio mensual de 16,000 copias. El costo será de \$380.00 dólares mensuales, haciendo un total para el año de **\$3,840.00 dólares**.

f. Servicio de mantenimiento preventivo de dos plantas telefónicas de la UTE para el periodo de febrero a diciembre de 2014.

Dicho servicio se contrató con la empresa **eBD El Salvador, S.A.** con un costo mensual de \$201.39, siendo el monto total para el periodo solicitado de **\$2,215.29 dólares**.

g. Servicio de mantenimiento preventivo a equipo de aire acondicionado de la UTE, durante el año 2014

La institución contrató con la empresa "Electrofrío", el servicio de mantenimiento para 38 equipos de aire acondicionado, instalados en las

diferentes oficinas de la UTE a nivel nacional. El monto total para dicho contrato asciende a la suma de **\$4,994.78 dólares**.

**h. Servicio de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de la UTE**

El pasado mes de marzo el Departamento Administrativo en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, realizaron el proceso de libre gestión para la contratación de dicho servicio. Dicha gestión se encuentra en proceso de revisión de ofertas presentadas, por lo que aún no se cuenta con dicho contrato.

**- Pagos de servicios**

El pago por los servicios de energía eléctrica y agua potable para la oficina de la UTE Central se reflejan en la siguiente grafica:



**- Refrenda de tarjetas de circulación**

En el mes de febrero se realizó la gestión de refrenda de las tarjetas de circulación de los vehículos institucionales a través de la persona encargada del activo fijo institucional. Los vehículos en total suman 17 unidades y están distribuidos en el territorio nacional, según se encuentren ubicadas las oficinas regionales de la UTE. Debido al trámite oportuno realizado no se interrumpió el normal funcionamiento de las operaciones o actividades institucionales. El costo de dicho trámite ascendió a **\$536.32 dólares**, lo cual fue cancelado a **SERTRACEN, S.A. de C.V.**

**- Compra de bienes y/o insumos**

A continuación se muestra el control de los requerimientos de bienes y/o servicios que son requeridos a través del Departamento para el primer trimestre del año:

CONTROL DE REQUERIMIENTOS - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

No.	Fecha	Requerimiento #	Bien o servicio	Total \$ adjudicado	Empresa adjudicada
<b>ENERO</b>					
1	17-ene	5074	Mantto. Piscina (12 meses)	\$ -	sin efecto x falta de cotizaciones
2	20-ene	5071	Combustible	\$ 3,745.76	Chevron, Texaco
3	20-ene	5072	Mantto. Aires acondic (11 m)	\$ 4,994.78	Servi Electro Frio
4	23-ene	5075	Mantto. Prevent. P-20223	\$ 241.41	Didea
5	27-ene	5076	Limpieza de pisos,alf.;baños	\$ 692.87	Ismael Mejía
<b>FEBRERO</b>					
1	06-feb	5077 (anulada)	Carné empleados	\$ -	
2	03-feb	5079	Refrendas tarjetas circulación	\$ 536.32	Sertracen
3	04-feb	5080	Mantto. Piscina (4 visitas)	\$ 90.00	José Santos Mira Martínez
4	04-feb	5081	Mantto. Jardines	\$ 85.00	Ismael Mejía
5	05-feb	5082	Tarjetas de presentación	\$ 140.00	Grupo Renderos
6	05-feb	5083	Sobres membretados	\$ 375.00	Impresora el Sistema
7	06-feb	5085	Carné empleados	\$ 467.36	Premium Cards
8	07-feb	5073	Mantto. Plantas telefónicas	\$ 2,215.29	EBD
9	18-feb	5096	Material informático (tintas)	\$ 3,449.13	DPG \$3,245.30/Caltec \$203.83
10	24-feb	5100	Mantto. Prevent. P-20223	\$ 304.77	Didea
11	26-feb	5151	Mantto. Correct. P-20223	\$ 53.52	Didea
<b>MARZO</b>					
1	04-mar	5153	Mantto. Prevent. P-315483	\$ 116.73	Diparvel
2	04-mar	5154 (sin efecto)	Mantto. Correct. N-14460 (sistema eléctrico)	\$ -	-
3	04-mar	5155	Combustible	\$ 3,745.76	Chevron, Texaco
4	04-mar	5158	Aviso contratación SubDirector APVT	\$ 132.21	EDH
5	05-mar	5159	Mantto. Flota Vehicular 2014	\$ -	
6	05-mar	5160 (sin efecto)	Reparación Chapa eléctrica DG	\$ -	-
7	06-mar	5156	Desmontaje e instalación de 2 aires acondicionados	\$ -	
8	06-mar	5157	Mantto. Piscina (4 visitas)	\$ 90.00	José Santos Mira Martínez
9	11-mar	5162	Suministro e instalacion chapa eléctrica DG	\$ 125.00	Cerrajería American
10	11-mar	5163	Fumigación 5 oficinas	\$ 250.00	IPM Exterminador
11	11-mar	5164	Compra batería N14460	\$ 60.71	Total Solution Tsauto
12	21-mar	5166	Llantas	\$ -	
13	27-mar	5168	Mantto. Correct. P-315483	\$ 517.34	Diparvel
14	31-mar	5171	Readecuación de cableado y agujero en puerta de DG	\$ 40.00	Cerrajería American

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes**

1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo del Departamento Administrativo

Durante los meses de enero y febrero se sostuvieron reuniones con el Área de Planificación, en las cuales se dieron los lineamientos y los ejes a través de los cuales se podría orientar la formulación de los objetivos y metas del Departamento Administrativo para la planificación 2015, lo cual estaba siendo orientado en primer momento a la directriz del Ministerio de Hacienda para la formulación de planes a través de programas presupuestarios, sin embargo esta directriz fue suspendida por

dicho Ministerio y se retomó la formulación de los planes de trabajo de la forma anterior.

Esto generó plantearse la continuidad de la línea de trabajo de los años anteriores por lo que dicha planificación se basará en los siguientes objetivos:

- Revisar o actualizar la normativa interna que sea necesaria para desarrollar de la mejor manera los procesos de trabajo.
- Gestionar oportunamente los bienes o servicios indispensables para el buen funcionamiento de las oficinas.
- Propiciar un clima organizacional agradable mediante el fomento de los valores institucionales.

## 2. Elaboración de informes de realizaciones trimestrales seguimiento

En el mes de enero se presentó el informe trimestral correspondiente al último periodo del año 2013 y de igual forma se ha realizado el seguimiento del Plan 2014 para la presentación de la realización de las actividades contempladas para el primer trimestre de este año.

### **META: Elaborar estudio sobre espacio físico del local donde se ubica la oficina central de la institución**

#### 1. Elaborar términos de referencia para contratación de consultoría

Con el fin de optimizar la operatividad institucional así como de hacer más eficiente la comunicación entre las diferentes áreas institucionales se ha realizado el análisis para establecer los términos de referencia para contratar la elaboración de un estudio del espacio físico del inmueble donde se ubica la oficina central de la institución en la Colonia Escalón. Este estudio permitirá la toma de decisiones en cuanto al reordenamiento físico de las unidades de acuerdo a su operatividad e interrelación, así como también de la proyección futura en cuanto a espacio y operatividad institucional.

#### 2. Presentar requerimiento de contratación

Esta actividad, así como las siguientes serán ejecutadas al finalizar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de dicho estudio. Por lo que serán realizadas en el próximo trimestre.

#### 3. Analizar las ofertas presentadas para la consultoría y recomendar adjudicación

Actividad a realizarse en el próximo trimestre.

#### 4. Seguimiento de consultoría

Actividad a realizarse en el próximo trimestre.

### **META: Fomentar valores institucionales**

1. Enviar el valor del mes de manera electrónica

Con el apoyo del Área de Medios de Comunicación se ha logrado divulgar los valores institucionales a diferentes empleados a través del envío junto al Dossier de Prensa el valor correspondiente al mes.

2. Publicación del valor del mes en carteleras

Con el apoyo del Área de Medios de Comunicación se ha logrado divulgar los valores institucionales a los empleados a través de la publicación de estos en las carteleras informativas instaladas en las diferentes oficinas de la institución.

3. Visitar oficinas institucionales para desarrollar acciones de divulgación de valores

En cuanto a esta actividad, la persona encargada del recurso humano de la institución realizó una visita el pasado 18 de marzo a las oficinas de la UTE ubicadas en las ciudades de San Miguel y Cojutepeque, en dicha visita socializó los valores institucionales al personal de cada región.

### **META: Atender las acciones de comunicación institucional**

1. Brindar información oportuna para publicar en página web institucional

A través de los requerimientos de información realizados por la Unidad de Acceso a la Información Pública se ha brindado la actualización de información que se publica en el Portal de Transparencia de la institución. Entre la información que se solicita sea actualizada se encuentra el currículum de los funcionarios, la adquisición de activos mayores de \$20,000.00 dólares, detalle de funcionarios que realizan misiones oficiales en el exterior, cambios en la normativa institucional, entre otros.

2. Informar oportunamente sobre eventos o actividades que requieran cobertura del Área de Medios de Comunicación

Esto se realiza en coordinación con los Directores de Área de la institución en las reuniones semanales programadas con la Dirección General.

### **ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN:**

- **Contratación de plazas vacantes**

El Departamento Administrativo a través de la persona encargada de recursos humanos realizó la gestión para la contratación de las plazas vacantes. Entre las acciones realizadas se contemplan los concursos internos para esto publicando los respectivos avisos ya sean internos o externos, así como la búsqueda de currículos en

el banco de datos de la institución para la obtención de candidatos para ocupar las plazas vacantes.

Como resultado de lo anterior a finales del primer trimestre se ha gestionado ante el Ministerio de Hacienda la contratación para las plazas vacantes siguientes:

- Director del Área de Educación Pública y Reforma Legal,
- Subdirector del Área de Protección de Víctimas y Testigos y Recepcionista. Se ha quedado a esta fecha a la espera de la autorización por parte de dicho Ministerio.

- **Gestión para la autorización del Ministerio de Hacienda para la donación de bienes muebles**

En fecha 5 de febrero a través de solicitud de la Dirección General se requirió a la Dirección General de Presupuesto una autorización mediante la cual la institución pudiera proceder a donar activos fijos en desuso y/o deteriorados a favor del Instituto Nacional Técnico Industrial (INTI) ya que dichos bienes habían sido autorizados para descargo y donación por parte de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia que consta en punto de acta de reunión ordinaria realizada el pasado mes de septiembre del año 2013.

Posteriormente, el 17 de febrero se completó información solicitada como complemento de la nota enviada anteriormente, recibiendo el pasado 2 de abril el informe favorable por parte de dicha Dirección para efectuar la donación de 82 bienes a favor del INTI. Dicha acción se está coordinando a la fecha con Área Legal para que a la brevedad posible se efectúe la donación.

## DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

### **META: Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)**

Se realizaron las siguientes actividades:

1. ACTUALIZACION, REVISION DE COPIAS DE RESPALDO DE DATOS DE USUARIOS DE LA UTE CENTRAL Y APVT. Se llevó a cabo de forma automática por el software que se ha configurado en los equipos, realizándose la constatación de las copias en el almacenamiento, la elaboración del cuadro de control, todo bajo la supervisión y revisión de informe constatado contra las copias en equipo NAS de respaldos de datos de la UTE.
2. SUPERVISION DEL USO, FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INFORMATICO Y ASISTENCIA TECNICA A USUARIOS EN OFICINAS APVT. Se realizaron visitas a las oficinas del APVT, durante las cuales se realizo revisión del estado del los bienes informáticos, actualización de antivirus y copias de respaldo, se verificaron algunas observaciones y asistencias técnicas solicitadas por los usuarios. Durante estas visitas se estuvieron realizando actividades de seguimiento y monitoreo de las actividades de ingreso de información en el nuevo sistema informático del APVT.
3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS EN OFICINAS UTE CENTRAL Y APTV. Esta actividad consistió en limpieza externa e interna de CPU, limpieza externa de monitor, Teclado, Mouse, Impresores, UPS, Otros periféricos. Así también se realizó verificación de actualización de antivirus, de disco duro del equipo. En total 47 computadoras, incluidos 2 Servidores a los que se les proporciono el mantenimiento.
4. CONTRATACION Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE ENLACES DE COMUNICACIÓN DE DATOS E INTERNET PARA EL AÑO 2014 (ENERO – DICIEMBRE) A UTILIZAR EN LAS OFICINAS DE LA UTE CENTRAL Y APVT. Se realizó la formalización del contrato del servicio, así como los ajustes técnicos necesarios con el proveedor, para que los servicios funcionen adecuadamente en cada una de las oficinas.

Se realizaron las gestiones administrativas para la cancelación de los servicios correspondientes al mes de Enero y Febrero respectivamente.

5. CONTRATACION DE RENOVACION DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS PARA EQUIPOS INFORMATICOS DE LAS OFICINAS DE LA UTE Y APVT. Se prepararon los Términos de referencia y solicitud de ofertas por parte de UACI, además se comenzaron a evaluar dichas ofertas, posteriormente se realizó el proceso evaluación de ofertas para seleccionar la empresa que proveería de la renovación de las 105 Licencias de antivirus para los equipos informáticos durante el presente año según proceso de Adquisición. También se llevó a cabo el proceso de actualización de la nueva versión disponible del software adquirido en los equipos de las oficinas de la institución.

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes.**

Esta actividad se realizó durante el mes de Marzo; en donde se preparó el informe trimestral correspondiente a las actividades del trimestre 4/2013; de igual manera en Marzo se ha comenzado la preparación del nuevo Plan Anual Operativo para 2015 a desarrollar el próximo año por parte del Departamento.

**META: Diagnostico de necesidades de actualización de equipos y software informático de la UTE**

Esta actividad consta de 3 etapas, una de las cuales corresponden al primer trimestre, durante el mes de Marzo; se elaboró el formulario de recopilación de necesidades informático, el cual permitirá durante el mes de Abril recolectar la información de parte de las jefaturas de las áreas, unidades y departamentos que comprende la UTE, para luego seguir con el análisis de la información, a ser presentada en informe a la Dirección General con copia a la Unidad Financiera Institucional.

**META: Atender las acciones de Comunicación Institucional.**

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN OPORTUNA PARA PUBLICAR EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.**

Durante el presente periodo, se ha estado atendiendo y apoyando con recursos tecnológico y profesional de las actividades realizadas por el Área de Comunicaciones, en los eventos realizados por las diferentes áreas y unidades de la instituciones en las cuales el Área de Medios a solicitado el apoyo técnico; de igual manera se ha estado actualizando y adecuando el sitio web institucional, con la información generada por el área de medios de comunicación (Notas web, noticias, etc.).

**ACTIVIDADES DESARROLLAS NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN**

- Se ha estado colaborando con el Área de Protección a Víctimas y Testigos en la revisión de las configuraciones e instalaciones de los equipos que comprenden los Circuitos Cerrados de TV instalados en sus diversas dependencias.
- Se ha estado trabajando con el encargado de la Unidad de Estadísticas Institucional en el llenado y envío de la información generada en este departamento en cuanto a las actividades que se realizan, por medio

instrumento que permita la recolección de información estadística de las actividades principales de este departamento.

- Se ha estado trabajando en el seguimiento, monitoreo y soporte técnico al personal del Área de Protección a Testigos, en la implementación de aplicación informática desarrollada. Se han realizado reuniones, capacitaciones, tanto a nivel central como en el interior del país, para poder apoyar a los usuarios en el ingreso de la información correspondiente en los módulos que comprenden la aplicación.

## **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)**

**META: Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa Financiera.**

En esta actividad están consideradas las acciones de la gestión de compras, las cuales fueron ejecutadas mediante procesos de libre gestión y se concretización así:

- a. Órdenes de compra: setenta y cuatro (74),
- b. Contratos: siete (7), incluyendo una licitación abierta.

Entre las gestiones más relevante se encuentran las siguientes:

- Contratación de servicio de alimentación para víctimas y testigos de APVT. (Licitación Abierta).
- Contratación de póliza de seguros de: equipo electrónico, robo y/o hurto, automotores, incendio y líneas aliadas, dinero y valores y transporte, para el año del 2014.
- Contratación de servicio de seguridad para oficina UTE, servicio de arrendamiento de fotocopiadoras, servicio de comunicaciones voz y datos Internet, servicio de telefonía celular y fija.
- Suministro de agua purificada para el año 2014.
- Renovación de Licencias de antivirus.
- Contratación de Servicio de Mantenimiento de Plantas Telefónicas
- Contratación de mantenimiento preventivo para equipos de aires acondicionados.
- Servicio de diseño gráfico e impresión de la memoria de labores de la (UTE) para el año 2013 (150 ejemplares).
- Servicio de impresión de 2,500 ejemplares del libro "Normativa y Comentarios sobre Derecho Constitucional"
- Servicio de impresión de 2,500 folletos, material para el programa de Educación Legal Popular
- Elaboración e impresión de 2,500 cuadernos, material para el programa de Educación Legal Popular
- Elaboración e impresión de 40 mini portafolios, material para el Programa de Educación Legal Popular
- Elaboración de 2,500 lápices con logo institucional, material para el Programa de Educación Legal Popular
- Elaboración de 30 bolsos con logo bordados y texto de leyenda "La Justicia también Es para mí", material para el Programa de Educación Legal Popular
- Compra de materiales y consumibles informáticos.
- Suministro de cupones virtuales de combustible, para los vehículos de la unidad técnica ejecutiva.
- Compra de llantas para vehículos de la institución

- Servicio de diseño gráfico, para la elaboración de brochures, afiches y banner roll up.

**META: Atender acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes.**

En esta actividad está contemplada la elaboración de informes trimestrales, el cual ha sido elaborado el correspondiente al trimestre 4/2013; además de ello se elaboran informes mensuales los cuales son remitidos a la Dirección General a la finalización de cada mes.

**META: Atender las acciones de Comunicación Institucional.**

Dentro de las actividades para esta meta se encuentra los informes mensuales de las compras que son ingresadas al portal de transparencia, el cual está disponible en la página Web Institucional.

**ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN OPERATIVO:**

- Revisión de Manual de Adquisiciones y Contrataciones remitido por la UNAC, Ministerio de Hacienda.
- Elaboración de Informe de compras realizadas en el año 2013 a la MIPYMES, requerido por UNAC, Ministerio de Hacienda.

## **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)**

### **META: Gestionar Refuerzo Presupuestario**

Para el presente año, aún no se ha definido si será necesaria la solicitud de refuerzo presupuestario, ya que se está evaluando hacerlo para el año 2015 en coordinación con la PNC con el fin de obtener más apoyo para el Programa de Protección de Víctimas y Testigos.

### **META: Llevar a cabo una actualización de los procesos de la UFI.**

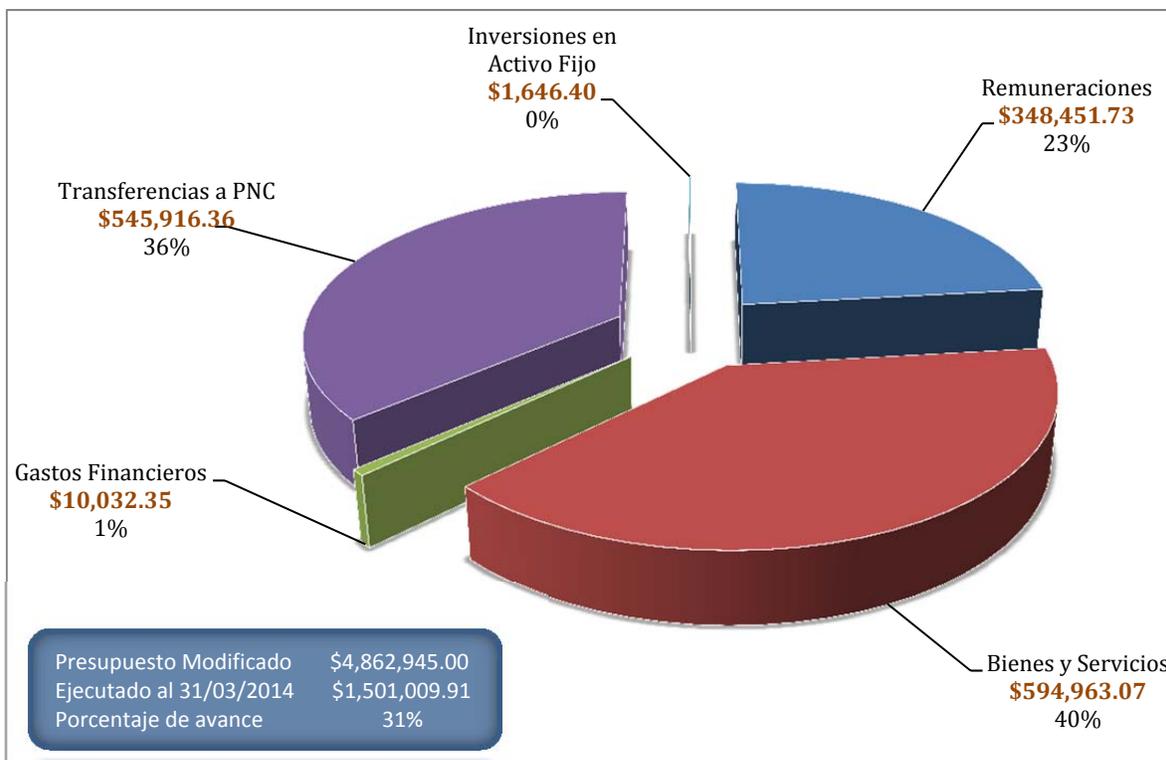
La actividad se traslada para el segundo trimestre del presente año, ya que aún no se ha completado la revisión de los procesos.

### **META: Atender las acciones de gestión institucional (Técnica, Administrativa y Financiera).**

- Se preparó y envió a la Dirección General del Presupuesto la liquidación del presupuesto correspondiente al año 2013, la cual muestra que, al cierre de dicho ejercicio, del monto presupuestario modificado (US\$4,813,874), se ejecutó un 98.6% (US\$4,748,507.55).

Es importante mencionar que algunas economías que se generaron en el rubro de remuneraciones, fueron solicitadas por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública a finales del año 2013 y que fueron un monto de US\$49,071.

- Se prepararon y entregaron a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, los Estados Financieros del ejercicio 2013 para efectos de su conocimiento y aprobación, tal como lo establece la Ley de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia.
- Se ha dado seguimiento a la ejecución presupuestaria del presupuesto institucional asignado para el presente ejercicio, con el siguiente resultado:



- Como puede observarse, el presupuesto asignado para este año -y tal como se ha mantenido en los últimos cuatro años- es de US\$4,862,945 de los cuales al 31 de marzo de 2014 se ha ejecutado un total de US\$1,501,009 lo que equivale al 31% del monto total asignado para el presente ejercicio, lo cual es un porcentaje considerable tomando en cuenta que corresponde al primer trimestre del presente año.

No obstante a lo anterior, el monto ejecutado incluye los compromisos adquiridos a través de contratos, pero que su devengamiento definitivo se hará durante el transcurso del año, pero para efectos de control es necesario incluirlos, ya que existe un contrato con una disponibilidad presupuestaria que garantiza estos compromisos.

- En cuanto al apoyo que se brinda en la ejecución de fondos proveniente de cooperación internacional, para el presente trimestre, no se cuenta con ningún proyecto en ejecución, por lo que no se reporta sobre este particular.

No obstante lo anterior, durante este trimestre se ha trabajado en apoyar el inicio de un nuevo proyecto conocido como Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional\_UTE Año II, por lo que se trabajó en la preparación de la programación financiera y los trámites administrativos para abrir las cuentas bancarias, así como en habilitar dicho proyecto en el Sistema del SAFI.

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes.**

- Se preparó el informe trimestral 4/2013 conforme a los lineamientos que brindó la Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional.
- Se han preparado informes de seguimiento a la ejecución presupuestaria institucional, para el cuarto trimestre del año 2013 y está en proceso el 1er informe del presente año.
- El plan anual 2015 de la Unidad Financiera está en proceso para entregar en el mes de abril.

**META: Gestionar la Implementación de un Sistema de Control de Impuestos**

Esta meta se trasladará para el próximo trimestre, ya que se necesita coordinarlo con la Gerencia de Informática.

**META: Gestionar un Sistema para la impresión de cheques**

Se ha logrado coordinar con el DINAFI la incorporación de la impresión de cheques en el sistema de Administración Financiera; en función de ello, se han efectuado pruebas en coordinación con Informática; sólo está pendiente solucionar detalles que se espera se completen para el próximo trimestre.

**META: Atender las acciones de comunicación institucional.**

Se brindó el apoyo solicitado por la Unidad de Acceso a la Información Pública en lo relacionado al presupuesto institucional y los Estados Financieros.

## **AUDITORÍA INTERNA**

### **META: Auditar el Sistema de Control Interno**

Durante el primer trimestre del ejercicio 2014, Auditoría Interna desarrolló la totalidad de actividades contempladas en el plan de trabajo, las cuales incluyen actividades de aseguramiento y de asesoría; tal como se detalla en el plan de trabajo, es importante considerar que en este primer trimestre se adicionó una meta correspondiente al ejercicio 2013, debido a que esta meta no pudo ser concretada en su oportunidad por la falta de fondos, siendo incorporada en las metas del presente ejercicio y de esta manera cumplir con el Plan Estratégico Institucional.

Esta meta se ha desarrollado a través de las actividades siguientes:

#### **1.- Elaborar y presentar un informe mensual del Estado Financiero de la UTE a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia:**

Se elaboraron tres informes del Estado Financiero de la UTE, los cuales fueron remitidos a la Dirección General de manera oportuna, para que sean presentados en la sesión de Comisión Coordinadora Ordinaria programada para el último viernes de cada mes. Este informe tiene como propósito informar a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia sobre la ejecución presupuestaria mensualmente, los informes presentados corresponden a los meses de diciembre 2013, enero y febrero 2014.

#### **2.- Auditoría a la Liquidación de Fondo Circulante de Monto Fijo:**

Se llevó a cabo la Auditoría correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio económico 2013, dentro del cual se evaluaron los controles internos aplicados, la utilización de los fondos y la liquidación de los mismos al cierre del ejercicio, emitiendo el respectivo informe de auditoría, en el cual se concluyó que fondos fueron manejados de manera transparente y que no fueron detectados errores o fraudes en la administración de dichos fondos; existiendo una deficiencia de control interno, sobre la cual se presentó un hallazgo y dos recomendaciones. Este informe final fue hecho del conocimiento del Director General, la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República por mandato legal.

### **3.- Verificación anual de las adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de libre gestión:**

Se llevó a cabo el procedimiento de verificar los procesos de compra de bienes y servicios, realizados por la Institución; esto con el propósito de comprobar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento, en lo relacionado a la prohibición del fraccionamiento de compras; comprobando después de realizados los procedimientos que durante el ejercicio 2013, no se incurrió en el fraccionamiento de compras.

### **4.- Examen especial a liquidación del Proyecto “Plan Plurianual de Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia - UTE”**

Se inició la Auditoría a la Liquidación del referido proyecto, la cual será desarrollada en los meses de febrero a abril del corriente año; dicha auditoría comprende las operaciones realizadas desde el inicio del proyecto en el mes de octubre 2011 hasta diciembre 2013, lo que incluye la liquidación contable y financiera del proyecto. Dicha auditoría al finalizar el trimestre se encuentra con un avance del 70%, desarrollando el restante 30% durante el mes de abril, donde se presentará el resultado final que contendrá el informe de Auditoría.

#### **META: Atender acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de trabajo**

1.- Como actividad primordial se elaboró el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2015, el cual fue desarrollado sobre la base de un mapa de riesgos, con el propósito de determinar áreas críticas y delimitar el universo a auditar; así mismo se elaboró el informe del cuarto trimestral correspondiente al ejercicio 2013.

#### **META: Atender las acciones de comunicación Institucional**

1.- Se participó en reuniones de trabajo y proporcionó asesoría en materia de gestión pública a la Dirección General cuando la solicitó

#### **ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN:**

Durante el mes de marzo se participó en las siguientes actividades que no estaban programadas:

- a) Se presenció el levantamiento físico de Inventario de bienes de consumo institucionales (Almacén de Suministro) en apoyo a la Gerencia Administrativa, en el proceso de migración de información a un nuevo software para la administración de bienes de consumo; dicho levantamiento de inventario se realizó en las Oficinas de UTE Central y PPVT oficina Centro.
  
- b) Se inició la modificación del Manual de Auditoría Interna, con el propósito de actualizarlo e incorporar los cambios derivados de la entrada en vigencia de las Normas de Auditoría Interna del Sector Público emitidas por la Corte de Cuentas de la República, las cuales entraron en vigencia a partir del mes de febrero del presente año; dicha modificación presenta un avance del 15%.

**ANEXO:**

**CUADRO DE AVANCE EN EL  
CUMPLIMIENTO DE METAS, POR  
UNIDAD ORGÁNICA**

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO: AEPRL / TRIMESTRE 1/2014</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN</b>	<b>META ANUAL %</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>PROGRAMADO TRIM. 1 %</b>	<b>% EJECUTADO</b>
Actualización de la Agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia	N° de actualizaciones realizadas	Documentos	100.0%	60%	60%	60%
Ejecución de la agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia	N° de anteproyectos realizados	Documentos	100.0%	80%	0%	80%
Elaboración de estudio o material jurídico para publicación	N° de estudios o materiales jurídicos elaborados	Documentos	100.0%	25%	0%	25%
Monitoreo del funcionamiento del Reglamento Especial de los Comités y Sub Comités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo del Sector de Justicia y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones en el que hacer de los mismos.	N° de Monitoreos o adecuaciones realizados	Documentos	100.0%	10%	10%	10%
Monitoreo de procedimientos adoptados sobre iniciativas de creación o reforma legal de interés sectorial y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones de los mismos	N° de Monitoreos o adecuaciones realizados	Documentos	100.0%	40%	40%	40%
Mejora de las capacidades técnico legislativas de funcionarios del Sector involucrados en procesos de creación o reforma legal	N° de eventos desarrollados	Lista de Asistencia	100.0%	0%	0%	0%
Preparación de propuestas de acuerdos, resoluciones, opiniones y dictámenes jurídicos	N° de Documentos elaborados	Documentos	100.0%	30%	30%	30%
Revisión y actualización de procedimientos internos del Área	N° de procedimientos internos revizados y actualizados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	50%	50%	50%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	55%	55%
Revisión y validación de propuestas de convenios, cartas de entendimiento o acuerdos interinstitucionales	N° de Documentos revisados y/o Validados	Documentos	100.0%	50%	50%	50%
Atender las acciones de la comunicación institucional	N° de acciones atendidas	Asesoría Legal y revisión de documentos	100.0%	35%	15%	35%
 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO: AMC / TRIMESTRE 1/2014</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN</b>	<b>META ANUAL %</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>PROGRAMADO TRIM. 1 %</b>	<b>% EJECUTADO</b>
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	25%	25%	25%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	55%	55%
Fortalecer y homogenizar desde la coordinación interinstitucional, las acciones de divulgación de las áreas de comunicación del sector de justicia orientadas a facilitar el acceso a sus servicios	N° de acciones de Divulgación con coordinación Interinstitucional realizadas	Informe, lista de Asistencia y/o documentos	100.0%	5%	5%	5%
Informar a la comunicad jurídica y grupos de interés, sobre las novedades de las legislación relacionada con el sector de justicia	N° de acciones de Información Jurídica en materia de legislación realizadas	Informe, publicaciones y/o lista de asistencia	100.0%	23%	23%	23%
Mejorar el posicionamiento de la UTE	N° de personas que se vinculan a UTE mediante acciones divulgativas	Lista de Asistencia	100.0%	13%	13%	13%
Promover el conocimiento del quehacer de la UTE, de las instituciones del sector y de sus logros al interior de la UTE.	N° de acciones desarrolladas	Informes y documentos	100.0%	20%	25%	20%
Fortalecer la incorporacion del componente comunicacional en proyectos y programas que se ejecutan institucionalmente	N° de asesorías de comunicación brindadas	Notas y/o correos	100.0%	25%	25%	25%
Fortalecer las capacidades técnicas comunicacionales del Sector de Justicia	N° de acciones de fortalecimiento realizadas	Lista de Asistencia	100.0%	0%	25%	0%

Fortalecer la incorporación del componente comunicacional en proyectos y programas que se ejecutan institucionalmente	N° de asesorías de comunicación brindadas	Notas y/o correos	100.0%	25%	25%	25%
Fortalecer las capacidades técnicas comunicacionales del Sector de Justicia	N° de acciones de fortalecimiento realizadas	Lista de Asistencia	100.0%	0%	25%	0%
<b>UPEL</b> DEPENDENCIA Y PERÍODO: APFI / TRIMESTRE 1/2014						
	<b>INDICADOR</b>	<b>MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN</b>	<b>META ANUAL %</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>PROGRAMADO TRIM. 1 %</b>	<b>% EJECUTADO</b>
Elaborar diagnóstico sectorial de necesidades prioritarias en materia de fortalecimiento institucional.	N° de Diagnósticos elaborados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Elaboración de Mapa de la Cooperación Internacional en apoyo al Sector de Justicia y Seguridad	N° de Mapas Elaborados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Comité de Planificación Sectorial Operando de forma permanente.	N° de reuniones	Lista de asistencia	100.0%	10%	40%	10%
Fortalecer Metodologías de trabajo coordinado en comités, subcomités y grupos de trabajo.	N° de comités y/o Sub Comités Fortalecidos	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Diseñar e Implementar metodologías para la incidencia y gestión con potenciales cooperantes del Sector de Justicia	N° de metodologías de incidencia y gestión diseñadas	Documentos	100.0%	0%	40%	0%
Levantamiento y puesta en marcha de procesos inherentes a las funciones del área de planificación	N° de Procesos levantados y puestos en marcha	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Integración de la planificación técnica, administrativa y financiera	N° de Planes Integrados	Documento	100.0%	45%	55%	45%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	32%	32%	32%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	13%	38%	13%
Suscripción y ejecución de convenios para la ejecución de programas y proyectos	N° de convenios suscritos y/o ejecutados	Documentos	100.0%	5%	20%	5%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	13%	13%	13%
<b>UPEL</b> DEPENDENCIA Y PERÍODO: UAIP / TRIMESTRE 1/2014						
	<b>INDICADOR</b>	<b>MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN</b>	<b>META ANUAL %</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>PROGRAMADO TRIM. 1 %</b>	<b>% EJECUTADO</b>
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	28%	28%	28%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	34%	52%	34%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	25%	25%	25%
Seguimiento al Proyecto de implementación del sistema informático de control de archivos centralizado	N° de seguimientos realizados	Documentos	100.0%	25%	25%	25%
Coordinar y desarrollar acciones para la promoción de la cultura de Transparencia y Anticorrupción en el Sector de Justicia	N° de acciones desarrolladas	Documentos y/o lista de asistencia	100.0%	28%	28%	28%
Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública y el funcionamiento de la Unidad asociada a ella.	N° de Eventos divulgativos realizados	Documentos y/o lista de asistencia	100.0%	0%	30%	0%

 DEPENDENCIA Y PERÍODO: INFORMATICA / TRIMESTRE 1/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL %	% AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Actualizar los procesos informáticos de la UTE	N° de procesos actualizados	documento e informe	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Notas, Cuadros de control y Hojas de servicio	100.0%	33%	33%	33%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	55%	55%
Diagnostico de necesidades tecnologicas(Equipos, software y servicios informatico de la UTE)	N° de Software, equipos y servicios que necesitan actualizarse	Documento	100.0%	25%	90%	25%
Revision y actualización del sitio web de la UTE	N° de Mejoras realizadas al sitio web	Documento de modificaciones y sitio web Actualizado	100.0%	0%	0%	0%
Desarrollo de aplicaciones Informáticas de apoyo a las áreas de UTE y el APVT:	N° de Aplicaciones desarrolladas	Documentos de Manuales de aplicaciones desarrolladas	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	25%	25%	25%
 DEPENDENCIA Y PERÍODO: ADMINISTRACIÓN / TRIMESTRE 1/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL %	% AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Contar con mejores controles de marcación de personal	N° de Revisiones	Documento	100.0%	65%	85%	65%
Modernizar el control de las bodegas institucionales	N° de oficinas con nuevo sistema funcionando	Sistema Informático e instructivo	100.0%	57%	65%	57%
Fortalecer la administración del personal vinculando la evaluación del desempeño a la normativa relacionada	N° de normativa actualizada	Documento	100.0%	15%	15%	15%
Ejecutar el Plan de Capacitación institucional	N° de eventos de capacitación	Documento (listados de asistencia)	100.0%	35%	50%	35%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones de gestión atendidas	Documentos	100.0%	32%	32%	32%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de Acciones atendidas	Documentos	100.0%	0%	55%	0%
Elaborar estudio sobre espacio físico del local donde se ubica la oficina central de la Institución	N° de estudios realizados	Documento	100.0%	20%	60%	20%
Elaborar estudio sobre vital útil de la flota vehicular	N° de estudios realizados	Documento	100.0%	0%	0%	0%
Fomentar Valores Institucionales	N° de acciones desarrolladas	Publicaciones, correos y/o lista de asistencia	100.0%	20%	20%	20%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de Acciones atendidas	Documentos, fotografías y/o notas	100.0%	15%	15%	15%

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>APVT / TRIMESTRE 1/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	% AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Dictaminar y Resolver sobre la solicitudes de protección y/o atención recibidas	N° de solicitudes recibidas, dictámenes, resoluciones y	Informe estadístico	7836	25%	25%	25%
Promover acciones de coordinación con entidades públicas o privadas para cumplir con el fin del Programa	N° de Acciones de coordinación promovidas	Documentos	3	25%	25%	25%
Gestionar la coordinación con los entes involucrados la posible reinserción social de las personas protegidas por el Programa	N° de Gestiones realizadas	Documentos	12	20%	20%	20%
Revisión y ajuste de los procesos que conllevan a la ejecución de las medidas de atención otorgadas a las personas protegidas por el Programa de Protección a Víctimas y Testigos	N° de Procesos Revisado y Ajustados	Documentos	2	0%	0%	0%
Elaboración e Implementación de Plan de Esparcimiento para las personas que se encuentran bajo el régimen del PPVT	N° de actividades de esparcimiento realizadas	Informe de actividades realizadas	12	45%	45%	45%
Brindar atención psicológica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos	No. de personas atendidas	Informe	12	40%	40%	40%
Brindar atención médica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos	No. de personas atendidas	Informe	12	40%	40%	40%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	7	21%	21%	21%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	5	55%	55%	55%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	4	10%	10%	10%

 DEPENDENCIA Y PERÍODO: UACI / TRIMESTRE 1/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL %	% AVANCE	PROGRAMA MADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	30%	30%	30%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	15%	15%	15%
Desarrollo de sistemas informático de Banco de Proveedores Institucionales	N° de Sistemas Informáticos desarrollados y funcionando	Documentos y/o Sistema	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	15%	15%	15%
 DEPENDENCIA Y PERÍODO: UFI / TRIMESTRE 1/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL %	% AVANCE	PROGRAMA MADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Gestionar refuerzo presupuestario	N° de acciones de gestión realizadas	Documentos	100.0%	0%	70%	0%
Llevar a cabo una actualización de los sistema de procesos de la UFI	N° de procesos actualizados	Documentos	100.0%	0%	55%	0%
Atender las acciones de gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	79%	79%	79%
Atender las acciones para la formulación, Seguimiento y evaluación de planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	20%	55%	20%
Desarrollar un Sistema de Control por Centro de Costos	N° de Sistemas Desarrollados	Documentos y/o Sistema Funcionando	100.0%	0%	0%	0%
Desarrollar un Sistema Financiero Gerencial	N° de Sistemas Desarrollados	Documentos y/o Sistema Funcionando	100.0%	0%	0%	0%
Gestionar la Implementación de un Sistema de Control de Impuestos	N° de Gestiones Realizadas	Documentos, Memorandum y/o Notas	100.0%	0%	30%	0%
Gestionar un Sistema para la Impresiønn de Cheques	N° de Gestiones Realizadas	Documentos, Memorandum y/o Notas	100.0%	28%	60%	28%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	26%	26%	26%
 DEPENDENCIA Y PERÍODO: AUDITORIA INTERNA / TRIMESTRE 1/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL %	% AVANCE	PROGRAMA MADO TRIM. 1 %	% EJECUTADO
Auditar el Sistema de Control Interno	N° de actividades realizadas	Documentos	100.0%	22%	22%	22%
Atender acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de trabajo	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	70%	70%	70%
Implementar y desarrollar papeles de trabajo en Medios Magnéticos	N° de actividades realizadas	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	25%	25%	25%