



INSTITUTO SALVADOREÑO  
PARA EL DESARROLLO DE  
LA MUJER

# PLAN ANUAL OPERATIVO 2021

## AJUSTES ABRIL - DICIEMBRE

**Nota:** Los ajustes al PAO 2021 corresponde al cambio de estructura organizativa (aprobada en sesión ordinaria 03-2021 de Junta Directiva, de fecha 24 de marzo de 2021) y las funciones de cada unidad organizativa.

### SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Vigilar y promover avances en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.

AJUSTADO

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abril - Dic)	
								P	R	P	R	P	R	P	R
Producto 1. Vigilancia y promoción en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.	Instituciones del Estado que implementan al menos dos instrumentos de las políticas de igualdad y erradicación de la discriminación.	A.1.1.1. Planificar, coordinar y definir lineamientos para el cumplimiento del Plan Nacional de Igualdad.		3	Informe	Dirección de Políticas Públicas (DPP)/ Unidad de Políticas Públicas (UPP)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.1.1 Seguimiento para la formulación e implementación del POA 2021 del SNIS		3	Informe	UPP	Abril - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.1.2 Formulación de lineamientos y recomendables en áreas del Plan Nacional de Igualdad para la implementación de mandatos de la LIE		1	Informe	UPP	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.1.3. Formulación, actualización y divulgación de lineamientos institucionales para la transversalidad del principio de igualdad y lineamientos para la formulación de planes municipales de igualdad.		2	Documento de lineamiento	DPP/ UPP	Julio - diciembre	0	0	2	2	0	0	2	2
		A.1.1.1.4 Ejecución de proyecto de apoyo a la implementación de la ENIPENA		1	Informes de seguimiento	UPP	Febrero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.1.5 Divulgación del Plan Nacional de Igualdad 2021-2025		1	Informe	DPP/ UPP	Septiembre-diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.1.6 Brindar seguimiento a las acciones del Plan de Bienestar Social 2020-2024, con énfasis en mujeres en condición de vulnerabilidad.		1	Informes de seguimiento	UPP	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.2 Brindar asesoría técnica a las instituciones en materia de Derechos de las Mujeres y para el avance de la igualdad y la no discriminación.		3	Informe	DPP/ UPP	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.2.1. Asesorar y monitorear a las instituciones del Estado en el cumplimiento del PNI y la LIE con énfasis en mecanismos institucionales para la igualdad		58	Instituciones asesoradas	UPP	Enero - diciembre	18	18	19	19	21	7	58	44
		A.1.1.2.2. Participación en espacios interinstitucionales para asesorar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación (nacional, municipales y departamentales)		3	Informe	UPP/UGT	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.2.3. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a las Unidades de Gestión Territorial de ISDEMU en el marco de la igualdad y no discriminación y planes municipales de igualdad.		3	Informe	DPP/ UPP	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3 Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de políticas públicas y compromisos internacionales en materia de igualdad y no discriminación contra las mujeres.		3	Informe	Unidad de Políticas Públicas (UPP)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3.1. Monitoreo, seguimiento y divulgación de la implementación del Plan Nacional de Igualdad 2021-2025 y situación de las Mujeres		1	Informe	UPP	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.3.2. Elaborar informe de monitoreo Institucional y Municipal sobre el cumplimiento de lineamientos de la LIE y LEIV.		1	informe	UGT	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	0	1	0
		A.1.1.3.3. Brindar insumos para el seguimiento y monitoreo de compromisos nacionales e internacionales.		3	Informe	UPP	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3.4. Coordinar y sistematizar con las rectorías los insumos sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales		3	Informe trimestral	GRRIC	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3.5 Acciones de seguimiento con la Cancillería, en los procesos de elaboración y difusión de los compromisos internacionales		2	Informe semestral	GRRIC	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
		A.1.1.3.6 Gestionar la obtención de recursos financieros para la participación de misiones oficiales en espacios internacionales.		1	Informe de gestión	GRRIC	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.1.3.7. Elaborar los insumos de la delegación oficial para la presentación de los avances en el cumplimiento de los compromisos internacionales		3	Informe de gestión	GRRIC	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3.8. Gestionar financiera y administrativamente los procesos para la participación institucional en espacios internacionales para divulgar, promover y propiciar las prioridades de desarrollo de las mujeres.		3	Matriz de Misiones Oficiales	GRRIC	Enero - diciembre	1	0	1	1	1	2	3	3
		A.1.1.3.9. Seguimiento a los sistemas de estadísticas e información institucional		3	Informe	GPI	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.1.3.10. Brindar asistencia técnica especializada para la generación de información en derechos humanos de las mujeres y logro de los objetivos institucionales.		3	Informe	GPI	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
P3. Formación especializada en Derechos de las Mujeres	I.1.3. Personas del sector público formadas en derechos de las mujeres	A.1.3.1 Desarrollar procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigidos a servidoras/es públicos y formadoras en derechos de las mujeres.		3	Informe	Unidad de Formación Especializada (UFE)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.3.1.1. Implementar procesos formativos en modalidad virtual con tutoría y/o presencial de acuerdo al Plan de Estudios 2021 (Nivel N-1, N-2 y N-3).		3	Informe	UFE	Enero - diciembre	1	0	1	1	1	3	3	4
		A.1.3.1.2. Implementar procesos formativos en modalidad virtual automatizado.		2	Informe	UFE	Enero - diciembre	1	0	0	0	1	3	2	3
		A.1.3.1.3. Implementar Jornadas Ilustrativas		2	Informe	UFE	Febrero - Noviembre	0	0	1	1	1	3	2	4
		A.1.3.1.4. Coordinar interinstitucionalmente procesos de formación.		2	Informe	UFE	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Vigilar y promover avances en materia de igualdad sustantiva de las mujeres.

## AJUSTADO

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abril - Dic)	
								P	R	P	R	P	R	P	R
			A.1.3.1.5. Implementar cursos de formación a nivel departamental a funcionario público u otras instancias promotoras de derechos humanos (modalidad virtual/presencial).	2	Informe	UGT	Febrero-noviembre	1	6	0	0	1	1	2	7
			A.1.3.1.6. Desarrollar procesos de formación en Derechos de las Mujeres dirigidos a servidoras/es públicos y comunicadores/as.	2	Informe	UPP	Mayo -diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.1.3.1.7 Formación continua del personal del ISDEMU	2	Informe	UFE	Enero-diciembre	0	0	1	1	1	1	2	2
			A.1.3.1.8 Diseño, rediseño y actualización de cursos	2	Informe	UFE	Abril - diciembre	1	0	0	0	1	2	2	2
Producto 4. Vigilancia y promoción del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.	Mujeres integradas en mecanismos de participación ciudadana para la defensa de los derechos de las mujeres.	A.1.4.1 Fortalecer y promover mecanismos de participación ciudadana para la consulta, contraloría social y la defensa de los derechos humanos de las mujeres.		3	Informe	Unidad de Gestión Territorial (UGT)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.1.4.1.1. Desarrollo de procesos formativos de alfabetización en derechos a nivel departamental para el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía de las mujeres lideresas.	3	Informe	UGT	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.1.4.1.2. Desarrollar procesos de formación y acciones en autonomía económica y educación financiera para las mujeres a nivel departamental.	2	Informe	UPP/UGT	Junio - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.1.4.1.3. Asesoría y acompañamiento a los espacios de participación de mujeres para su interlocución con Instituciones del Estado y los Gobiernos Municipales	2	Informes	UGT	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.1.4.1.4. Seguimiento a espacios de Participación Ciudadana de las Mujeres para el acceso a la justicia y la defensa de los derechos humanos de las mujeres	2	Informes de avance	UPP	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
P.6. Promoción para las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.	Mujeres participe de las diferentes estrategias territoriales	A.1.6.1. Realizar acciones de para la promoción de las autonomías de las mujeres en todo su ciclo de vida.		3	Informe	Unidad de Políticas Públicas (UPP)	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.1.6.1.1. Desarrollo acciones para el fortalecimiento de las autonomías de las mujeres.	2	Informe de seguimiento	UPP	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
P.7. Promoción y vinculación para el acceso de las mujeres rurales e indígenas con los diferentes servicios estatales	Mujeres indígenas y rurales participe de las diferentes estrategias territoriales	A.1.7.1. Realizar acciones de divulgación de derechos a las mujeres rurales e indígenas y promoción de los diferentes servicios prestados por las instituciones estatales		3	Informe	UPP/UGT	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.1.7.1.1. Desarrollar actividades dirigidas a las mujeres indígenas y rurales en dos departamentos.	2	Informe	UPP/UGT	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Vigilar y promover el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia

AJUSTADO

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abril - Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
P2. Vigilancia y promoción del acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	I.2.1. Instituciones del Estado que implementan mandatos específicos en materia de acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.	A.1.2.1. Planificar, coordinar y definir lineamientos para el cumplimiento de la Política Nacional para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.		3	Informe	Dirección de Políticas Públicas (DPP)/ Unidad de Políticas Públicas (UPP)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.2.1.1. Formulación de la PNVLV 2021 - 2025 y su Plan de Acción		1	Informe de la PNVLV y su plan de acción	DPP/UPP	GOES/Iniciativa Spotlight	Enero-diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.2.1.2. Seguimiento al funcionamiento de la CTE y seguimiento a los mecanismos de articulación interinstitucional para una vida libre de violencia.		1	Informe de espacios de articulación.	DPP/UPP	GOES	Junio - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.2.1.3. Reformas, actualizar, priorizar, armonización, articulación y homologación de documentos técnicos sobre normativa institucional (LEIV, UE) e interna (Ley de Creación del ISDEMU)		1	Documento	DPP/UPP	GOES	Junio-diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.2.1.4. Socializar lineamientos y documentos elaborados para la implementación de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.		2	Informes de seguimiento a procesos de seguimientos a la divulgación e implementación de lineamientos técnicos elaborados.	DPP/UPP	GOES	Junio-diciembre	0	0	1	0	1	0	2	0
		A.1.2.1.5. Presentación de la evaluación de la LEIV y redacción de propuestas de reforma.		2	Informe	DPP/UPP	GOES	Junio-diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
		A.1.2.1.6. Elaboración, sistematización y aprobación del Informe de Estado y Situación de VCM 2021.		2	Informe de seguimiento	DPP/UPP	GOES	Junio-diciembre	1	0	0	0	1	2	2	2
		A.1.2.2. Brindar asesoría técnica a las instituciones en materia de Derechos de las Mujeres y para el cumplimiento de la Política Nacional de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.		3	Informe	Dirección de Políticas Públicas (DPP)/ Unidad de Gestión Territorial (UGT)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.2.2.1. Brindar asistencia técnica a instituciones con responsabilidad en el cumplimiento del Plan de Acción de la Política Nacional.		25	Institución	UPP	GOES	Enero - diciembre	8	8	8	5	9	9	25	22
		A.1.2.2.2. Implementar estrategias de prevención de violencia contra las mujeres a nivel municipal		3	Informe	UGT	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.2.2.3. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a las OD en la divulgación de lineamientos en materia del derecho a igualdad, no discriminación y una vida libre de violencia.		2	Informe	UPP/UGT	GOES	Junio-diciembre	1	0	0	0	1	1	2	1
		A.1.2.2.4. Asesorar en la formulación e implementación de planes municipales para incorporar el derecho a igualdad, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres.		3	Informe de seguimiento sobre asesorías	UGT	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.2.3 Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de políticas públicas y compromisos internacionales en materia de acceso a una vida libre de violencia para las mujeres.		3	Informe	Dirección de Políticas Públicas (DPP)/ Unidad de Políticas Públicas (UPP)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.2.3.1. Monitoreo y seguimiento sobre el avance en la implementación del Plan de Acción Quinquenal de la Política Nacional para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia		1	Informe	DPP/UPP	GOES	Enero - noviembre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.2.3.2. Seguimiento técnico y generación de insumos para el cumplimiento de los indicadores y compromisos internacionales en materia de vida libre de violencia para las mujeres.		3	Informe	DPP/UPP	GOES	Enero - septiembre	1	0	1	1	1	1	3	2
		A.1.2.3.3. Participación en el Comité Nacional de Implementación de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.		1	Informe	UPP	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
PS. Cumplimiento a Sentencia caso El Mozote y lugares aledaños	I.5.1. Personas que participan en procesos de recuperación de memoria.	A.1.5.1 Desarrollar procesos para la recuperación de memoria histórica y rescate a mujeres sobrevivientes en masacres de El Salvador		3	Informe	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	0	1	2	3
		A.1.5.1.1. Investigación sobre la memoria histórica de las mujeres sobrevivientes en contextos de conflicto armado y graves violaciones a Derechos Humanos.		1	Investigación	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - octubre	0	0	0	0	1	1	1	1
		A.1.5.1.2. Procesos de recuperación, difusión de la memoria histórica y sanación con sobrevivientes, familiares de víctimas de las masacres del Río Sumpul y otras en Chalatenango.		250	Personas	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	100	0	75	0	75	0	250	0
		A.1.5.2 Desarrollar acciones para el cumplimiento a Sentencia Caso El Mozote y lugares aledaños.		3	Informe	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.1.5.2.1. Procesos de recuperación, difusión de la memoria histórica y sanación con sobrevivientes, familiares de víctimas en contextos de conflicto armado y graves violaciones a Derechos Humanos.		6,000	Personas	Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	2,000	13,104	2000	11085	2000	3925	6,000	28,114

ISDEMU

MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

Brindar atención integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia

AJUSTADO

PRODUCTO	INDICADORES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PAO POR UNIDAD	META ABRIL-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abril - Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
Producto 1. Atención integral y especializada a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.1.1 Brindar atención integral a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.1.1.1 Brindar atención y orientación telefónica en el Centro de Llamada 126 y la Plataforma 126TeOrienta		2040	Orientaciones/ Consejerías	Centro de Atención 126	GOES	Enero - diciembre	680	1285	680	1814	680	2030	2040	5129
		A.2.1.1.2 Brindar atención integral por primera vez en el Centro de Atención Departamental de San Salvador.		801	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	267	271	267	244	267	499	801	1014
		A.2.1.1.3 Brindar atención integral por primera vez en los Centros de Atención Departamental de ISDEMU.		533	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	177	431	178	451	178	855	533	1737
		A.2.1.1.4. Supervisión presencial de la aplicación de lineamientos institucionales en los servicios de atención que se brindan a las mujeres en las unidades que componen los Centros de Atención Departamental del ISDEMU.		3	Informes de seguimiento	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	3	3	5
		A.2.1.1.5. Participación institucional en espacios de articulación y coordinación con instituciones del Estado para la atención y protección a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.		2	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	1	1	3	2	5
		A.2.1.1.6 Seguimientos de atención integral en el Centro de Atención Departamental en San Salvador		2654	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	884	1173	885	656	885	1639	2654	3468
		A.2.1.1.7 Seguimientos de atención integral en Centros de Atención Departamental del ISDEMU.		800	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	266	805	267	1123	267	2236	800	4164
	I.3.3.1a. Número de personas atendidas en los Albergues y Casas de Acogida I.3.3.2b. Número de servicios brindados en Albergues y Casas de Acogida.	A.2.1.2 Brindar servicios de albergue temporal y atención integral a mujeres que enfrentan violencia por razón de género.		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.1.2.1. Brindar atención especializada a mujeres víctimas de violencia por razón de género, que ingresen al albergue		3	Informe	Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	3	3	5
		A.2.1.2.2. Desarrollar jornadas de autocuidado para el personal y personas albergadas: arte-terapia,		9	Jornadas	Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	3	3	3	3	3	3	9	9
		A.2.1.2.3 Desarrollar procesos de formación y de autonomía económica para las personas albergadas.		3	Informe	Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	3	3	5
		A.2.1.2.4 Funcionamiento de casa de acogida para mujeres retornadas		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Protección	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	3	3	5
Producto 2. Atención integral y especializada a mujeres en sedes de Ciudad Mujer.	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.1 Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer Lourdes Colón		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.1.1 Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad Mujer Colón.		438	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	146	171	146	131	146	276	438	578
		A.2.2.1.2 Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad Mujer Colón.		485	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	162	244	162	232	161	369	485	845
	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.2. Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer Usulután		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.2.1. Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad Mujer Usulután.		339	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	112	140	113	123	114	139	339	402
		A.2.2.2.2. Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad Mujer Usulután.		380	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	126	143	127	154	127	200	380	497
	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.3. Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer Santa Ana		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.3.1. Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad Mujer Santa Ana.		246	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	82	92	82	93	82	152	246	337
		A.2.2.3.2. Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad Mujer Santa Ana.		329	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	109	193	110	221	110	360	329	774
	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.4. Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer San Martín		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.4.1. Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad San Martín.		336	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	111	133	112	112	113	160	336	405
		A.2.2.4.2. Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad San Martín.		347	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	115	199	116	186	116	371	347	756
	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.5 Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer Morazán		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.5.1. Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad Mujer Morazán.		270	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	90	96	90	87	90	229	270	412
		A.2.2.5.2. Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad Morazán		845	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	281	310	282	294	282	462	845	1066
	I.3.2.3a. Número de mujeres atendidas I.3.2.3b. Número de servicios brindados	A.2.2.6 Brindar atención especializada en la sede de Ciudad Mujer San Miguel		3	Informe	Dirección de Atención Especializada (DAE)/ Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
		A.2.2.6.1. Brindar atención integral por primera vez en la sede de Ciudad Mujer San Miguel.		675	Mujeres	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	225	267	225	248	225	248	675	763
		A.2.2.6.2. Seguimientos de atención integral en la sede de Ciudad Mujer San Miguel.		1743	Seguimientos	Centros de Atención Departamental (CAD)	GOES	Enero - diciembre	581	439	581	426	581	459	1439	1324

ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

RESULTADO	INDICADORES (PEI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)						
									P	R	P	R	P	R	P	R					
<b>AC.1. Dirigir la gestión de administración superior institucional.</b>									<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA (DE)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
R.4.1. Ejercida la dirección estratégica y administración general del Instituto en los aspectos técnicos, operativos y financieros apegados a la legislación y resoluciones de JD	A.4.1.1a. Planificación Institucional y presupuestos ejecutados arriba de un 90% A.4.1.1b. Número de sesiones de JD organizadas	A.4.1.1. Dirigir, coordinar y supervisar las unidades institucionales para una efectiva administración de los recursos humanos, financieros y no financieros del Instituto.		3	Informe	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.1.1.1. Brindar lineamientos y seguimiento para la administración general del Instituto		3	Documento	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.1.1.2. Brindar lineamientos y seguimiento a las unidades de Políticas Públicas y Programa Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres; con énfasis en Grupos Prioritarios para ISDEMU		3	Documento	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.1.1.3. Visto Bueno del PAD y Presupuesto Institucional para su presentación a Junta Directiva y Ministerio de Hacienda.		1	Documento	DE	GOES	Abril - Junio	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1			
		A.4.1.1.4. Convocar las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta Directiva.		3	Informe	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.1.1.5. Participación de ISDEMU en la implementación de políticas relacionadas con los derechos de las mujeres con énfasis en Grupos Prioritarios para ISDEMU		3	Documento	DE/ GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.1.1.6. Establecimiento de directrices para los convenios de cooperación interinstitucionales que responda a las prioridades institucionales		3	Documento	DE/ GRRIC/ Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
R.4.2. Posicionado el ISDEMU a nivel regional e internacional		A.4.2.1. Representar al ISDEMU ante diferentes instancias internacionales		3	Informe	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.2.1.1. Representación en espacios internacionales para la presentación de avances y posicionamientos en materia de los derechos de las mujeres.		3	Documento	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.2.1.2. Aprobación de insumo para informes internacionales sobre avances y cumplimiento de convenios y tratados en materia de derechos de las mujeres.		3	Documento	DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3			
		A.4.2.1.3. Brindar lineamientos para el establecimiento de convenios internacionales para la gestión de fondos que garantice para la promoción de Derechos de las Mujeres.		3	Documento	DE/ GRRIC/ Gerencia Jurídica	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	0	1	1	1	3	2				
<b>AC.2. Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales.</b>									<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Dirección Administrativa y Financiera (DAF)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
R.4.5. Optimizados la gestión de los recursos financieros del ISDEMU	I.4.5.1a. Número de informes de aplicación de las medidas específicas de austeridad remitidos. I.4.5.1b. Número de pólizas de reintegro tramitadas.	A.4.5.1. Brindar lineamientos y seguimiento a las unidades que dependen de la DAF para la optimización de los recursos financieros dando cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad durante el quinquenio.		3	Informe	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
		A.4.5.1.1. Elaboración de informe periódico sobre la aplicación de medidas específicas de ahorro y eficiencia en el gasto del Instituto para los rubros de remuneraciones, servicios básicos, viajes al exterior, entre otros.		3	Informe trimestral	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	0	1	0	3	1					
		A.4.5.1.2. Elaboración y trámite administrativo de pólizas de reintegro		135	Póliza de reintegro	DAF	GOES	Enero - Diciembre	45	113	45	147	45	130	135	390					
R.4.6. Gestionada una eficiente administración de los recursos institucionales del ISDEMU.	I.4.6.1. Número de informes de ejecución presupuestaria remitidos.	A.4.6.1. Brindar lineamientos y seguimiento a las unidades que dependen de la DAF para la administración eficiente de los recursos.		3	Informe	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
		A.4.6.1.1. Monitoreo de avance en cumplimiento de resultados PAD/ medidas específicas de ahorro y eficiencia en el gasto del Instituto.		3	Informe trimestral	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	1	3	5					
	I.4.7.1. Número de reuniones con los diferentes comités institucionales.	A.4.7.1. Funcionamiento de los Comités Institucionales establecidos de Ley para el mejoramiento de las condiciones laborales, físicas, ambientales y de seguridad.		3	Informe	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
		A.4.7.1.1. Reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo del Comité de seguridad y salud ocupacional		3	Reunión	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	2	1	3	1	1	3	6					
		A.4.7.1.2. Reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión de Ética Institucional		3	Reunión	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	0	3	2					
		A.4.7.1.6. Reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED		3	Reunión	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	0	3	2					
		A.4.7.1.7. Reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de la Comisión de Descargo de Bienes Muebles y Bienes de Consumo del ISDEMU		3	Reunión	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	5	1	2	1	3	3	10					
R.4.8. Modernizadas las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.	I.4.8.1a. Un documento con especificaciones técnicas para adecuación de espacios. I.4.8.1b. Número de oficinas que cuentan con espacio para la extracción y conservación de leche materna.	A.4.8.1. Realización de acciones para la modernización de las instalaciones como espacios seguros para el buen funcionamiento.		1	Informe	DAF	GOES	Enero - diciembre	0	0	1	1	0	0	1	1					
		A.4.8.1.1. Monitoreo de las instalaciones a nivel nacional para garantizar el funcionamiento de los lactarios.		1	Informe	DAF	GOES	Marzo - septiembre	0	0	1	1	0	0	1	1					
	I.4.8.2. Un documento convenio.	A.4.8.2. Generación de mecanismos para la seguridad a las instalaciones y al personal del ISDEMU a nivel nacional.		3	Informe	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
		A.4.8.2.1. Presupuestación, administración y seguimiento a convenio de cooperación interinstitucional en materia de seguridad suscrito entre ISDEMU y la PNC.		0	Convenio interinstitucional	DAF	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	3			0	3					
		A.4.8.2.2. Seguimiento y monitoreo de funcionamiento del sistema de videovigilancia instalado en la sede central, EFG, Archivo-bodega, PVLVM, Albergue y demás sedes de ISDEMU.		3	Informe trimestral	DAF	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	0	3	2					
R.4.14. Formular información financiera confiable y oportuna para toma de decisiones gerenciales.	I.4.14.1. Número de informes de ejecución presupuestaria remitidos.	A.4.14.1. Elaborar oportuna y periódicamente informes de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones gerenciales que eviten el congelamiento de fondos.		28	Informe	Unidad Financiera Institucional (UFI)	GOES	Enero - diciembre	9	29	9	21	10	32	28	82					

ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

RESULTADO	INDICADORES (PEI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
			A.4.14.1.1. Elaborar oportuna y periódicamente informes de la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones gerenciales.	28	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	9	29	9	21	10	32	28	82
	I.4.14.2. Número de remisiones de Estados e Informes Financieros	A.4.14.2. Remitir los Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.		10	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	3	3	4	4	3	3	10	10
			A.4.14.2.1. Remitir los Estados e Informes Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada.	10	Documento	UFI	GOES	Enero - diciembre	3	3	4	4	3	3	10	10
	I.4.14.3. Número de informes financieros de donaciones remitidos.	A.4.14.3. Realizar los controles de las donaciones presentando los informes financieros en las fechas establecidas por cada organismo donante.		3	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	6	1	9	3	16
			A.4.14.3.1. Realizar los controles de las donaciones presentando los informes financieros en las fechas establecidas por cada organismo donante.	3	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	6	1	9	3	16
	I.4.14.4. Número de informes financieros elaborados de acuerdo a requerimientos.	A.4.14.4. Cumplir con otros informes de índole financiera		4	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	1	3	2	3	1	2	4	8
			A.4.14.4.1. Cumplir con otros informes de índole financiera	4	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	1	3	2	3	1	2	4	8
R.4.15. Coordinar el proceso de formulación presupuestaria.	I.4.15.1. Número de documentos generados para la realización del proceso de formulación anual.	A.4.15.1. Coordinar el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto anual.		6	Informe	UFI	GOES	Enero - diciembre	2	3	2	13	2	0	6	16
			A.4.15.1.1. Coordinar el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto anual.	6	Documento	UFI	GOES	Enero - diciembre	2	3	2	13	2	0	6	16
R.4.16. Realizadas las adquisiciones y contrataciones institucionales conforme a la normativa de forma eficiente	I.4.16.1a. Número de contratos firmados. I.4.16.1b. Número de procesos de libre gestión. I.4.16.1c. Número de licitaciones finalizadas.	A.4.16.1. Ejecución de las programaciones de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y Servicios		3	Informe	Ubidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.1. Ejecutar y dar seguimiento a la PAAC 2021 conforme a los lineamientos emitidos por la UNAC y elaborar las modificativas trimestrales avaladas por DE.	3	Informe	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.2. Divulgar las adquisiciones y contrataciones trimestrales 2021, por fuente de financiamiento, a las unidades organizativas solicitantes.	3	Informe	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.3. Informar al Titular y a la UNAC, sobre la ejecución presupuestaria de las adquisiciones y contrataciones trimestrales, publicadas en Compra sal	3	Informe	UACI	GOES y DONACIONES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.4. Informar al Titular y a la UNAC las adquisiciones y contrataciones formalizadas con las MIPYMES	2	Informe	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.4.16.1.5. Gestionar, ante la UNAC, capacitación para los Administradores de Contrato	1	Documento	UACI	GOES	Enero - diciembre	0	1	1	0			1	1
			A.4.16.1.6. Remitir, trimestralmente, a la Oficina de Información, los documentos relacionados con las adquisiciones y contrataciones para la actualización del portal de transparencia.	3	Correo	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.7. Actualizar trimestralmente del registro de oferentes y contratistas.	3	Correo	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.1.8. Remitir a GTP el detalle de las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios contratados por medio de las diferentes formas de contratación, para ser incorporadas al informe de Rendición de Cuentas y Memoria de Labores del ISDEMU.	1	Documento	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0			1	1
	I.4.16.2a. Número de gestiones realizadas para la programación de adquisiciones. I.4.16.2b. PAAC por año aprobado.	A.4.16.2. Coordinar el proceso de formulación para la programación de adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios conforme a diferentes fuentes de financiamiento		3	Informe	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.16.2.1. Coordinar con las unidades solicitantes la elaboración de los listados de necesidades de obras, bienes o servicios requeridas para cada año en conjunto con la UFI, UACI, GTP, y DMF.	1	Documento	UACI	GOES	Marzo - mayo	1	1	0	0			1	1
			A.4.16.2.2. Consolidar las necesidades de adquisición por Unidad Organizativa para el 2022	1	Documento	UACI	GOES	Junio	1	1	0	0			1	1
			A.4.16.2.3. Formular la PAAC 2022 conforme al PAD y lineamientos de LACAP	1	Documento	UACI	GOES	Junio	0	0	1	1			1	1
			A.4.16.2.4. Informar al Titular y a la UNAC el cumplimiento de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones	2	Documento	UACI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
<b>AC 3. Realizar acciones de auditoría interna y control de las operaciones y actividades institucionales.</b>				<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Auditoría Interna</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
R.4.18. Evaluación del sistema de control interno institucional	I.4.18.1. Número de informes presentados a Junta Directiva	A.4.18.1. Presentar informes trimestrales a Junta Directiva		3	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.18.1.1. Elaborar y presentar Informe anual de resultados evaluación control interno a Junta Directiva	1	Informe	Auditoría Interna	GOES	Diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
			A.4.18.1.2. Elaboración y presentación de informes de auditoría	5	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	2	2	1	2	2	4	5	8
	I.4.18.2. Número de informes presentados a Corte de Cuentas de la República	A.4.18.2. Presentar informes de examen especial a la Corte de Cuentas de la República		3	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.18.2.1. Presentar Informe trimestral, de examen especial realizados a Corte de Cuentas	3	Informe	Auditoría interna	GOES	Enero - diciembre	1	0	1	0	1	5	3	5
			A.4.18.2.2. Elaborar y presentar Informe anual de resultados evaluación control interno a Corte de Cuentas	1	Informe	Auditoría Interna	GOES	Diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
	I.4.18.3. Número de informes elaborados de acuerdo a requerimientos.	A.4.18.3. Cumplir con otras acciones de auditoría de acuerdo a requerimientos		2	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	0	0	1	2	1	1	2	3
			A.4.18.3.1. Cumplir con otras acciones de auditoría de acuerdo a requerimientos	2	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	0	7	1	1	1	6	2	14
			4.18.1.2 Arqueos periódicos de fondo circulante y caja chica y a solicitud	9	Arqueo	Auditoría interna	GOES	Enero - diciembre	3	20	3	18	3	9	9	47
			4.18.1.3 Constataciones físicas de bienes muebles	5	Actas	Auditoría interna	GOES	Enero - diciembre	2	3	1	1	2	3	5	7
		A.4.18.4 Cumplir con la presentación Plan de trabajo a C.C.R.		0	Plan	Auditoría Interna	GOES	Marzo	0	0	0	0			0	0
			A.4.18.4.1. Presentación a Junta Directiva del Plan Anual de trabajo auditoría 2021	0	Plan	Auditoría Interna	GOES	Febrero	0	0	0	0			0	0
			A.4.18.4.2. Presentación Plan Anual de trabajo auditoría 2021 C.C.R.	0	Plan	Auditoría Interna	GOES	Marzo	0	0	0	0			0	0
			A.4.18.4.3. Elaboración y presentación de informe	1	Informe	Auditoría interna	GOES	Julio - septiembre	0	0	1	0			1	0
R.4.19. Evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos	I.4.19.1. Número de informes elaborados de acuerdo a requerimientos.	A.4.19.1. Elaborar y Presentar informe de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos.		1	Informe	Auditoría Interna	GOES	Enero - diciembre	0	0	1	0			1	1

ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.  
AJUSTADO

RESULTADO	INDICADORES (PEI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)						
									P	R	P	R	P	R	P	R					
			A.4.19.1.1. Elaborar matriz e informe de identificación y evaluación de riesgos	1	Informe	Auditoría interna	GOES	Julio - septiembre	0	0	1	0	0	1	1	1					
<b>AC 4. Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación de capital humano.</b>									<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>RRHH</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - junio</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
R.4.11. Gestionada de forma efectiva y eficiente el Recurso Humano del ISDEMU	I.4.11.2. Documento diagnóstico y resumen ejecutivo de resultados	A.4.11.2. Gestión de procesos de formación y capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del personal de acuerdo a su área de desempeño.	A.4.11.2.1. Gestión de procesos de formación y capacitación a través de coordinaciones y alianzas estratégicas con INSAFORP y otras entidades relacionadas con la formación y capacitación del recurso humano	3	Informe trimestral	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
			A.4.11.2.2. Implementación de herramienta para jefaturas y coordinaciones que permita conocer las necesidades de formación del personal que lideran.	2	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	0	1	2					2	2			
	I.4.11.3. Documento plan autorizado	A.4.11.3. Formular Programa Institucional que promueva condiciones de mejora en el bienestar físico y mental del personal.		3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	1	3	3				
			A.4.11.3.3. Diagnóstico situacional y diseño de un plan integral, orientado a la gestión del clima laboral en todos los niveles.	3	Informe	RRHH	GOES	Febrero - diciembre	1	1	1	0	1	0	3	1					
			A.4.11.3.2. Coordinación con ISSS, ASADI, ONGS y otras entidades para el desarrollo de jornadas educativas y formativas que contribuyan al desarrollo y bienestar del recurso humano	3	Informe trimestral	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	2	3	4					
			A.4.11.3.3. Desarrollar jornadas de acotocuido con el personal de ISDEMU a nivel nacional.	3	Informe de seguimiento	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	0	1	0	1	0	3	0					
	I.4.11.4. Cuatro informes trimestrales consolidados	A.4.11.4. Administración efectiva del recurso humano.		3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.11.4.1. Administración del recurso humano desde su ingreso y permanencia hasta su egreso o finalización de su relación laboral	3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	3	1	3	1	3	3	9					
			A.4.11.4.2. Sistemas de registro y control de acciones administrativas de personal activo.	3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	3	1	3	1	3	3	9					
			A.4.11.4.3. Actualización constante de enfermedades crónicas del recurso humano activo.	3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	3	1	2	1	3	3	8					
R.4.12. Mejorado el ambiente y relaciones laborales	I.4.12.1. Documento aprobado y autorizado	A.4.12.1. Sistema de comunicación e información interna que promueva relaciones laborales sanas y productivas.		3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	0	1	1	3	2					
			A.4.12.1.1. Implementación de medios de comunicación interna tales como: carpetas de recursos humanos, buzón de sugerencias, formularios en línea y capulinas informativas que promueva relaciones laborales efectivas y productivas.	3	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	1	3	1	0	1	1	3	4					
R.4.13. Implementado un sistema de gestión del desempeño del personal del ISDEMU	I.4.13.1. Dos procesos de evaluación del desempeño	A.4.13.1. Desarrollar el proceso de evaluación del desempeño del personal.		1	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	1	1	1	1	2					
			A.4.13.1.1. Coordinación del proceso de evaluación del desempeño, tabulación e informe de resultados para el Despacho de Dirección Ejecutiva.	1	Informe	RRHH	GOES	Enero - diciembre	0	1	0	1	1	1	1	3					
<b>AC 5. Brindar asesoría y asistencia jurídica</b>									<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Gerencia Jurídica - DE</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
R.4.32. Asistencia técnica jurídica brindada a las unidades organizativas de ISDEMU	I.4.32.1. Número de servicios de asistencia técnica brindados	A.4.32.1. Desarrollar acciones de índole legal en el marco de las competencias del ISDEMU.		3	Informe	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.32.1.1. Brindar asistencia técnica jurídica a la Dirección Ejecutiva y demás unidades organizativas institucionales	3	Informe	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7					
			A.4.32.2.3. Armonización de normativa institucional.	3	Informe	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7					
			A.4.32.1.2. Realizar actividades de índole jurídica que le sean asignadas.	3	Informe	Gerencia Jurídica - DE	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7					
<b>AC 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales.</b>									<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Gerencia de Planificación Institucional (GPI)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
R.4.3. Institucionalizada la gestión por resultados en todas las áreas y niveles organizativos.	I.4.3.1. PEI 2015-2019 y PAOs aprobados por Junta Directiva.	A.4.3.1. Facilitar el proceso de Planificación estratégica y operativa del ISDEMU.		3	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.3.1.1. Seguimiento y monitoreo a la planificación operativa anual 2021	3	Documento	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.3.1.2. Elaboración de proceso de planificación y presupuestación anual 2022	2	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2					
			A.4.3.1.3. Elaboración y divulgación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024.	1	Informe	GPI	GOES	Enero - septiembre	0	0	1	0	0	0	1	0					
	I.4.3.2. Número de informes institucionales presentados	A.4.3.2. Generar información de los resultados de la gestión institucional.		3	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.3.2.2. Elaboración de Memoria de Labores 2020-2021.	1	Documento	GPI	GOES	Enero - junio	1	1	0	0	0	0	1	1					
			A.4.3.2.3. Elaboración y presentación de Informe de Rendición de Cuentas 2020 - 2021	1	Documento	GPI	GOES	Abril - octubre	0	0	1	0	0	1	1						
			A.4.3.2.4. Revisión y visto bueno a documentos institucionales de rectoría de políticas.	3	Informes de seguimiento	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.3.2.5. Elaboración de informes institucionales de avances y resultados, de acuerdo a requerimientos de la Presidencia de la República.	2	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2					
			A.4.3.2.6. Realizar otras actividades de índole técnico para la generación de información de los resultados de la gestión institucional.	3	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
			A.4.3.2.7. Elaborar informe y mantener actualizado semanalmente el Sistema de Acciones Prioritarias del Ejecutivo con los resultados y actividades del ISDEMU.	3	Informe	GPI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					
R.4.20. Realizada la gestión efectiva de recursos de cooperación técnica y financiera	I.4.20.1. Monto total de recursos de cooperación técnica, financiera y no financiera aprobados	A.4.20.1. Diseñar e implementar la estrategia institucional para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional		3	Informe	Gerencia de Relaciones Internacionales y Cooperación (GRICU)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3					



ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

RESULTADO	INDICADORES (PEI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
			A.4.20.1.1. Realizar proceso de diagnóstico elaboración, validación y presentación interna de propuesta de proyectos de cooperación internacional según prioridades institucionales.	1	Informe de propuestas de proyectos	GRRIC	GOES	Diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
			A.4.20.1.2. Realizar gestiones para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional.	1	Informe anual de gestiones realizadas.	GRRIC	GOES	Diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
	I4.20.2. Número de procesos de seguimiento de recursos técnicos y financieros presentados	A.4.20.2. Gestión, monitoreo y evaluación para garantizar la ejecución de los recursos técnicos y financieros de cooperación internacional.		3	Informe	GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.20.2.1. Ejecución de Procesos administrativos de inicio, seguimiento, reorientaciones y liquidación de fondos financieros de cooperación internacional	3	Informe	GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
R4.21. Realizada la gestión efectiva de recursos del Programa de Inversión Pública.	I4.21.1. Monto total de recursos de inversión pública aprobados	A.4.21.1. Diseñar e implementar estrategia para el Programa de Inversión Pública 2020-2023		3	Informe	GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.21.1.1. Seguimiento a proyectos presentados en el Programa Institucional de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) con el Marco Institucional de Mediano Plazo y su vinculación	1	Informe	GRRIC	GOES	Noviembre	0	0	1	0	0	1	1	1
			A.4.21.1.2. Elaboración y validación de fichas de proyectos para presentar al Programa Institucional de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) según prioridades institucionales.	1	Informe anual de Fichas de proyectos presentada.	GRRIC	GOES	Noviembre	0	0	0	0	1	1	1	1
			A.4.21.1.3. Proceso de elaboración de perfiles de proyecto de inversión pública y obtención de opinión técnica del Ministerio de Hacienda.	1	Informe anual de Perfiles de proyectos	GRRIC	GOES	Diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
	I4.21.2. Número de procesos de seguimiento de proyectos de inversión pública elaborados	A.4.21.2. Seguimiento a la ejecución de los Proyectos de inversión Pública.		3	Informe	GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.21.2.1. Ejecución de Procesos administrativos de inicio, seguimiento, reorientaciones, modificaciones y liquidación de fondos financieros de proyectos de inversión pública.	3	Informe	GRRIC	GOES	Enero - Diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
AC 7. Realizar acciones de comunicación y acceso a la información pública.				3	Informe	Unidad de Archivo Institucional	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
R4.9. Funcionamiento del archivo institucional del ISDEMU.	I4.9.1a. Cantidad de información archivada. I4.9.1b. Número de oficinas con al menos el 90% de la información archivada de acuerdo a los lineamientos.	A.4.9.1. Archivar, clasificar y digitalizar toda la documentación institucional ya sea técnica y financiera.		3	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.1.1. Supervisar y brindar asistencia técnica al sistema de archivo implementado en Oficinas Departamentales y sede Central.	3	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.1.2. Continuar con el ordenamiento del Archivo Central de acuerdo al POA y los lineamientos del IAIP.	3	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.1.3. Capacitaciones a los enlaces de los Archivos de gestión, periféricos.	2	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	0	0	1	1	1	2	2
			A.4.9.1.4. Recepción de Transferencias Documentales	3	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.1.5. Recepción de documentos en cumplimiento del lineamiento 8 a través de la Gestión Documental y Archivo en coordinación con Auditoría Interna.	1	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	0	1	0	0	1	1	1	2
	I4.9.2. Número de acciones realizadas por el Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED.	A.4.9.2. Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED		3	Informe	UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.2.1. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	0	Documento	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0			0	0
			A.4.9.2.2. Ejecución y seguimiento del Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	3	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.9.2.3. Informe de rendición de cuentas de las gestiones realizadas por el Comité Institucional de selección y eliminación de documentos CISED	1	Informe	Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
R4.10. Se ha brindado la información a la ciudadanía, a las instituciones nacionales y organismos no gubernamentales conforme a la LAIP.	I4.10.1. Calificación en ranking de transparencia.	A.4.10.1. Brindar información oportuna a la ciudadanía en general conforme a la LAIP.		3	Informe	Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.10.1.1. Dar seguimiento y actualizar los estándares de transparencia trimestralmente de acuerdo a información proporcionada por las unidades administrativas responsables.	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.10.1.2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información que ingresan a ISDEMU por medio de la UAIP/Oficial de Información	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.10.1.3. Divulgación de la LAIP	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	0	1	3	1	3	3	6
			A.4.10.1.4. Rendir informes al Instituto de Acceso a la Información Pública conforme a la LAIP y cuando lo requieran.	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.10.1.5. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Solicitudes.	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.10.1.6. Responder a las solicitudes ciudadanas recibidas a través de las redes sociales y la web de ISDEMU.	3	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.10.1.7. Mantener el índice de Información Reservada actualizado	1	Informe	UAIP	GOES	Enero - diciembre	0	1	1	1	0	3	1	5
R4.26. Posicionado el quehacer del ISDEMU en materia de Derechos Humanos de las Mujeres.	I4.26.1. Estrategia Anual de Comunicaciones aprobada.	A.4.26.1. Formulación e implementación de la estrategia de comunicación para la educación y sensibilización en materia de derechos de las mujeres.		3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.1.1. Diseño y divulgación de campañas educativas, de sensibilización y de promoción en materia de igualdad sustantiva y vida libre de violencia, acorde a propuestas de dirección y las rectorías, en formato digital.	3	Informe trimestral	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.1.2. Divulgación de actividades institucionales y de representación nacional e internacional, a través de material audiovisual por medio de los diferentes medios de comunicación digital y convencional institucionales, en concordancia con lineamientos emanados por la Dirección Ejecutiva	3	Informe trimestral	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3

ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.  
AJUSTADO

RESULTADO	INDICADORES (PEI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
			A.4.26.1.3. Actualización de redes sociales y Sitio Web, de acuerdo a lineamientos institucionales y de CAPRES.	72	Actualización	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Febrero - diciembre	24	24	24	24	24	24	72	72
			A.4.26.1.5. Seguimiento a las actividades de las autoridades del instituto y de las rectorías, para difundir las agendas de trabajo, para difundir el quehacer de la institución	3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
	14.26.2. Número de publicaciones realizadas de acuerdo a público meta.	A.4.26.2. Elaboración y ejecución de acciones para fortalecer la comunicación institucional.		3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.2.1. Realizar monitoreos diarios de noticias en medios digitales, para mantener informadas a las diferentes jefaturas sobre temas de interés institucional y coyunturales.	3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.2.2. Brindar apoyo a las unidades en relación a la difusión de las campañas internas.	3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
	14.26.4. Protocolo de comunicación institucional aprobado.	A.4.26.4. Diseño y ejecución del protocolo institucional		3	Informe	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.4.1. Brindar lineamientos para la estandarización de la imagen institucional a nivel nacional.	3	Informe Trimestral	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.4.2. Coordinación entre las unidades organizativas y la Unidad de Comunicaciones para la ejecución de eventos institucionales.	3	Informe Trimestral	Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.4.3 Ejecución y seguimiento del Manual de Protocolo Institucional.	3	Informe Trimestral	DE/ Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.26.4.4. Brindar asistencia protocolaria a la Presidenta y Directora Ejecutiva de ISDEMU.	3	Informe Trimestral	DE/ Gerencia de Comunicaciones	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
<b>AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros.</b>				<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Unidad de Servicios Generales (SG)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>R.4.17. Gestionada una eficiente administración de los servicios generales y logísticos del ISDEMU.</b>	<b>14.17.1. Plan de Mantenimiento y funcionamiento institucional</b>	<b>A.4.17.1. Gestionar el eficiente mantenimiento y funcionamiento de las oficinas y de los activos fijos del ISDEMU a nivel nacional.</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Unidad de Servicios Generales (SG)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
			A.4.17.1.1. Formular e implementar el plan de mantenimiento y funcionamiento 2021 adecuado a las necesidades institucionales	3	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	3	1	3	1	3	3	9
			A.4.17.1.2. Coordinación y seguimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado	3	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.17.1.3. Programación y ejecución de la planeación de las fumigaciones en las instalaciones del ISDEMU a nivel nacional.	3	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.17.1.4. Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Comité SSO en lo relacionado a la prevención de riesgos en las instalaciones y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.	2	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	1	1	3	2	5
			A.4.17.1.5. Supervisión y control del mantenimiento de Emplea de las instalaciones del ISDEMU a nivel nacional.	3	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.17.1.6. Identificación de necesidades de las condiciones físicas de las oficinas del ISDEMU a nivel nacional	2	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	3	0	3	2	7
			A.4.17.1.7. Coordinación y seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales a nivel nacional	3	Informe de seguimiento.	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	2	3	6
			A.4.17.1.8. Administrar y controlar el uso eficiente de uso de combustible para los vehículos institucionales en todas las oficinas del ISDEMU a nivel nacional.	3	Informe de seguimiento.	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	2	3	6
			A.4.17.1.9 Apoyo en la ejecución de Procesos administrativos de inicio y ejecución según programación de proyecto de inversión pública aprobados, si los hubiera	3	Informes trimestral de avances	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
	14.17.2. Sistema de control de activos fijos funcionando	A.4.17.2. Gestionar y administrar activos fijos e insumos del ISDEMU a nivel nacional de forma eficiente.		3	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.17.2.1. Seguimiento al plan de manejo de activos e insumos 2021 adecuado a las necesidades institucionales	3	Informes	SG	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	3	1	3	3	7
			A.4.17.2.2. Realización de inventario de activos fijos en condición de descargo a nivel nacional	1	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	3	1	3	1	6
			A.4.17.2.3. Dar seguimiento a la Implementación de la Política de Descargo de Activos Institucionales	1	Informe	SG	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	3	1	3	1	6
<b>R.4.25. Sistemas de tecnologías de información funcionando con eficiencia y seguridad.</b>	<b>14.25.1. Número de servicios prestados.</b>	<b>A.4.25.1. Brindar asistencia técnica y soporte informático a las diferentes sedes del ISDEMU.</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Gerencia de Tecnología e Información (GTI)</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
			A.4.25.1.1. Brindar los accesos a medios de comunicación institucional en todas las unidades organizativas	2	Informe	GTI	GOES	Enero - diciembre	0	0	1	1	1	1	2	2
			A.4.25.1.2. Desarrollar, implementar y realizar mantenimientos a los Sistemas Informáticos Institucionales	2	Documento	GTI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.4.25.1.3. Gestión y seguimiento de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo informático, tanto en hardware como en software institucional	2	Informe	GTI	GOES	Marzo - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.4.25.1.4 Administrar contratos de servicio y otros relacionados a Informática	2	Documento	GTI	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.4.25.1.5 Brindar asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades al personal de la institución.	3	Informes	GTI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.25.1.6 Desarrollar, implementar y/o actualizar los sistemas informáticos institucionales	6	Sistema	GTI	GOES	Enero - diciembre	2	1	2	2	2	2	6	5
			A.4.25.1.7 Instalación de sistema de videovigilancia en todas las sedes de ISDEMU a nivel nacional.	1	Informe	GTI/DAF/GRRIC	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0			1	1
<b>R.4.27. Funcionando el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISDEMU</b>	<b>14.27.1. Número de actividades realizadas.</b>	<b>A.4.27.1. Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>DAF/ CSSO</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
			A.4.27.1.1. Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de seguridad y salud ocupacional.	0	Informe	CSSO	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0			0	0
			A.4.27.1.2. Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo del Comité	2	Informe	CSSO	GOES	Enero - diciembre	1	1	0	0	1	1	2	2
			A.4.27.1.3. Realización del Informe Anual de las actividades realizadas por el Comité.	1	Informe	CSSO	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
<b>R.4.30. Funcionando la Comisión de Ética Institucional</b>	<b>14.30.1. Número de actividades de divulgación de la Ley de Ética Gubernamental.</b>	<b>A.4.30.1. Elaboración y ejecución del Plan de Acción de la Comisión de Ética Institucional</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>DAF / CEI</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
			A.4.30.1.1. Diseño y reproducción de material educativo en torno a la LE y su reglamento	1	Informe de material educativo elaborado	CEI	GOES	Enero - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
			A.4.30.1.2. Realizar actividades de divulgación de la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento por diferentes medios institucionales.	3	Informe de seguimiento de actividades de divulgación.	CEI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3

ISDEMU  
MATRIZ PLAN ANUAL OPERATIVO 2021  
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

RESULTADO	INDICADORES (PI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	META ABR-DIC	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO	PROGRAMACIÓN	Total Segundo Trimestre		Total Tercer Trimestre		Total Cuarto Trimestre		Total Anual (Abr-Dic)	
									P	R	P	R	P	R	P	R
			A.4.30.1.3. Realizar jornadas de capacitación al personal del ISDEMU a nivel nacional sobre la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.	6	Jornada de capacitación.	CEI	GOES	Mayo - octubre	2	2	3	1	1	1	6	4
			A.4.30.1.4. Cumplir con las funciones de la Comisión de Ética Institucional para la recepción de denuncias.	3	Informe de seguimiento trimestral de denuncias recibidas y procedimiento aplicado.	CEI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.30.1.5. Elaborar notas de remisión al Tribunal de Ética Gubernamental en caso de recibir aviso o denuncia	3	Informe de seguimiento trimestral.	CEI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.30.1.6. Dar seguimiento a las resoluciones del Tribunal de Ética Gubernamental	3	Informe semestral de resoluciones y memorandums de seguimiento	CEI	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.30.1.7. Elección representante propietario y suplente de las trabajadoras(es) en la CEI	0	Informe	CEI	GOES	Enero - febrero	0	0	0	0			0	0
<b>R.4.33. Funcionando la Unidad Ambiental de ISDEMU</b>	<b>I.4.33.1. Número de acciones realizadas</b>	<b>A.4.33.1. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales en la institución</b>		<b>3</b>	<b>Informe</b>	<b>Unidad Ambiental</b>	<b>GOES</b>	<b>Enero - diciembre</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
			A.4.33.1.1. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental	0	Informe	Unidad Ambiental	GOES	Enero - marzo	0	0	0	0			0	0
			A.4.33.1.2. Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo de la Unidad Ambiental	3	Informe	Unidad Ambiental	GOES	Abril - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3
			A.4.33.1.3. Realización y divulgación del Informe anual de las actividades realizadas de incorporación de la dimensión de medio ambiente.	1	Informe	Unidad Ambiental	GOES	Abril - diciembre	0	0	0	0	1	1	1	1
			A.4.33.1.4. Funcionando el Comité de Gestión Ambiental	3	Informe	Unidad Ambiental/ Comité de Gestión Ambiental	GOES	Enero - diciembre	1	1	1	1	1	1	3	3