

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

San Salvador, enero 2019

Contenido

Introducción	3
I. Marco Institucional	4
1.1 Marco legal y atribuciones	4
1.2 Pensamiento Estratégico.....	5
• Misión.....	5
• Visión.....	5
• Naturaleza	5
• Valores.....	5
1.3 Cargos y responsables	6
II. Objetivo Institucional Estratégico	6
Estrategias, líneas de acción y actividades para el 2019.....	6
III. Macro Actividades, Productos, Metas e Indicadores.....	9
IV. Programación.....	21

Introducción

La Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA) presenta a la ciudadanía el Plan Operativo Anual **(POA)** correspondiente al año 2019.

La estructura del presente Plan contiene los siguientes apartados: Inicia con el marco Institucional, que comprende el marco legal, atribuciones, el pensamiento estratégico, su estructura organizativa de dirección; posteriormente desarrolla la parte conceptual, es decir, el objetivo fundamental que persigue la SPTA, de sus estrategias para alcanzarlo, las líneas estratégicas y las macro actividades para el año que orientan propiamente al POA y finalmente contempla la programación de las diferentes acciones que concretarán las actividades del mismo.

I. Marco Institucional

1.1 Marco legal y atribuciones

La Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (SCPTA) fue creada por el Presidente Salvador Sánchez Cerén en el primer Consejo de Ministros de su administración, mediante la firma del Decreto Ejecutivo No. 1 del 2 de junio del año dos mil catorce, y publicado en el Diario Oficial número 100, tomo 403 del 2 de junio del referido año.

El artículo 6, de dicho Decreto Ejecutivo, reformó el capítulo VI del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE), el cual dio origen a la naturaleza y funciones actuales de la Secretaría.

El Art. 53-E de dicho Reglamento establece que: “la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (SPCTA), estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, quien trabajará por fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de la ciudadanía e instituir instancias, mecanismos y procedimientos de transparencia en la gestión del gobierno central, coordinando la deliberación pública con las diferentes Instituciones Autónomas y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios y sentar las bases para una democracia con más participación ciudadana”.¹

El decreto de creación de la Secretaría le establece un conjunto de funciones administrativas y técnicas, dentro de las cuales se refieren las siguientes que son distintivas propiamente a su naturaleza:

- a) “Establecer las formas y procedimientos a implementar para el uso efectivo del mecanismo que contribuya a la participación ciudadana, la transparencia y anticorrupción, determinados en las leyes de la República;
- b) Fijar los criterios generales con los cuales se seleccionarán los mecanismos para la participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas, donde la ciudadanía tenga mayor participación en políticas públicas.
- c) Recibir las diferentes quejas de la ciudadanía, documentarse y analizar los indicios de irregularidades que se estuvieren presentando o se hubieren presentado en las instituciones del Órgano Ejecutivo, a efecto de hacerlas del conocimiento de las instancias correspondientes.”²

¹ Página 10 del D.O. del 2 de junio del 2014.

² Ibíd.

1. 2 Pensamiento Estratégico

- **Misión**

Fomentar la participación ciudadana, transparencia y anticorrupción garantizando que se conviertan en políticas públicas efectivas que impacten en el Buen Vivir.

- **Visión**

Ser un gobierno reconocido por sus buenas prácticas en materia de participación, transparencia y lucha contra la corrupción.

- **Naturaleza**

Somos una Secretaría de la Presidencia de la República, encargada de orientar, coordinar y monitorear a las entidades del Órgano Ejecutivo en materia de Participación, Transparencia y Anticorrupción y promover en la ciudadanía, su participación en el ciclo de las políticas públicas.

- **Valores**

- ✓ ***Inclusión***

Asegurar que todos los sectores, especialmente los más excluidos tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar en la gestión pública.

- ✓ ***Austeridad***

Uso de los recursos públicos con conciencia y responsabilidad en el desempeño de las labores.

- ✓ ***Honestidad***

Actuaciones basadas en la integridad, la coherencia y criticidad proactiva.

- ✓ ***Innovación***

Plantear y desarrollar en las actividades formas creativas y novedosas de soluciones y abordajes.

- ✓ ***Efectividad con eficiencia***

Lograr las metas y los resultados con pertinencia y con el menor uso de recursos posibles.

1.3 Cargos y responsables

Cuadro
Cargos institucionales y responsables

CARGO	RESPONSABLE
Secretario	Marcos Rodríguez
Subsecretaria	Lourdes Palacios
Dirección Ejecutiva	Julia Marta Orellana.
Dirección de Comunicaciones y Tecnología	Fernando Marroquin
Dirección de Participación Ciudadana	Kimberling Hernández
Dirección de Transparencia	Pavel Cruz
Oficina de Control Interno y Auditoria	Manuel de Jesús Cruz
Unidad de Gestión y Planificación	Julia Marta Orellana
Unidad de Acceso a la Información Pública Oficial de Información	Pavel Cruz

Fuente: SPTA. UGP, Unidad de Planificación 2017

II. Objetivo Institucional Estratégico

Avanzar hacia la construcción de un Estado concertador, centrado en la ciudadanía y orientado a resultados.

Estrategias, líneas de acción y actividades para el 2019

Según lo establecido en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019, la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción, tiene dos grandes estrategias y trece líneas de acción; una tercera estrategia de apoyo a las anteriores, con sus respectivas líneas y actividades, las cuales se detallan a continuación.

Estrategia I

Promoción de la participación de la ciudadanía como protagonista en la gestión pública y la gobernabilidad democrática.

Líneas estratégicas y macro actividades

<i>Líneas estratégicas</i>	<i>Macro actividades 2019</i>
1. Promover un Gobierno abierto, dialogante y en co-responsabilidad con la sociedad.	1. Apoyo al desarrollo de la Red Nacional de Casas de la Cultura y Convivencia. 2. Dinamización cultural de espacios públicos: Murales de Paz. 3. Programa Presidencial Gobernando con la Gente. 4. Promover la incidencia ciudadana en la formulación del Presupuesto General de la Nación 2020 y socializar el anteproyecto del mismo.
2. Facilitar los mecanismos para que la población ejerza contraloría social de la gestión pública.	5. Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría social en el Sistema Nacional de Salud (SNS) y seguimiento a la contraloría de programas sociales.
3. Impulsar la participación ciudadana en el ciclo de las políticas públicas.	6. Consolidar y ampliar la iniciativa "Avanzando en Comunidad". 7. Desarrollo del Consejo Consultivo Ciudadano. 8. Implementación de la Política de Participación Ciudadana. 9. Propuesta de Ley de Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro.

Estrategia II

Fortalecimiento de la transparencia, la lucha contra la corrupción y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Líneas estratégicas y macro actividades

<i>Líneas estratégicas</i>	<i>Macro actividades</i>
1. Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la población y que, además, le provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios públicos.	1. Atención de quejas de la ciudadanía. 2. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Atención Ciudadana.

<p>2. Actualizar, armonizar y monitorear el cumplimiento del marco normativo nacional e internacional en materia de transparencia y anticorrupción.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al Sistema Integral de Alerta Temprana para el Fortalecimiento del Control Interno (SIATCI). 2. Asesoría interinstitucional para el fortalecimiento interno. 3. Seguimiento a las Convenciones Internacionales contra la Corrupción (OEA/ONU).
<p>3. Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información en áreas claves de la gestión pública.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a solicitudes de información. 2. Actualización de información oficiosa y otra información de interés. 3. Acceso a la información en el Órgano Ejecutivo y Autónomas.
<p>4. Institucionalizar la rendición de cuentas en entidades públicas y en aquellas que manejan fondos públicos como práctica permanente para generar un diálogo abierto con la ciudadanía.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendición de Cuentas Institucional.
<p>5. Fortalecer las alianzas público-privadas y ciudadanas en la promoción de la ética, la transparencia y la anticorrupción.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alianza para el Gobierno Abierto.

Estrategia III

Gestión y administración del Programa

Líneas estratégicas y macro actividades

Líneas estratégicas	Macro actividades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo comunicacional a la acción de la SPTA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Productos y redes de comunicación para la participación.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyo tecnológico para la Transparencia y Acceso a la información pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluciones informáticas y seguimiento.
<ol style="list-style-type: none"> 3. Gestión administrativa, operativa y financiera ordinaria de la Secretaría. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación y gestión integral institucional.

III. Macro Actividades, Productos, Metas e Indicadores

Apoyo al desarrollo de la Red Nacional de Casas de la Cultura y Convivencia		
Productos	Metas	Indicadores
Mejoramiento en infraestructura a 6 Casas de la Cultura y la Convivencia.	6 Casas de la Cultura y la Convivencia rehabilitadas físicamente (San Miguel, Usulután, Santiago Nonualco, Olocuilta, San Pedro Perulapán y San Juan Opico).	No de casas rehabilitadas en su infraestructura.
	13 Casas de la Cultura y la Convivencia equipadas (Ciudad Arce, San Pedro Masahuat, Zaragoza, Tecoluca, Nuevo Cuscatlán, Acajutla, San Bartolomé Perulapía, Panchimalco, CEPA, Atiquizaya, Ilopango, La Libertad, Cuscatancingo)	No de Casas de la Cultura y la Convivencia equipadas.

Dinamización cultural de espacios públicos: Murales de Paz		
Productos	Metas	Indicadores
Fomentando una cultura de paz y convivencia ciudadana.	68 murales participativos, elaborados con la técnica de pintura tradicional en 29 municipios del país.	No espacios públicos intervenidos con murales.
	8 murales elaborados con la técnica de ladrillo cerámico a partir de propuesta.	No espacios públicos intervenidos con murales.

Programa presidencial Gobernando con la Gente		
Productos	Metas	Indicadores
Fortalecida la Participación Ciudadana en el programa presidencial Gobernando con la Gente.	Coordinación de la participación local en los 7 Programas Presidenciales.	% de instituciones públicas informadas. % de organizaciones locales informadas.
	Desarrollo de 7 diálogos comunitarios.	No de personas asistentes al programa. No de diálogos desarrollados.
	Conformación de 7 comisiones de seguimiento a solicitudes	No de comisiones conformadas.

	planteadas.	% de respuestas a las solicitudes planteadas.
--	-------------	---

<i>Promover la incidencia ciudadana en la formulación del Presupuesto General de la Nación 2020 y socializar el anteproyecto del mismo</i>		
<i>Productos</i>	<i>Metas</i>	<i>Indicadores</i>
Socializada la propuesta de Presupuesto General de la Nación 2020 Socializada la propuesta de Presupuesto General de la Nación 2020.	Divulgar a nivel nacional el anteproyecto de presupuesto 2020.	<p>NO de mesas ciudadanas participantes en la divulgación.</p> <p>No de organizaciones ciudadanas participando.</p> <p>Cantidad de personas participando por territorio.</p>
Ciudadanía organizada elabora propuestas de proyectos a incorporar en los presupuestos públicos.	Mesas Ciudadanas formulan participativamente "perfiles de proyectos" (para ser considerados en los presupuestos del GL y del OE).	<p>No de mesas ciudadanas participantes en la formulación.</p> <p>Lista de "perfiles de proyectos" elaborados por las mesas.</p> <p>No de mesas que presentan sus propuestas (PP) a las instituciones públicas respectivas.</p>

<i>Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría social en el Sistema Nacional de Salud (SNS) y seguimiento a la contraloría de programas sociales</i>		
<i>Productos</i>	<i>Metas</i>	<i>Indicadores</i>
Comités Comunitarios de Salud ejerciendo contraloría social en el Sistema Nacional de Salud.	140 Comités Comunitarios de salud ejercen la contraloría en el SNS.	<p>No de Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría en el Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Manual de Contraloría en salud elaborado.</p>
	262 facilitadores del MINSAL, capacitados y replicando en Contraloría Social a los comités de salud.	No de Comités Comunitarios de Salud capacitados en Contraloría Social.

Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría social en el Sistema Nacional de Salud (SNS) y seguimiento a la contraloría de programas sociales		
Productos	Metas	Indicadores
		No de Comisiones de Salud organizadas. No de facilitadores del MINSAL, capacitados y replicando en Contraloría Social a los comités de salud.
Contraloría efectuada a programas sociales.	Contraloría realizada en al menos 2 programas sociales.	No de programas sociales con contraloría efectuada.

Consolidar y ampliar Avanzando en Comunidad		
Productos	Metas	Indicadores
Consolidar e instalar nuevas Mesas de Diálogo.	El 100 % de las mesas de diálogo de la primera fase (2018) fortalecidas organizativamente y capacitadas.	% de Mesas capacitadas en conocimientos y herramientas que favorecen la participación y gestión con el Estado. 60% de acompañamiento de las gestiones e igual % de resultados.
	60% de acompañamientos a las gestiones impulsadas por las Mesas. (Respuestas institucionales a las demandas de las Mesas).	
	8 nuevas MD instaladas e iniciando su trabajo de desarrollo.	No de MD instaladas.

Consejo Consultivo Ciudadano		
Productos	Metas	Indicadores
El Consejo Consultivo Ciudadano elabora y presenta al Presidente y al Consejo Ampliado de Ministros el informe final de desempeño del PQD.	Elaborar y presentar el Informe final del desempeño del PQD.	Informe elaborado y presentado.

Consejo Consultivo Ciudadano		
Productos	Metas	Indicadores
	Elaborar informe de resultados del Consejo Consultivo Ciudadano.	Informe de resultados Consejo Consultivo Ciudadano.

Implementación de la Política de Participación Ciudadana		
Productos	Metas	Indicadores
Consolidar los espacios y mecanismos establecidos en la Política de Participación Ciudadana.	Incorporar los legados de gestión 2018-2019 al informe final de la PPC.	Informe elaborado y publicado.
	Lograr que el 100% del OE cuente con mecanismos y espacios de Participación.	% de instituciones del OE que aplican la PPC.

Presentación de Ley de Organizaciones Sociales sin Fines de Lucro a la Asamblea Legislativa		
Productos	Metas	Indicadores
Presentada ante la Asamblea Legislativa la Ley de Organizaciones Sociales.	Presentar con respaldo ciudadano la propuesta de Ley a la Asamblea Legislativa.	Propuesta presentada. No de organizaciones ciudadanas participantes en la presentación de la propuesta.

Atención de quejas de la ciudadanía		
Productos	Metas	Indicadores
Estudio de casos de indicios de corrupción.	Gestionar el 100% de casos que ingresen durante el año 2019.	% de casos gestionados.

Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Atención Ciudadana		
Productos	Metas	Indicadores
Implementar el Sistema de Atención Ciudadana en el OE.	Control de calidad al SAC.	100% de las instituciones han sido informadas de sus limitaciones para reducir los tiempos de respuestas.
		Informe divulgado de los resultados de las gestiones realizadas en el SAC.

Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Atención Ciudadana		
Productos	Metas	Indicadores
		Informe divulgado de los resultados de las gestiones realizadas en el SAC.
		Categorización y ordenamiento de casos.
		Divulgación de información útil para los usuarios institucionales del SAC.
		Agilización de los casos atrasados.
		Instituciones que no pertenecen al Órgano Ejecutivo se integran al SAC.
	Desarrollo tecnológico del SAC.	Plataforma más interactiva
		Acceso a instituciones que no pertenecen al OE.
	Capacitaciones a servidores públicos: 150 administradores; 120 administradores, 70 titulares)	No administradores del SAC capacitados.
		No Titulares capacitados.
	Atención del 100% de las consultas efectuadas por parte los administradores del SAC Ampliar la divulgación del Sistema.	% de atención a las consultas efectuadas por parte los administradores del SAC.
		Lugares con cobertura territorial del SAC.
		No de las instituciones con campaña del SAC.
		% de servidores públicos capacitados en cultura de servicio público.
		Cobertura o presencia comunicacional del SAC en las comunicaciones institucionales.
	Elaborar propuesta para mejorar los servicios que brindan las instituciones.	% de satisfacción de usuarios atendidos en las instituciones.

Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Atención Ciudadana		
Productos	Metas	Indicadores
	Fortalecer la capacidad instalada para la administración del SAC.	Diagnóstico de obstáculos para implementar el SAC.
		No de instituciones que hacen mejoras para el adecuado funcionamiento del SAC.
	Sistematizar casos exitosos por gestiones el SAC.	Informe de casos.

Seguimiento al Sistema Integral de Alerta Temprana para el Fortalecimiento del Control Interno (SIATCI)		
Productos	Metas	Indicadores
Mecanismos de prevención y alerta de la corrupción.	Diseño de mecanismo para el fortalecimiento de control interno y prevención de la corrupción.	Documento para la reducción del mal uso de bienes públicos.
		Programa de fortalecimiento del SAC en las instituciones públicas.
		Cantidad de horas de educación continua exigidos a los Auditores Internos.
		No de auditores internos capacitados.
	Implementación del Sistema Integral de Alerta Temprana para el Fortalecimiento del Control Interno (SIATCI).	Informe sobre los aspectos a mejorar.
		Realización de ajustes al SIATCI.
		Autorización para ser implementado en todas las instituciones que pertenecen al Órgano Ejecutivo.
		No de instituciones de funcionamiento del SIATCI en todas las instituciones que conforman el Órgano Ejecutivo.

Asesoría inter institucional para el fortalecimiento interno		
Productos	Metas	Indicadores
Apoyo para el fortalecimiento al control interno.	Asesorías y recomendaciones a las instituciones solicitantes.	Informe de asistencia técnica y de resultados para fortalecer el Control Interno.

Seguimiento a las Convenciones Internacionales contra la Corrupción (OEA/ONU)		
Productos	Metas	Indicadores
Coordinación y seguimiento a la Convención Interamericana de la lucha contra la corrupción MESICIC – OEA.	Seguimiento a las recomendaciones de las rondas 3,4 y 5 de cada una de las evaluaciones.	Informe de resultados por parte de las instituciones vinculadas a las recomendaciones de las rondas 3, 4 y 5.
	Cumplimiento de envío de información a la OEA.	Informe elaborado y enviado.
	Implementar la mesa de expertos para analizar el informe de la evaluación a Finlandia.	Informe elaborado por la Meas.
Seguimiento a la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción CNUCC.	Asistencia para el seguimiento de las reuniones de trabajo del grupo de expertos.	Informe de % de cumplimiento a las obligaciones internacionales y descripción de su contenido.
Seguimiento a los compromisos de la octava cumbre de las América, sobre gobernabilidad democrática frente a la corrupción de Lima, en lucha contra la corrupción.	Implementar con todas las instituciones del Estado, la tabulación en el Sistema creado por el grupo de trabajo conjunto de Cumbres (GTCC).	Informe de % de cumplimiento a las obligaciones internacionales y descripción de su contenido.

Atención a solicitudes de información		
Productos	Metas	Indicadores
100% de las solicitudes de información respondidas en un plazo de 7 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 10 días hábiles, y 16 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 20 días hábiles.	100% de las solicitudes de información respondidas según el plazo definido	Informe del plazo promedio de respuesta en días.

Actualización de información oficiosa y otra información de interés		
Productos	Metas	Indicadores
Actualizar la información oficiosa y publicar más de lo requerido por la LAIP	Mantener una nota de al menos 8 en los estándares de publicación de información oficiosa, y publicar más de lo requerido por la LAIP en el apartado Otra Información de Interés.	Informe de resultado del proceso de fiscalización de publicación de información oficiosa.

Rendición de Cuentas Institucional		
Productos	Metas	Indicadores
Instituciones del Órgano Ejecutivo rinden cuentas en el territorio o a sus contrapartes de la sociedad civil de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SPTA.	Establecidas las instrucciones para la rendición de cuentas de las instituciones del Órgano Ejecutivo.	Un instructivo de rendición de cuentas actualizado, validado y distribuido entre las instituciones del Órgano Ejecutivo.
	90 % de las rendiciones de cuentas del Órgano Ejecutivo evaluadas.	Una agenda/programación de audiencias públicas de rendición de cuentas publicada. Informe de Monitoreo y evaluación de las rendiciones de cuentas.
	90% de las instituciones del Órgano Ejecutivo rinden cuentas	Informe/sistematización de las rendiciones de cuentas del Órgano Ejecutivo.

Acceso a la información en el Órgano Ejecutivo y Autónomas		
Productos	Metas	Indicadores
Instituciones del Órgano Ejecutivo actualizan información oficiosa y entregan información pública.	Seguimiento y asesoría a los Oficiales de Información para el correcto uso de las herramientas y aplicación de los lineamientos sobre acceso.	% de las instituciones utilizan el Sistema de Gestión de Solicitudes.
		% de las instituciones utilizan el Portal de Transparencia.

	a la información	% de oficiales de información capacitados sobre lineamientos LAIP o normativas relacionadas.
	Compilación y sistematización de datos estadísticos de solicitudes de información del Órgano Ejecutivo.	Informes (mayo y diciembre) elaborados sobre datos estadísticos de solicitudes de información.

Alianza para el Gobierno Abierto		
Productos	Metas	Indicadores
Implementar el Plan Alianza para el Gobierno Abierto Plan de Acción Nacional 2018-2020. (PAN)	Publicada información sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos del PAN.	Un sitio web publicando información sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos.
	Cumplimiento del 25% de los compromisos del PAN 2018-2020.	% de los compromisos del PAN 2018-2020.

Productos y redes de comunicación para la participación		
Productos	Metas	Indicadores
Posicionamiento de prioridades institucionales, proyectos claves, legados e información relevante para la ciudadanía durante el primer semestre de 2019.	Posicionar proyectos vinculados a la participación, transparencia y anticorrupción que impulsa la SPTA.	Proyectos difundidos.
		Productos multimedia elaborados y divulgados.
		Resultados de la evaluación.
		Estrategia de comunicación formulada.
	Sistematización de legados de la SPTA en diferentes temas.	Publicación de los productos con los Legados.
		Legados producidos
Producción de Informes de Transparencia.	Publicación de los documentales.	
	Productos producidos.	
Red de medios y colectivos ciudadanos u organizados articulados a nivel territorial para producción y divulgación de información que fomente la participación ciudadana y	Establecer una red de medios de distintos tipos, colectivos u organizaciones articulada y permanente para divulgación de información e interacción ciudadana.	Matriz de identificación (medio, públicos, tipo de producción, etc).
		Productos producidos
		Productos difundidos

organización social.	Producir y divulgar el programa Transparencia Al Aire	Programas y temas producidos
		Matriz de informe (medio, producto difundido, público)
		Programas y temas difundidos
Atender las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias de la ciudadanía a través del Sistema de Atención Ciudadana.	Atender, recibir, orientar, derivar a las instituciones correspondientes y dar seguimiento a las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias que envía la ciudadanía.	Tipología de casos recibidos y atendidos según clasificación.
		Efectividad de casos (quejas y reclamos)
		Matriz de identificación de porcentual de instituciones con más quejas y reclamos
	Posicionar y promover el Sistema de Atención Ciudadana.	Estrategia de promoción diseñada.
		Campañas ejecutadas (población y medios usados)

Planificación y gestión institucional		
Productos	Metas	Indicadores
Planificación Institucional y formación	Elaborados documentos de Planifican y gestión institucional.	Planificación formulada y publicada.
		Informes trimestrales de monitoreo del POA 2019.
		Documentos de gestión institucional elaborados (memoria, informes de rendición de cuentas, informes de gestión, informe de ejecución)
		Publicación de legados.
	Realizada la inducción personal nuevo.	Capacitaciones y jornadas de trabajo.
	Realizados procesos de capacitación interna.	Capacitaciones y jornadas de trabajo.
Apoyadas las gestiones de capacitación de líderes comunitarios en empoderamiento de las Mesas de Diálogo del área de Participación Ciudadana.		Programa de capacitación formulado.
		Número y lugares de las Mesas capacitadas.
		Cantidad de liderazgos formados por mesa.

Administración Operativa Ordinaria	Gestión en temáticas de Género.	Programa de capacitación. Número de personas participante y temas impartidos. Casos gestionados.
	Asesoría Legal.	Casos asesorados Tipología de asesorías por tema y por institución.
	Gestionados de Casos Sociales e Institucional.	Casos asesorados Tipología de asesorías por tema y por institución.
	Asesoradas instituciones del Órgano Ejecutivo y Autónomas en Acceso a Información Pública.	Casos asesorados. Tipología de asesorías por tema y por institución.
	Gestionadas las misiones oficiales del personal de la SPTA.	Solicitudes gestionadas Tipología de solicitudes por tema y por Dirección
	Gestionadas los requerimientos solicitados por las unidades administrativas	Requerimientos gestionados. Cantidades reportadas periódicamente de los insumos y materiales.
	Realizada la gestión de la correspondencia de entrada y salida, control de llamadas entrantes y visitas de la SPTA.	Informe de registro.
	Realizada la gestión del transporte interno de la SPTA	Gestiones de solicitudes. Informe de registros.
	Coordinada las acciones de mantenimiento de las Oficinas Técnicas.	Matriz de programación y ejecución de mantenimientos.
	Realizada las gestiones del recurso humano y lineamientos administrativos.	Informe de gestiones.
Administración Financiera de la SPTA	Realizar planificación financiera.	Matriz de programación financiera.

	Realizada la gestión y seguimiento al cumplimiento de la planificación financiera.	Matriz de programación financiera y monitoreo
	Efectuada la gestión de pago de los compromisos presupuestarios.	Matriz de pagos efectuados y acreedores.
	Realizada la gestión presupuestaria.	Informe de solicitudes realizadas.
	Gestión de cooperación en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Matriz de gestión de inversiones. Informes de gestión. Matriz de gestiones realizadas.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019																		
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN																		
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019																		
Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción																		
FIN					Avanzar hacia la construcción de un Estado concertador, centrado en la ciudadanía y orientado a resultados.													
ESTRATEGIA					Promoción de la participación de la ciudadanía como protagonista en la gestión pública y la gobernabilidad democrática													
LINEA ESTRATÉGICA					Promover un Gobierno abierto y dialogante, en corresponsabilidad con la Ciudadanía													
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO					Apoyo al desarrollo de la Red Nacional de Casas de la Cultura y Convivencia													
PRODUCTOS/SERVICIOS/	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Mejoramiento en infraestructura a 6 Casas de la Cultura y la Convivencia	6 Casas de la Cultura y la Convivencia rehabilitadas físicamente ((San Miguel, Usulután, Santiago Nonualco, Olocuilta, San Pedro Perulapán y San Juan Opico)	No de casas rehabilitadas en su infraestructura.	Elaboración de documentación para el proceso de adquisiciones	Especificaciones Técnicas.														
			Visitas de campo con los proveedores	Registro fotográfico														
			Seguimiento al proceso de adjudicación y ejecución de la obra	Contrato y registro fotográfico														
			Recepción de la obra	Acta de recepción														

	8 murales elaborados con la técnica de ladrillo cerámico apartir de propuestas ciudadanas		Reunión de coordinación con la Escuela de Artes de la UES																			
			Identificación de propuestas de lugares a intervenir																			
			Gestión de autorizaciones de intervención																			
			Consultas de propuestas de concepto con los sectores a trabajar																			
			Acompañamiento al proceso de elaboración de 8 murales																			
			Acompañamiento al proceso de donación de horno a UES por el VMP																			
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Programa presidencial Gobernando con la Gente																		
Fortalecida la Participación Ciudadana en el programa presidencial Gobernando con la Gente	Coordinación de la participación local en los 7 Programas Presidenciales	% de instituciones públicas informadas. % de organizaciones locales informadas.	Coordinar con las autoridades locales y organizaciones locales la realización del programa	Listas de asistencias																		
			Identificar temas prioritarios y selección de voceros y voceras comunitarias para el programa																			

		No de personas asistentes al programa	Coordinación y desarrollo de los Diálogos comunitarios previo al Programa	Ayuda Memoria															
	Desarrollo de 7 diálogos comunitarios	No de diálogos desarrollados	Acompañar a la realización de los Programas	Copia del programa															
			Acompañamiento a las reuniones convocadas por los coordinadores de las comisiones	Listas de Asistencia a las reuniones															
	Conformación de 7 comisiones de seguimiento a solicitudes planteadas	No de comisiones conformadas. % de respuestas a las solicitudes planteadas	Generar registros digitales de las solicitudes recibidas en los Programas	Cuadro en excel con todas las solicitudes recibidas															
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Promover la incidencia ciudadana en la formulación del Presupuesto General de la Nación 2020 y socializar el anteproyecto del mismo															
Socializada la propuesta de Presupuesto General de la Nación 2020	Divulgar a nivel nacional el anteproyecto de presupuesto 2020.	No de mesas ciudadanas participantes en la divulgación. No de organizaciones ciudadanas participando. Cantidad de personas participando por territorio	Identificar lugares y programar la divulgación. Coordinación con instancias presentadoras de la propuesta.	Calendario de presentaciones Memoria de reunión. Documento de presentación.															

			Jornada de socialización de las respuestas de las instancias públicas a las propuestas presentadas.																		
LINEA ESTRATÉGICA				Facilitar los mecanismos para que la población ejerza contraloría social de la gestión pública																	
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría social en el Sistema Nacional de Salud (SNS) y seguimiento a la contraloría de programas sociales																	
Comités Comunitarios de Salud ejerciendo contraloría social en el Sistema Nacional de Salud.	140 Comités Comunitarios de salud ejercen la contraloría en el SNS.	No de Comités Comunitarios de Salud ejercen contraloría en el Sistema Nacional de Salud.	Divulgación de avances en reforma de salud a comités comunitarios de salud.	Listas.																	
	262 facilitadores del MINSAL, capacitados y replicando en Contraloría Social a los comités de salud.	Manual de Contraloría en salud elaborado.	Elaboración del Manual de contraloría social en salud	Manual																	
		No de Comités Comunitarios de Salud capacitados en Contraloría Social.	Facilitar módulo capacitación en contraloría social a promotores sociales de MINSAL, para la réplica a la red de comités de salud.	Listas de asistencia.																	
		No de Comisiones de Salud organizadas	Monitoreo en la implementación del Plan de formación para el fortalecimiento a los comités comunitarios de salud.																		
	No de facilitadores del MINSAL,																				

TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Consejo Consultivo Ciudadano																				
El Consejo Consultivo Ciudadano elabora y presenta al Presidente y al Consejo Ampliado de Ministros el informe final de desempeño del PQD.	Elaborar y presentar el Informe final del desempeño del PQD.	Informe elaborado y presentado.	Contratación de consultoría para elaboración de informe	Contrato																				
			Elaboración de borrador de informe	Documento borrador																				
			2 sesiones de discusión de borrador de informe	Listas de asistencias																				
			Ajustes y documento final	Documento de informe																				
			Presentación del CCC al Presidente y Gabinete de Gobierno	Listas de asistencia																				
	Elaborar informe de resultados Consejo Consultivo Ciudadano	Informe de resultados Consejo Consultivo Ciudadano	Elaboración de documento	Documento de informe																				
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Implementación de la Política de Participación Ciudadana																				
Consolidar los espacios y mecanismos establecidos en la Política de Participación Ciudadana.	Incorporar los legados de gestión 2018-2019 al informe final	Informe elaborado y publicado	Recolección de información	Listas de asistencia																				

		No de organizaciones ciudadanas participantes en la presentación de la propuesta	Presentación de la propuesta a la A. Legislativa por el titular del MINIGOB	Documento de ingreso																
ESTRATEGIA:			Fortalecimiento de la transparencia, la lucha contra la corrupción y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública																	
LINEA ESTRATÉGICA:										Implementar un sistema de quejas y avisos que garantice respuestas y confidencialidad a la población y que, además, le provea asistencia para presentar demandas por incumplimiento de deberes de los funcionarios y funcionarias públicos										
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO										Atención de quejas de la ciudadanía										
Estudio de casos de indicios de corrupción		Gestionar el 100% de casos que ingresen durante el año 2019	100% de los casos gestionados	Recepción a través de los diferentes medios y registro en el SAC, sobre las diferentes quejas que interpone la ciudadanía	Registro en la plataforma del SAC															
				Estudio, búsqueda de información, reunión con ciudadanos, análisis de información, elaboración de informe y/o respuestas a los ciudadanos que interpusieron quejas.	Cartas, ayuda memoria, actas, informes entre otros															

			Archivo y resguardo digital de cada caso finalizado	Expediente físico y digital																
Actividad					Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Atención Ciudadana															
Implementar el Sistema de Atención Ciudadana en el OE	Control de calidad al SAC	% de las instituciones han sido informada de sus incumplimientos, para reducir los los tiempos de respuestas.	Gestión con las instituciones de los casos vencidos.	Correos electrónicos																
		Dar a conocer los resultados de las gestiones realizadas en el SAC	Informe anual 2018 de la gestión del SAC	Informe																
		Dar a conocer los resultados de las gestiones realizadas en el SAC	Informe trimestral de la gestión del SAC	Informe																
		Contar con ordenamiento de casos	Generación y mantenimiento de catálogo de categorías y subcategorías del SAC	Catálogo de categoría y subcategoría																
		Información útil para los usuarios institucionales del SAC	Actualización de guía del SAC, tanto en físico como en digital.	Guía física y digital																

	Fortalecer la capacidad instalada para la administración del SAC	Diagnóstico de obstáculos para implementar el SAC.	Diagnóstico que permita identificar los obstáculos para el adecuado uso del SAC en las instituciones	informe																
		No de instituciones que hacen mejoras para el adecuado funcionamiento del SAC	Impulsar la búsqueda de cooperación extranjera, nacional o interinstitucional para solventar la falta de recursos en las instituciones relativas al SAC	Actas de entrega																
	Sistematizar casos exitosos por gestiones del SAC	Informe de casos	Selección de casos resueltos de forma positiva al ciudadano que llevan a una mejor calidad de vida	Tabulación de datos																
LINEA ESTRATÉGICA:					Actualizar, armonizar y monitorear el cumplimiento del marco normativo nacional e internacional en materia de transparencia y anticorrupción															
ACTIVIDAD					Seguimiento al Sistema Integral de Alerta Temprana para el Fortalecimiento del Control Interno (SIATCI)															
Mecanismos de prevención y alerta de la corrupción	Diseño de mecanismo para el fortalecimiento o de control interno y prevención de	Documento para la reducción del mal uso de bienes públicos	Preparación de lineamientos para el buen uso de los bienes del Estado	Lineamientos																
		Programa de fortalecimiento del SAC en las	Preparación de programas de auditoría para el	Programas de Auditoría																

Actividad: Asesoría inter institucional para el fortalecimiento interno																	
Apoyo para el fortalecimiento al control interno (Realización de 3 apoyos a instituciones del Órgano Ejecutivo)	Asesorías y recomendaciones a las instituciones solicitantes	Informe de asistencia técnica y de resultados para fortalecer el Control Interno	Apoyos para el fortalecimiento al control interno en las instituciones del Órgano Ejecutivo que lo soliciten.	Informe													
ACTIVIDAD					Seguimiento a las Convenciones Internacionales contra la Corrupción (OEA/ONU)												
PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADOS	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinación y seguimiento a la Convención Interamericana de la lucha contra la corrupción MESICIC - OEA	Seguimiento a las recomendaciones de las rondas 3,4 y 5 de cada una de las evaluaciones	Informe de resultados por parte de las instituciones vinculadas a las recomendaciones de las rondas 3, 4 y 5	Elaboración de matrices de las recomendaciones de la tercera, cuarta y quinta, formuladas a El Salvador	Matrices de control													
			Preparación y remisión de notas a cada una de las instituciones para que informen sobre el estatus de cada una de las instituciones de las rondas 3, 4 y 5	Notas													
			Análisis de cada uno de los informes recibidos por parte de las instituciones que se les habían formulado recomendaciones	Informe del análisis													

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

	Implementar la mesa de expertos para analizar el informe de la evaluación a Finlandia	Informe elaborado por la Mesa de Experto	Nombramiento de expertos para la evaluación	Nota																	
			Preparación de la teleconferencia con Naciones Unidas, Libia y la mesa de experto	Actas de reunión																	
			Recepción del informe de Naciones Unidas y remisión a cada una de las instituciones del Estado de El Salvador vinculadas	Informe																	
			Reuniones de trabajo con la mesa de experto para analizar, las inconsistencias del informe de Finlandia	Actas de reunión																	
			Consolidar cada una de las observaciones de los miembros de la mesa de experto y su remisión a Las Naciones Unidas	Actas de reunión																	
	Asistencia para el seguimiento de las reuniones de trabajo del grupo de expertos	Informe de % de cumplimiento a las obligaciones internacionales y descripción de su contenido	Participación activa en cada una de las sesiones que se realizan en Austria, Viena	Informe de la misión																	

<p>Seguimiento a los compromisos de la octava cumbre de las Américas, sobre gobernabilidad democrática frente a la corrupción de Lima, en lucha contra la corrupción</p>	<p>Implementar con todas las instituciones del Estado, la tabulación en el Sistema creado por el grupo de trabajo conjunto de Cumbres (GTCC)</p>	<p>Informe de % de cumplimiento a las obligaciones internacionales y descripción de su contenido</p>	<p>8 Reuniones de trabajo con la mesa de experto para alimentar el Sistema (GTCC)</p>	<p>Informe</p>												
<p>LINEA ESTRATÉGICA:</p>					<p>Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información en áreas claves de la gestión pública.</p>											
<p>ACTIVIDAD</p>					<p>Atención a solicitudes de información</p>											
<p>PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADO</p>	<p>METAS</p>	<p>INDICADORES</p>	<p>ACCIONES</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p>	<p>E</p>	<p>F</p>	<p>M</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>J</p>	<p>J</p>	<p>A</p>	<p>S</p>	<p>O</p>	<p>N</p>	<p>D</p>
<p>100% de las solicitudes de información respondidas en un plazo de 7 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 10 días hábiles, y 16 días hábiles para aquellas con plazo de entrega de 20 días hábiles.</p>	<p>100% de las solicitudes de información respondidas según el plazo definido</p>	<p>Informe de plazo promedio de respuesta en días</p>	<p>Análisis preliminar de cumplimiento de requisitos de forma y fondo de la solicitud de información</p>	<p>Resoluciones finales y documentación anexa publicada en el portal de transparencia</p>												

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

			Admisión, prevención o inadmisión de la solicitud de información	Resoluciones de admisión, prevención y/o inadmisión.	
			Envío del requerimiento de información a la unidad administrativa correspondiente	Comprobantes de envío requerimientos	
			Análisis de la información enviada por la unidad administrativa para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información	Revisión de solicitud versus respuesta de la unidad administrativa	
			Resolución final de proceso de acceso a la información pública	Resoluciones final	
			Publicación de la resolución y de la información anexa en el portal de transparencia	Resoluciones en versión pública y anexos en el Portal de Transparencia.	

ACTIVIDAD				Actualización de información oficiosa y otra información de interés												
PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADO	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualizar la información oficiosa y publicar más de lo requerido por la LAIP	Mantener una nota de al menos 8 en los estándares de publicación de información oficiosa, y publicar más de lo requerido por la LAIP en el apartado Otra Información de Interés.	Informe de resultado del proceso de fiscalización de publicación de información oficiosa	Requerir la información oficiosa a las Secretarías de CAPRES	Requerimientos de actualización de información oficiosa	■			■			■			■		
			Revisar la información oficiosa enviada por las Secretarías para garantizar su integridad	Respuestas, información oficiosa anexa y retroalimentación con unidades administrativas		■			■			■			■	
			Publicar la información oficiosa en Portal de Transparencia de acuerdo a los estándares del IAIP	Portal de Transparencia actualizado			■						■			

			Publicar información de interés público que no está comprendida dentro del Art. 10 de la LAIP	Estándar "Otra Información de Interés" actualizado															
ACTIVIDAD					Rendición de Cuentas Institucional														
PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADO	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Instituciones del Órgano Ejecutivo rinden cuentas en el territorio o a sus contrapartes de la sociedad civil de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SPTA	Establecidas las instrucciones para la rendición de cuentas de las instituciones del Órgano Ejecutivo	Un instructivo de rendición de cuentas actualizado, validado y distribuido entre las instituciones del Órgano Ejecutivo	Actualización y validación del Instructivo de rendición de cuentas Institucional	Documento del Instructivo de rendición de cuentas Institucional actualizado y validado															
			Comunicación vía correo electrónico del instructivo a instituciones del Órgano Ejecutivo	Bitácora de email															
	90 % de las rendiciones de cuentas del Órgano Ejecutivo evaluadas	Una agenda/programación de audiencias públicas de rendición de cuentas publicada	Elaboración de calendario de rendición de cuentas Institucionales	Sitio web con la agenda/programación de RC Excel con la agenda/programación de RC															
		Informe de Monitoreo y evaluación de las rendiciones de cuentas	Evaluación de las rendiciones de cuentas Institucionales	Fichas de evaluación de las rendiciones de cuentas del Órgano Ejecutivo															

LINEA ESTRATÉGICA:					Fortalecer las alianzas público-privadas y ciudadanas en la promoción de la ética, la transparencia y la anticorrupción												
ACTIVIDAD				Alianza para el Gobierno Abierto													
PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADO	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Alianza para el Gobierno Abierto Plan de Acción Nacional 2018-2020	Publicada información sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos del PAN	Un sitio web publicando información sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos	Reuniones bilaterales para obtener documentos, imágenes, etc. verificadores sobre el cumplimiento de los compromisos	Programación y acuerdos de reuniones bilaterales		■		■		■	■	■		■			
			Publicación de la información en el sitio web	Documentos publicados en el sitio web			■		■	■	■	■	■				
	Cumplimiento a los compromisos del PAN 2018-2020	Cumplimiento del 25% de los compromisos del PAN 2018-2020	Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del PAN	Listas de asistencia											■		
			Reuniones de seguimiento con organizaciones de sociedad civil para el cumplimiento de los compromisos del PAN 2018-2020	Acuerdos de las reuniones/apuntes enviados por correo electrónico		■		■		■	■				■		
			Informe de autoevaluación de medio término del PAN	Un documento de informe en digital enviado a OGP										■	■		

ESTRATEGIA				Gestión y administración del Programa															
LINEA ESTRATÉGICA				Apoyo comunicacional a la acción de la SPTA															
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Productos y redes de comunicación para la participación															
PRODUCTOS/SERVICIOS/RESULTADO	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Posicionamiento de prioridades institucionales, proyectos claves, legados e información relevante para la ciudadanía durante el primer semestre de 2019.	Posicionar proyectos vinculados a la participación, transparencia y anticorrupción que impulsa la SPTA.	Proyectos difundidos	Identificar las prioridades institucionales, proyectos clave e información relevante en las diferentes áreas de la SPTA que tienen vocación comunicacional y de utilidad para la ciudadanía.	Documento de identificación de prioridades y proyectos claves de la SPTA.															
		Estrategia de comunicación formulada.																	
		Productos multimedia elaborados y divulgados.																	
		Resultados de la evaluación	Elaborar estrategias de acuerdo a las prioridades institucionales, proyectos clave e información relevante en los diferentes áreas de la SPTA vinculada a la estrategia general de comunicación del GOES.	Documentos de estrategia por prioridad institucional o proyectos claves de la SPTA.															

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

			Implementación de las campañas de comunicación a través de la realización de actividades, publicación de notas de prensa, gestión de redes sociales, desarrollo de plataformas web o aplicaciones, elaboración de productos multimedia físicos o digitales y divulgación nacional y territorial en medios públicos, territoriales, aire (radio y TV) y digitales.	Productos multimedia elaborados y divulgados.															
			Seguimiento, estadísticas y evaluación del impacto de la campaña.	Informe de resultados.															
	Sistematización de legados de la SPTA en diferentes temas.	Publicación de los productos con los Legados.Productos de los legados producidos	Definir series documentales de sistematización de legados realizados por la SPTA en los temas de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción.	Documento de definición.															
			Elaborar la estrategia de trabajo y cronograma de actividades para la producción de	Documento de estrategia.															

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

			documentos, portales, videos, entre otros.																
			Producción de documentos, diagramación, edición, elaboración de plataformas web y material multimedia.	Productos elaborados.															
			Publicación y difusión de legados.	Informe de resultados.															
	Producción de Informes de Transparencia	Publicación de los documentales	Definir series documentales de Informes de Transparencia elaborados por la SPTA en los temas de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción.	Documento de definición.															
		Productos producidos	Elaborar la estrategia de trabajo y cronograma de actividades para la producción de documentos, portales, videos, entre otros.	Documento de estrategia.															
			Producción de documentos, diagramación, edición, elaboración de plataformas web y material multimedia.	Productos elaborados.															

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

			Publicación y difusión de legados.	Informe de resultados.																
Red de medios y colectivos ciudadanos u organizados articulados a nivel territorial para producción y divulgación de información que fomente la participación ciudadana y organización social.	Establecer una red de medios de distintos tipos, colectivos u organizaciones articuladas y permanente para divulgación de información e interacción ciudadana.	Matriz de identificación(medio, públicos, tipo de producción, etc).	Identificar medios, colectivos y organizaciones de distintos tipos de acuerdo a las prioridades institucionales que puedan apoyar la producción y difusión de información relevante para la ciudadanía.	Documento de identificación.																
		Productos producidos																		
		Productos difundidos	Elaborar estrategia de incorporación y trabajo en red para producir y divulgar información relevante a la ciudadanía y facilitar vínculos de comunicación.	Documento de estrategia.																
			Implementación y desarrollo de trabajo de red con medios de distintos tipos.	Productos elaborados, información divulgada.																
		Seguimiento y evaluación.	Informe de seguimiento.																	
Producir y divulgar el programa Transparencia Al Aire	Programas y temas producidos	Programas y temas difundidos	Definir los contenidos editoriales del programa "Transparencia Al Aire" con un enfoque de participación, contraloría social y transparencia basado en una estrategia de	Documento de definición.																

	<p>peticiones, reclamos y sugerencias que envía la ciudadanía.</p>	<p>más quejas y reclamos</p> <p>Efectividad de casos (quejas y reclamos)</p>	<p>Brindar sugerencias de mejora a procesos institucionales a partir de denuncias en el SAC.</p>	<p>Documento de sugerencias.</p>										
	<p>Posicionar y promover el Sistema de Atención Ciudadana.</p>	<p>Estrategia de promoción diseñada</p> <p>Campañas ejecutadas (población y medios usados)</p>	<p>Establecer una estrategia de posicionamiento del Sistema de Atención Ciudadana para darlo a conocer a la ciudadanía y los servidores públicos.</p>	<p>Documento de estrategia.</p>										
<p>Elaborar los productos multimedia requeridos para la estrategia.</p>			<p>Productos elaborados.</p>											
<p>Divulgar los productos que resulten de la estrategia.</p>			<p>Reporte de divulgación.</p>											
LINEA ESTRATÉGICA				Apoyo Tecnológico para la Transparencia y Acceso a la información pública										
TÍTULO DE LA INICIATIVA O PROYECTO				Soluciones informáticas y seguimiento										
<p>Apoyo tecnológico a las diferentes áreas de la SPTA.</p>	<p>Apoyar en la resolución con herramientas tecnológicas a los diferentes proyectos.</p>	<p>Respuestas a las peticiones.</p> <p>Inventario de soluciones creadas /descripción de su contenido)</p>	<p>Recibir las peticiones de las diferentes áreas o proyectos o identificar potencialidades para hacer uso de herramientas tecnológicas.</p>	<p>Documento de identificación.</p>										
			<p>Desarrollo de las herramientas de acuerdo a las necesidades</p>	<p>Herramientas desarrolladas.</p>										

			establecidas.																
			Seguimiento o soporte a las herramientas desarrolladas.	Documento de seguimiento.															
LINEA ESTRATÉGICA:					GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA ORDINARIA DE LA SPTA														
ACTIVIDAD:					Planificación y gestion institucional														
PRODUCTOS/ SERVICIOS/ RESULTADO	METAS	INDICADORES	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Planificación Institucional y formación	Elaborados documentos de Planificación y gestión institucional	Planificación formulada y publicada	Coordinación de la Formulación, presupuesto y publicación del POA	POA publicado															
		Informe de monitoreo mensual	Elaboración informes mensuales y trimestrales de monitoreo Técnico del POA	Informes															
		Documentos de gestión institucional elaborados.	Elaboración de informes institucionales (PQD, Memoria anual, Rendición de Cuentas, Gestión Presidencial,	Informes															
		Publicación de legados																	

	de Diálogo del área de Participación Ciudadana	mesa																
Administración Operativa Ordinaria	Gestión en temáticas de Género	Programa de capacitación	Sensibilización y formación a personal interno y por medio de las labores ordinarias a la población meta de la SPTA, en los temas de género	Informe	[REDACTED]													
		Número de personas participante y temas impartidos	Asesorar y gestión de casos de género, por denuncias internas del personal	Informes														
	Casos gestionados	Asesorar, elaborar y ejecutar estrategias en casos Legal y Procesos Administrativos ante IAIP y CSJ	Registros e Informes de Seguimiento															
	Asesoría Legal	Casos asesorados Tipología de asesorías por tema y por institución																

	Gestionados de Casos Sociales e Institucionales	Casos asesorados Tipología de asesorías por tema y por institución	Asesorar y dar acompañamiento a solicitudes y conflictos sociales, de las Instituciones del GOES	Registros e Informes de Seguimiento	
	Asesoradas instituciones del Órgano Ejecutivo y Autónomas	Casos asesorados Tipología de asesorías por tema y por institución	Asesorar legalmente sobre acceso a la Información, así como coordinar las relaciones con oficiales de información en el GOES, así como coordinar las relaciones con oficiales de información	Informes	
	Gestionadas las misiones oficiales del personal de la SPTA	Solicitudes gestionadas Tipología de solicitudes por tema y por Dirección	Gestionar las solicitudes de misión oficial del personal de la SPTA con las unidades o instituciones correspondientes	Acuerdo de misión oficial emitido e informe de misión oficial	
				Remisión de la solicitud de pago por misión oficial a	

			la UFI							
Gestionada s los requerimie ntos solicitados por las unidades administrat ivas	Requerimientos gestionados		Gestionar los requerimientos de insumos y combustible	Informes mensuales						
			Administrar insumos y gestionar los requerimientos de Insumos ordinarios y apoyo logístico funcionamiento ordinario de la SPTA	Registro Mensual						
	Cantidades reportadas periódicamente del estado de los insumos y materiales.	Administración de Inventarios y entrega insumos y materiales a personal técnico	Registro Mensual							
Realizada la gestión de la correspond encia de entrada y salida,	Informe de registros	Registrar correspondencia entrante y saliente, organizándola por unidades administrativas	Informe trimestral							

	Realizada las gestiones del recurso humano y lineamientos administrativos	Informe de gestiones	Actualización de perfiles de puesto, manuales de procedimientos administrativos y Registro de permisos y acciones de personal y revisión y entrega de planillas.	Registro trimestral															
Administración Financiera de la SPTA	Realizar planificación financiera	Matriz de programación financiera	Ajustar la Programación de Ejecución Presupuestaria y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Programación de Ejecución Presupuestaria y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones															
	Realizada la gestión y seguimiento al cumplimiento de la planificación financiera	Matriz de programación financiera y monitoreo	Gestionar las compras institucionales de acuerdo con lo planificado	Solicitudes de compra presentadas a la DACI con sus correspondientes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia															

			Generar informes mensuales de las gestiones de compra.	Informe mensual	
Efectuada la gestión de pago de los compromisos presupuestarios	Matriz de pagos efectuados y acreedores	Generar los documentos necesarios para el pago de los compromisos adquiridos compras, adquisiciones, servicios, misiones oficiales.	Actas de Recepción, quedan, comprobante de retención (cuando aplique) y formularios de pago presentados		
		Generar informes mensuales de las gestiones de pago en las diferentes líneas presupuestarias	Informes mensuales		
		Revisión y Autorización de pagos y procesos de compra	Registro		
Realizada la gestión presupuestaria	Informe de solicitudes realizadas	Realizar la solicitud de fondos y los ajustes necesarios a la disponibilidad financiera	Informe trimestral		

			Generar informe de ejecución presupuestaria de la SPTA	Informe trimestral																	
Gestión de cooperación en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores	Matriz de gestión de inversiones. Matriz de gestiones hechas	Gestión de los fondos de cooperación	Búsqueda de Cooperación para los temas de la Secretaría	Monitoreo mensual actualizado e informe semestral																	
				Plan de Acción																	
				Registro trimestral de actividades																	