



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Informe de Seguimiento PAO 2020

UNIDADES ORGANIZATIVAS SEDE MINISTERIAL.

Período: Enero a Octubre

Señora Ministra de Relaciones Exteriores

Alexandra Hill Tinoco

Señora Viceministra de Relaciones Exteriores, Integración y Promoción Económica

Patricia Leonor Comandari

Señora Viceministra para Salvadoreños en el Exterior

Cindy Mariella Portal

Señora Coordinadora General Administrativa Financiera

Ana Lucía Orantes

La planificación institucional es un proceso sistemático, continuo y participativo que comprende cada año la formulación y ejecución de actividades, las cuales se orientan a alcanzar los objetivos y metas proyectadas, así como el cumplimiento del marco normativo, en su mayoría, establecido en los manuales de procedimientos y funciones.

De esta manera, el Plan Anual Operativo cumple una función primordial, al garantizar que el actuar diario sea coherente con el cumplimiento de metas y, más allá, hacia los Objetivos Estratégicos y a la filosofía institucional, permitiendo así la toma de decisiones por parte de las autoridades ministeriales. Tomando en cuenta lo anterior, el presente informe se ha estructurado para cada una de las Direcciones Superiores y sus respectivas unidades organizativas, mostrando el informe estadístico y gerencial de ejecución de actividades, como también los productos o servicios entregados durante el período.

Es importante destacar que la información del presente es de exclusiva responsabilidad de cada unidad organizativa del Ministerio, ya que proviene del seguimiento mensual que reportan en la aplicación informática del Sistema Integrado de Planificación Institucional SIPI 2.0.

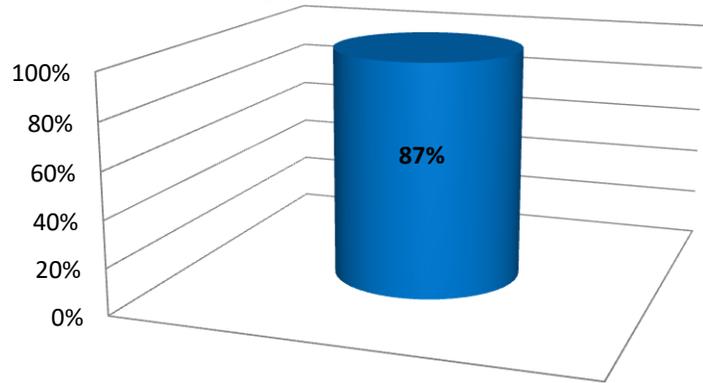


CONSOLIDADO REPORTADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SEDE MINISTERIAL.

**Ejecución de actividades reportadas - Consolidado
Enero a Octubre**

Ítem	Porcentaje
Actividades	87%

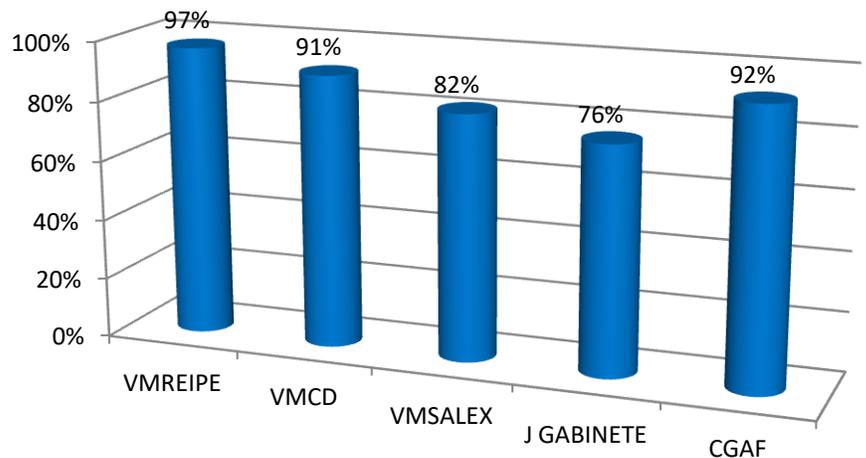
Ejecución actividades Sede



**Ejecución de actividades reportadas por dirección superior
Enero a Octubre**

Dirección superior	Actividades
VMREIPE	97%
VMCD	91%
VMSALEX	82%
J GABINETE	76%
CGAF	92%
Consolidado	87%

Ejecución actividades por dirección superior



VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Dirección General de Política Exterior

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Durante 2020, la DGPE ha realizado un constante trabajo con la titularidad, Vicepresidencia y Presidencia a fin de brindar los insumos sustantivos necesarios para la adecuada ejecución de la política exterior del país y la participación de alto nivel en diversas misiones o reuniones (virtuales y presenciales).

Asimismo, se ha avanzado en diferentes procesos estratégicos tales como: nota conceptual del proceso y posterior redacción, en estrecha colaboración con las unidades sustantivas, del borrador del Libro Blanco de la Política Exterior; Estrategia de Gestión de Candidaturas y propuesta de la Dirección Especializada de Candidaturas; estudios técnicos y hojas de ruta para el establecimiento de RDCs en Europa, Asia, y África; propuesta de redistribución de concurrencias y mecanismo para potenciar aquellas prioritarias; análisis y recomendaciones sobre diferentes asuntos de política exterior; Mecanismo para el posicionamiento de El Salvador en ONU, entre otros procesos transversales.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	9	16	19	12	11	20	13	28	32	35	0	0	195	
	Realizado	9	16	19	12	11	18	13	28	32	35	0	0	193	99,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Durante los meses de enero a octubre la DGPE ha presentado como producto de las diversas actividades planificadas: 1 borrador del Libro Blando de la Política Exterior. 2 Propuestas: Redistribución de concurrencias y Mecanismo para impulsar las Relaciones Bilaterales con los países de concurrencia. 7 estudios técnicos para apertura de Embajadas y 3 para el establecimiento de Relaciones Diplomáticas. En Candidaturas se ha presentado 1 diseño de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Gestión de Candidaturas; 1 propuesta técnica para constitución de Dirección Especializada de Candidaturas y se han promovido 6 candidaturas salvadoreñas. Elaboración de 3 hojas de ruta para: apertura de Representaciones Diplomáticas; implementación de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible en el país y hoja de ruta para la negociación del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas. Se ha presentado 1 estrategia de acciones para el fortalecimiento de la imagen internacional de El Salvador.

Dirección General de Desarrollo Social Integral

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Dada la crisis generada por la pandemia del COVID19, la DGDSI reorganizó sus actividades en torno a ciertas prioridades temáticas, sobre todo en lo relacionado al tema del manejo de la pandemia, la búsqueda de la vacuna, etc. Adicionalmente se atendieron las emergencias derivadas de las tormentas que enfrentó el país durante el año. Se fortaleció la coordinación con el Servicio Exterior, sobre todo con las Misiones Permanentes, trabajando temas como la participación del país en la Asamblea Mundial de la Salud, en la Conferencia Internacional del Trabajo, así como en los trabajos de la Tercera Comisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas. También se trabajó en el impulso del mecanismo interinstitucional para el seguimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el país en materia de derechos humanos, lo cual se coordinó con la Oficina de la Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinete de Gobierno. También se dio respuesta a diversos cuestionarios remitidos por los procedimientos especiales de Naciones Unidas, se brindó opinión sobre proyectos de resolución en temas de competencia de la DGDSI y se elaboraron insumos técnicos que fueron solicitados por otras Unidades Organizativas, incluido el Despacho Ministerial. Se logró reactivar el trabajo del Comité Nacional de Implementación de la Resolución 1325 sobre Mujer, Paz y Seguridad y se continuó el trabajo como Secretaría del Comité Interinstitucional de Derecho Internacional Humanitario de El Salvador (CIDIH-ES).

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	24	22	40	26	30	44	26	41	72	49	0	0	374	
	Realizado	23	22	40	25	30	42	26	41	70	49	0	0	368	98,4%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Durante los meses de enero a octubre, los productos entregados por la DGDSI fueron: Insumos técnicos elaborados: 92 Opiniones técnicas sobre proyectos de resolución: 133 Respuestas a cuestionarios de Relatores o Procedimientos Especiales: 28 Perfiles temáticos elaborados y actualizados: 24 Propuesta de reforma al Decreto Ejecutivo de creación del Mecanismo Interinstitucional para la atención, implementación y seguimiento de los compromisos internacionales del Estado en Materia de Derechos Humanos: 1 Propuestas de Ley en materia de derecho internacional humanitario: 2 Plan Nacional de Derecho Internacional Humanitario de El Salvador 2020 -2023: 1 Informes de país elaborados: 4

Dirección Ejecutiva de la Oficina Nacional de Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se continuó realizando gestiones en apoyo al CNE en temas relativos al 3er Protocolo del MER. Se continuó participando en las actividades para construcción de la Agenda de Movilidad y Logística. En el eje social se realizó el seguimiento a la solicitud de designación de funcionario de la Dirección General de Protección Civil para que funjan como punto focal y enlace técnico ante la Red Mesoamericana para la Gestión Integral de Riesgos (RM-GIR).

Seguimiento a los resultados y la participación del MAG en el "Curso en Políticas y Metodologías para la inclusión Productiva de la Agricultura Familiar Campesina en Sistemas Agroalimentarios". Participación en la primera reunión de Comisión Ejecutiva del PM, en la que se aprobó al Plan de Trabajo del semestre enero-junio 2020. Se continuó la facilitación del transporte de carga con México. Se articularon las gestiones junto a la Comisión Técnica de Transporte – CTRT- en apoyo a la Agenda de Movilidad y Logística del PM. Se coordinó ante el MINSAL el aval al Pronunciamiento de los Ministros y Autoridades del Sistema Mesoamericano de Salud Pública sobre la pandemia de la COVID-19. Se iniciaron las actividades para reactivar la Red Mesoamericana de Investigación y Desarrollo de Biocombustibles. Gestiones para el aprovechamiento de formación y capacitación del personal de la UTIT, por medio de los cursos que proporciona CEABAD. Insumos para comentar los temas relativos al eje social y económico en la Agenda de la segunda Comisión Ejecutiva del PM. Reunión de Comisión Ejecutiva del PM en la que se dio seguimiento al proceso de evaluación de PM. Reunión de Comisión Ejecutiva del PM en la que se identificaron medidas extraordinarias ante la situación financiera de la oficina sede del PM. Gestiones ante MITUR para apoyo a propuesta de iniciativa presentada al PM. Se participó en actividades de apoyo al CNE para impulsar la aprobación del 3er Protocolo al Tratado Marco del MER. Se continuó participando en las actividades para construcción de la Agenda de Movilidad y Logística.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	0	0	51	
	Realizado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	50	98,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

En el periodo de enero a octubre, se elaboraron 4 insumos para posiciones oficiales vertidas durante las reuniones de Comisión Ejecutiva del PM. Así mismo, se realizaron diferentes aportes al proceso de evaluación del PM. Se han actualizado perfiles de las temáticas en consonancia con la dinámica de su ejecución. Se ha participado en los procesos de definición de nuevos instrumentos institucionales reestructuración institucional.

VICEMINISTERIO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Durante el período enero-junio 2020, la DGCD ha llevado a cabo importantes procesos en materia de gestión e implementación de la cooperación para el desarrollo en el país, en cumplimiento de los compromisos asumidos a nivel internacional, en especial, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, entre otros relevantes. Entre las principales acciones, destacan: la canalización de fondos frescos para la implementación de proyectos e iniciativas estratégicas sobre la base a las prioridades de país; difusión de programas de becas para el fortalecimiento del talento humano; articulación de las condiciones para la negociación de los próximos programas de cooperación y convenios que serán suscritos por el país. Adicionalmente, debido a la emergencia nacional por la COVID-19, se realizaron diversas gestiones para la provisión pronta de ayuda humanitaria, a fin de enfrentar la pandemia, entre las que se destaca la canalización de recursos financieros y en especie.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	4	15	14	13	4	34	0	0	0	0	0	0	84	
	Realizado	4	15	14	12	3	33	0	0	0	0	0	0	81	96,4%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

En el marco del trabajo desarrollado por la DGCD, se logró la gestión de recursos frescos con diferentes socios cooperantes claves tradicionales y ante otros mecanismos nuevos de financiamiento, entre ellos: Sustainable Development Fund , Multi Parthership Trust Fund Migration, Multi Parthership Trust Fund COVID.

Dirección General de Relaciones Económicas

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Reunión con INQUIFAR para presentar el trabajo de Diplomacia Comercial y apoyos que se pueden dar desde la DGRE y las RDCs. Se presentó a Coexport apoyos que se les puede dar en materia de Diplomacia Comercial. Se realizaron webinarios para el sector privado, de inmersión a mercados como Colombia y Ecuador. Impulso interinstitucional del clúster aeronáutico salvadoreño y América Crece y capacitaciones a las RDCs para apoyo en el exterior. Se realizó virtual, el evento de promoción de productos y servicios de bioseguridad en Lima Perú, junto a la Embajada y la Cámara de Comercio de Lima. Vinculación de la empresa uruguaya Tioral Group con PROESA, COAMSS, CNE, MAG, tiene el interés de invertir en generación de energía renovable. Informe de oportunidades comerciales y de inversión para la Secretaría de Comercio e Inversiones. Información sobre el litio en el Estado Plurinacional de Bolivia. Información sobre las TICS en Alemania, España y Reino Unido. Elaboración de Agenda e Insumos Económico

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	6	10	18	9	11	27	14	21	14	23	0	0	153	
	Realizado	5	10	18	9	11	27	14	21	14	23	0	0	152	99,3%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Se han apoyado a través de la Diplomacia Comercial, 10 Instituciones y gremiales empresariales, como: Inquifar, Coexport, Proesa, Comamype, Camtex, ASI, Cámara de Comercio, MITUR, CIFCO, Consejo Salvadoreño del Café. Se ha apoyado en 25 actividades de promoción y atracción de inversión en países destinos de las oficinas comerciales. Se han atendido 16 Delegaciones Empresariales. Se ha realizado 11 Mentorías. Se ha elaborado 11 documentos de promoción comercial e inversión. Se elaboraron 20 Planes de trabajo de las Oficinas Comerciales. 33 Propuestas de intercambio de experiencias económicas y comerciales. 91 Opiniones y/o recomendaciones económicas y comerciales.

Dirección Ejecutiva de la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo (SETEFE)

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

De enero a octubre se realizaron las acciones siguientes:

- Aprobación planes de acción: 2750, 2748, 2751, 2752, 2753, 2754.
- Reuniones para coordinación con socios de cooperación, entre los que se mencionan: Italia, IICA, USDA, Luxemburgo, República Popular China, AECID y MINSAL-Colombia.
- Entrega de 163 desembolsos de fondos a las Unidades Ejecutoras del Sector Público y Organizaciones de la Sociedad Civil, entre ellas: MINSAL, MINED, PRESIDENCIA, MRREE, INJUVE, MAG, FUNDESA, ASAPROSAR y ASPORC.
- 10 informes de estados financieros de SETEFE 801 y 10 informes de USEFI-013.
- 16 acuerdos fueron aprobados y enviados para su publicación al Diario Oficial.
- Asesoría en procesos de ejecución, cierre y liquidación a 29 unidades ejecutoras.
- Se emitió opinión y se elaboraron informes trimestrales y semestrales de los proyectos en ejecución, cierre y liquidación de las 29 unidades ejecutoras.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	40	39	46	33	32	36	38	42	51	52	0	0	409	
	Realizado	35	34	39	29	27	30	34	36	43	45	0	0	352	86,1%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

De enero a octubre se generaron los productos siguientes: 163 Desembolsos entregados a Unidades Ejecutoras 10 Estados financieros de SETEFE 801. 10 Estados financieros de la USEFI-013. 16 Acuerdos Ejecutivos aprobados y firmados, enviados para publicación al Diario Oficial. 6 Planes de acción aprobados: cod.2750, cod.2748, cod.2751, cod.2752, cod.2753 y cod.2754.

VICEMINISTERIO PARA LOS SALVADOREÑOS EN EL EXTERIOR

Dirección General del Servicio Exterior

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	28	29	27	8	9	11	12	27	38	41	0	0	230	
	Realizado	26	26	22	4	5	6	8	18	30	34	0	0	179	77,8%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

Dirección General de Derechos Humanos

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

En el marco de Asistencia y Protección para los Salvadoreños en el Exterior se realizaron gestiones a favor de personas privadas de libertad en proceso de sentencia, condena, pena de muerte, resolución de solicitudes de reconocimiento de la condición de la persona refugiada, procesos de retornos vía aérea y terrestre de salvadoreños, Identificación de personas mediante toma de muestras de ADN, repatriación de personas salvadoreñas fallecidas, localización de personas salvadoreñas en el exterior y/o su familiares en el país, trámites de cuotas alimenticias, asistencia a población salvadoreña vulnerable en el exterior (Niñez migrante, enfermos, heridos, mutilados, trata, trafico, violencia domestica, mendicidad, grupos LGTBI, entre otros), así como gestiones para personas privadas de libertad por procesos de deportación, entre otros, se realizaron 1076 gestiones.

Desde la Dirección de Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos, se trasladaron las comunicaciones de diferentes organismos internacionales a instituciones nacionales para la generación de informes estatales; se elaboraron las diferentes posiciones de país en materia de derechos humanos solicitadas a la DGDH; se realizaron diferentes gestiones ante la UFI para la obtención y disposición de fondos para el pago de indemnizaciones establecidas en las sentencias (masacre del Mozote y lugares aledaños, caso Rochac Hernández y Otros, caso Colindres Shonenberg, caso Ruano Torres y otros); así como también la realización del pago de indemnización establecida en la sentencia Colindres Shonenberg; y, se participó en reuniones privadas con la CIDH, para el seguimiento de acciones estatales en el contexto de pandemia, medidas cautelares del caso FACTUM y en la audiencia temática "Represión y militarización de la seguridad pública en El Salvador". Desde la DGDH se generaron 17 informes de Cancillería a la Sala de lo Constitucional, en relación a la medida cautelar ordenada por el caso varados. Dirección de Asistencia y Protección para los Salvadoreños en el Exterior, se ha participado en reuniones con los equipos técnicos de los países MIRPS, para el seguimiento del Plan Regional, así como con las Secretarías Técnicas del MIRPS (ACNUR y OEA), en marco de la PPT. Se realizaron sesiones de trabajo para la elaboración proceso de cuantificación del Plan Nacional MIRPS, ya se cuenta con la aproximación presupuestaria. Participación en los grupos de Trabajo de Protección y Migración Irregular y Masiva, en el marco de la Conferencia Regional sobre las Migraciones (CRM).

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	39	34	37	37	35	43	35	36	40	42	0	0	378	
	Realizado	33	29	32	35	32	41	32	34	38	42	0	0	348	92,1%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Personas privadas de libertad en proceso de sentencia, condena, pena de muerte, 4 casos. - Procesos de retornos vía aérea y terrestre de personas salvadoreñas 315 personas. -Gestiones para repatriación de personas salvadoreñas fallecidas en el exterior 20 -Localización de personas salvadoreñas en el exterior y/o sus familiares en el país 10. -Gestiones de cuotas alimenticias al exterior, 532. -Gestiones a casos de población salvadoreña vulnerable en el exterior (Niñez migrante, enfermos, heridos, mutilados, trata, trafico, violencia domestica, mendicidad, grupos LGTBI, entre otros). 174 -Gestión a solicitudes de Instituciones públicas, privadas y sociedad civil, a favor de personas salvadoreñas en el exterior, sobre casos 21 59 Informes presentados ante los órganos del Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos (Comisión y Corte Interamericana de Derechos Humanos), el Sistema Universal de Derechos Humanos y mecanismos nacionales de protección de DHH. 6

Dirección General de Vinculación con Salvadoreños en el Exterior

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se ha trabajado de forma conjunta a la OIM en el Proyecto Respuestas Integrales a la Migración (IRM) cuyo objetivo es reducir la migración irregular desde Centroamérica promoviendo procesos migratorios seguros, ordenados y regulares. Con el apoyo del consulado general de El Salvador en Milán, Italia, se registra en el Directorio de OSE, la Associazione Di Donne Italo-Salvadoregne In Itale; Asociación de Mujeres Ítalo-Salvadoreñas en Italia. Se coordinan acciones a ejecutarse en los próximos meses. Dar a conocer los lineamientos generales del Viceministerio para el programa y preparar el mecanismo y la ruta de trabajo a desarrollar sobre Migración Laboral, dando la asistencia a las demandas de trabajo temporal y visados H-2A y H-2B. Realización del Foro Económico de emprendedores jueves 15 de octubre, Capacitaciones en el marco del Programa de Migración Laboral a la Red Diplomática y Consular de Estados Unidos y Canadá. Se acompañó en entrega de donación de 60,000 mascarillas por parte

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	31	33	41	40	42	40	38	45	49	49	0	0	408	
	Realizado	21	21	28	28	30	26	24	26	31	36	0	0	271	66,4%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

P.1. Firma de Carta de entendimiento para comercialización entre Lylli's Travel, Corporación Castro y Elite One Soluções: 1 P.2. Ejecución de iniciativas de asistencia y desarrollo con participación de la diáspora: 34 P.3. Identificación de las oportunidades de participación ciudadana: 2 P.4. Formación de nueva Organizaciones de Salvadoreños en el Exterior y Fortalecimiento de las existentes: 7 P.5. Asesoría y acompañamiento para el ingreso de donaciones de salvadoreños en el exterior: 12 P.6. Asesoría y acompañamiento para el ingreso de menaje de casa de salvadoreños en el exterior: 10 P.7. Población retornada atendida: 2367 P.8. Entregas de canastas alimenticias a población retornada afectadas económicamente por emergencia nacional, por el virus COVID-19: 898 P.9. Graduación de jóvenes retornados certificados en Habilidades para la vida, cocina profesional y ofimática: 154 P.10. Formación y entrega de capital semilla a personas retornadas: 121 P.11. Certificaciones laborales 24

Coordinación de la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidos durante el Conflicto Armado Interno

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

CNB: Se investigaron 43 casos (24 niñas, 19 niños) 2 casos nuevos, se resolvió caso de niña localizada fallecida. Diligencias judiciales (1 exhumación, 1 de identidad). 163 gestiones: Entrevistas 19, visitas informativas 8, fotos de menores o familiares 1, doc. personales 6, sondeos de ubicación de informantes 2, invest. en archivos/internet 17, correspondencia 47, llamadas 39, reuniones y contactos instituc. 10, solicitud/ADN 6, toma/ADN 7, remisión a psicología 1. Seguimiento en internet. **CONABUSQUEDA:** Se realizaron 100 gestiones de 26 casos abiertos, 1 caso que se abre y 1 en pre investigación. Por género (9 mujeres, 19 hombres). Gestiones: Entrevistas 27, visita o llamada 1, doc. personales 8, sondeo de ubicación de informante 1, invest. Archivos instituc/internet 7, correspondencia 12, llamadas 18, casos nuevos 5, toma ADN 6, remisión a psicología 15. **PSICOSOCIAL:** Acompañamiento 154, apertura y actualización de expedientes 135, preparar taller 1, ejecución taller 1, reunión de trabajo 2.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	13	18	13	14	13	15	14	14	21	20	0	0	155	
	Realizado	12	18	12	14	13	15	14	14	21	20	0	0	153	98,7%

b. Ejecución de actividades y gastos reportados

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Acumulados de enero a octubre de 2020: 1) Casos de Niñas y niños desaparecidos resueltos localizados con vida o fallecidos = 9 2) Procesos de Exhumación de niñas y niños realizados o iniciados para corroborar su identidad = 2 3) Procesos de identidad iniciados o finalizados = 2 4) Reencuentros de niñas y niños con sus familiares = 1 5) Casos de personas adultas desaparecidas resueltos localizados con vida o fallecidos (CONABUSQUEDA) = 1 6) Procesos de Exhumación de adultos realizados o iniciados (CONABUSQUEDA) = 1 7) Creación de Registro Único de Niñez y Personas Adultas Desaparecidas (RENIPAD) = 0 8) Actos de duelo o simbólicos realizados (CONABUSQUEDA) = 1

CONMIGRANTES

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se ha mantenido la articulación interinstitucional y multinivel, lo que ha permitido en la generación, implementación piloto y publicación de la Estrategia para la Prestación de Servicios a Personas Migrantes, Retornadas y sus Familias. A partir de la Estrategia se han realizado procesos de fortalecimiento de capacidades a personal de municipalidades, se ha fomentado el fortalecimiento y generación de redes locales de atención a la población objetivo, también se ha iniciado en algunos territorios con el esfuerzo de construir una base de datos local de personas retornadas, a fin de facilitar su acceso a programas ofrecidos por las instancias del CONMIGRANTES. Se han realizado gestiones de cooperación, para dotar de insumos de bio seguridad a instituciones que integran el CONMIGRANTES y que atienden a la población objetivo; así mismo se han obtenido equipos informáticos para mejorar los procesos de atención, así como herramientas para personas retornadas que poseen agroemprendimientos.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	8	6	6	3	6	7	9	3	4	7	0	0	59	
	Realizado	7	5	5	1	5	6	8	2	3	6	0	0	48	81,4%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Estrategia para la prestación de servicios a personas migrantes, retornadas y sus familias en municipios y asociaciones de municipios de El Salvador=1.Oficinas de Asociaciones de Municipios inician prestación de servicios a personas migrantes, retornadas y sus familias=2.Equipos de bio seguridad para personal de instituciones que integran CONMIGRANTES =7.Personas retornadas con agroemprendimientos dotadas de herramientas=45.Giftcard para asistencia humanitaria a personas retornadas y sus familias en vulnerabilidad=940.Tablets para facilitar la inserción educativa de personas retornadas=75.Equipo informático para instituciones que integran CONMIGRANTES =16.Se ha certificado a personas retorna con habilidades en construcción y electricidad= 5.Equipo informático y de oficina para centro de atención a personas migrantes salvadoreñas en Colorado= 0.Alumnos de tercer ciclo y bachillerato del INA formados en idioma francés=0.Familias de personas migrantes beneficiadas con alimentos=42

Oficina de Asuntos de Género

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

La Oficina de Asuntos de Género, realizó la revisión de procedimientos administrativos con apoyo de la Unidad de Planificación, con motivo de coordinar con las unidades organizativas que la OAG se relaciona para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo se elaboró la Matriz de Control de Riesgos y Clasificación de Información. En coordinación con el Departamento de Calidad de la UPDIC, se elaboró propuesta de Guía de Atención a las Personas Usuarias del MRREE, en la cual por parte de la Oficina de Asuntos de Género se incorporó la atención a población LGTBI, así como se apoyo en la revisión de aspecto de forma y fondo del documento. En cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo institucional ante casos de acoso sexual, acoso laboral y discriminación contra las mujeres, después de 12 meses de su lanzamiento se llevó a cabo el proceso de evaluación del mismo, el cual se trabajó mediante entrevistas personalizadas con directoras y directores estratégicos, y la participación del persona

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	2	3	4	2	2	6	3	3	2	5	0	0	32	
	Realizado	2	3	4	2	2	6	3	3	2	5	0	0	32	100,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

Oficina de Análisis Internacional de la Migración

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	2	2	2	2	2	2	2	7	8	8	0	0	37	
	Realizado	2	2	2	2	2	2	2	7	8	8	0	0	37	100,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

JEFATURA DE GABINETE

Dirección General de Protocolo y Ordenes

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	16	15	14	14	14	14	14	14	16	14	0	0	145	
	Realizado	16	15	14	14	14	14	14	14	16	14	0	0	145	100,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios No Reportado

Unidad de Comunicaciones

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	23	25	26	25	24	26	23	24	24	24	0	0	244	
	Realizado	17	19	21	19	17	18	16	18	19	19	0	0	183	75,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios No Reportado

Dirección General de Asuntos Jurídicos

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	0	3	29	3	1	31	1	3	27	2	0	0	100	
	Realizado	0	2	24	2	1	26	1	2	22	1	0	0	81	81,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios No Reportado

Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se ha facilitado la formulación del Plan Estratégico MRREE 2019-2024, así como también la formulación del PAO 2020 en Sede y exterior. Se ha elaborado la propuesta del Sistema de Gestión de la Calidad para el MRREE, destacándose, el análisis del contexto institucional y partes interesadas, el alcance, la política y objetivos de calidad, así como las propuestas metodológica e instrumentos para realizar la mediciones de satisfacción de usuarios y el tratamiento de las quejas, sugerencias y felicitaciones. Asimismo se ha logrado la autorización y divulgación del nuevo Procedimiento de Elaboración, Actualización y Control de Información Documentada, para la estandarización de los documentos normativos que se generan en la institución. También se ha validado la ficha de caracterización del proceso y de los procedimientos de la UFI, e iniciada la caracterización del proceso y de los procedimientos de la URHI, bajo la nueva metodología.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	27	37	31	25	20	20	17	21	53	49	0	0	300	
	Realizado	27	37	30	25	20	20	17	20	52	46	0	0	294	98,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Plan Estratégico Institucional=1
Plan Operativo MRREE=1

Oficina de Asuntos Culturales

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	11	13	10	8	8	8	9	9	10	16	0	0	102	
	Realizado	11	11	10	6	6	6	7	8	10	14	0	0	89	87,3%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Puesta en marcha del sistema de gestión para Salvadoreños Varados en el exterior a causa de la pandemia. Despliegue de herramientas de productividad y videoconferencia para personal de la sede y exterior. Modernización tecnológica del Ministerio a través de la gestión de procesos de adquisición de activos para plataforma tecnológica, así como adquisición de servicios para brindar alta disponibilidad.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	72	75	80	82	87	96	95	105	113	123	0	0	928	
	Realizado	44	46	46	41	46	51	50	55	62	69	0	0	510	55,0%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

1. Servicio de Almacenamiento Institucional 2. Servicio de respaldo de información 3. Servicio de antivirus 4. Servicio de administración de cuentas de usuarios y computadoras 5. Servicio de internet 6. Servicio de conectividad de red de datos 7. Servicio de telefonía fija 8. Servicio de seguridad perimetral 9. Servicio de soporte a usuario final 10. Servicio de impresión y fotocopiado 11. Servicio de mensajería electrónica 12. Servicio de telefonía móvil y roaming 13. Servicio de videoconferencias 14. Servicio de administración de seguridad 15. Servicio de desarrollo de aplicaciones a la medida 16. Servicio de administración de aplicaciones terceras 17. Servicio de asesoría tecnológica a direcciones de la institución

Oficina de Acceso a la Información Pública

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

La Oficina de Acceso a la Información Pública, desarrolla las funciones que se encuentran comprendidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, que se enmarcan en la atención a gestiones de usuarios en sus diversas formas, auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, realizar trámites internos para localizar y entregar información, entre otras. Es importante mencionar que de acuerdo a directrices del Instituto de Acceso a la Información Pública, se suspendieron plazos para respuestas por la Pandemia COVID-19 (a partir del 14 de marzo, según Decretos Legislativos No. 593, 599 y se retomaron el 11 de junio de 2020 según Decreto 649), a pesar de contar con restricciones de circulación se desarrollaron las actividades de manera normal, permitiendo la atención a las solicitudes de los usuarios. Asimismo, fue implementado el TELETRABAJO, como modalidad para desempeñar funciones.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	10	7	7	8	7	9	9	7	7	8	0	0	79	
	Realizado	8	5	6	4	4	7	6	4	6	7	0	0	57	72,2%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

Seguimiento de Productos • Índice de información reservada 1 • Portal de transparencia actualizado 3 • Archivo de la OAIP actualizado 10 actualizaciones mensuales • Requerimientos de IAIP, se han atendido de acuerdo a lo requerido. • Resoluciones notificadas en respuesta a requerimientos de SAI y SDP y registro de solicitudes en cuadro control que refleja: 151 Solicitudes de Acceso a la Información, Solicitudes de Datos Personales 12, Consultas 108 y Entrevistas 7, de estas gestiones se ha registrado en archivos electrónicos, físicos de OAIP y SharePoint. • No se han recibido invitaciones a foros. • Personal capacitado en aspectos de LAIP 2 jornadas de inducción de febrero y octubre. • Usuarios atendidos, según registros

IEESFORD

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se dio apertura al Año Académico 2020, convocando e inscribiendo al Seminario de Graduación al estudiantado egresado de Maestría; se dio seguimiento al proceso de Graduación c/la revisión de cinco versiones finales de tesis y revisión de 19 anteproyectos; se elaboró notas, respondió solicitudes s/Estado de Emergencia p/C19, s/proceso de graduación, dudas por observaciones a anteproyectos y jurados de tesis. Se atendió trámites extemporáneos p/estudiantes Maestría; se actualizó expedientes y registro académico. Se tramitó expedientes y se hicieron los preparativos p/5 graduandos III Cohorte; Se elaboraron los Lineamientos y especificaciones para la elaboración de tesis. Se coordinó la defensa oral de tesis de una alumna, se elaboraron actas, anexos y se dio seguimiento a la subsanación de observaciones. Se actualizó y publicó el Catálogo Institucional del IEESFORD. En los meses requeridos se apoyó el desarrollo del Programa de Inducción al Servicio Exterior y se brindó capacitación virtual Comunicación Diplomática y Redacción de Informes, se colaboró con el desarrollo del tema Normas Básicas de Protocolo al personal a nombrar en el Servicio Exterior, Se realizó el cierre del ejercicio financiero fiscal 2019 y se dio apertura al ejercicio 2020. Se registró y actualizó el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en Compras II. Se actualizó el portal de transparencia. Se publicó Investigación El rol de la Mujer en la Diplomacia Salvadoreña y se recibió investigación: "Elementos esenciales p/la definición de una estrategia en Diplomacia Cultural". Se coordinó y ejecutó con el ICAP y la UNITAR el Taller Desarrollo de Liderazgo y de Capacidad de Negociación, c/participación de personal de las Cancillerías de Guatemala, Honduras y El Salvador, y se preparó informe de resultados del Taller. Se creó cursos EnP, usuarios y contraseñas en el Aula Virtual del IEESFORD, Se impartieron virtualmente un Diplomado con EDUCO, dos con GMIES, un Curso Especializado en Protocolo Internacional, otro con GMIES en materia de Migración y se están ejecutando cuatro Cursos Especializados en temas de Derecho Internacional y Función Notarial. Se socializó la Agenda Digital 2020-2030 y se volvió a estudiar el Plan Cuscatlán. Se elaboró Matriz del FODA y se realizó propuesta p/Marco Filosófico. Se coordinó con la UTIT del MRREE, las condiciones de acceso al equipo de la USEFI IEESFORD para laborar vía teletrabajo en plataforma facilitada por el Ministerio de Hacienda durante la cuarentena a fin de cumplir con el registro oportuno de los hechos económicos en el SAFI, generación y presentación de Estados e Informes Financieros. Vía correo electrónico se dio atención de usuarios a biblioteca. Se identificó y revisó bibliografía en formato digital y bases de datos p/fortalecer la Biblioteca. Se revisó instructivo Autoevaluación de estudio para la visita de pares evaluadores. Documento Modelo y Manual de Subsistema de Evaluación Institucional. Se elaboró y remitió Matriz de Identificación de Riesgos y Matriz de Gestión de Riesgos del IEESFORD p/2020. Se participó en Videoconferencias del MINEDUCYT en el marco de la crisis C19. Se dio atendió requerimientos de información del MINEDUCYT; Se revisó documentos del IAIP y se participó en reuniones, capacitaciones y conferencias virtuales convocadas por el IAIP p/oficiales GDA p/temas de gestión documental. Se preparó informe de Evaluación extraordinaria gestión documental y archivos p/IAIP; se elaboró, sistematizó y Entregó ficha de evaluación GDA y los 9 medios de verificación; Se apoyo al MRREE en sus Proyectos Estratégicos: Relanzamiento de la Biblioteca Dr. José Gustavo Guerrero, creación del Museo de Cancillería y Traslado del Centro Ternura, en los procesos de diseño, elaboración de TDR y seguimiento en remodelación y procesos de compra de ByS. Se dio seguimiento y acompañamiento a LI y a LII sesión del Consejo Académico; Se gestionó acreditación p/nueva oficial de información del IEESFORD;

Se editó material audiovisual p/los cursos virtuales que imparte el IEESFORD en coordinación c/GMIES; se actualizó Portal de Transparencia; p/funcionamiento del Instituto se elaboró SABS, TDR, evaluó ofertas, cotizó y realizó gestión c/UACI; se apoyó dos alumnos en replantear anteproyecto; se elaboró lineamientos y especificaciones p/elaboración de tesis; se coordinó defensa oral de tesis, se elaboró actas, anexos y se dio seguimiento a subsanación de observaciones; se apoyó al MRREE c/elaborar presupuestos, TDR y especificaciones técnicas p/el proceso contratación de ByS de Proyectos Estratégicos; se ayudó a preparar Bases p/contratar Construcción y Supervisión del Centro Ternura; se gestionó y preparó graduación de 5 estudiantes de III Cohorte; se colaboró académicamente c/Programa de Inducción al Servicio Exterior c/tema: Normas Básicas de Protocolo; se atendió a DNES/MINEDUCYT; se hizo gestiones c/documentación Consejo Académico; se actualizó expedientes y Registro Académico.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	45	41	45	39	40	47	45	44	47	62	0	0	455	
	Realizado	44	40	44	36	37	42	41	41	46	59	0	0	430	94,5%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Unidad Financiera Institucional

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	117	110	115	118	113	114	120	114	113	115	0	0	1149	
	Realizado	117	109	114	115	109	111	117	112	109	114	0	0	1127	98,1%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios No Reportado

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	47	48	50	54	46	46	46	56	46	48	0	0	487	
	Realizado	42	44	46	50	42	42	42	52	42	45	0	0	447	91,8%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios No Reportado

Unidad de Auditoría Interna

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Hasta el mes de octubre se han elaborado 9 informes preliminares de auditoría que han permitido revelar más de 90 oportunidades de mejora. Se han elaborado 7 informes borradores que han permitido exponer al menos 35 hallazgos de auditoría con sus recomendaciones para mejorar aspectos de cumplimiento, de control y de gestión. Se han elaborado 8 informes finales de auditoría, proceso con el cual se ha contribuido en la implementación de recomendaciones. Se han elaborado y comunicado al menos 85 asistencias técnicas para actuar preventivamente en aspectos de control y cumplimiento. Se ha efectuado seguimiento a hallazgos de auditoría tanto a lo presentados por la Corte de Cuentas de la República como los elaborados por la Unidad de Auditoría Interna y los elaborados por firmas privadas de Auditoría. Se elaboró el PAO de la UAI, para el año 2021 para ser presentado a la Corte de Cuentas de la República. Se revisó y actualizó el Manual de la Unidad de Auditoría Interna.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	17	14	15	1	8	0	0	16	14	26	0	0	111	
	Realizado	17	14	15	1	8	0	0	15	13	26	0	0	109	98,2%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios Hasta el mes de octubre se han elaborado 8 Informes finales de auditoría, lo cual ha permitido brindar importantes recomendaciones a la sede de la Cancillería y al servicio exterior.

Unidad de Infraestructura y Servicios Generales

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

La Unidad de Infraestructura y Servicios Generales durante los meses de enero a octubre 2020, ha mejorado el servicio de asignación de misiones oficiales a motoristas. Ha suministrado combustible a la flota vehicular, además de realizar el mantenimiento de vehículos. Ha colaborado en traslado de pacientes con Covid 19 hacia los hospitales nacionales, durante la pandemia. El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento ha realizado mejoras en las nuevas instalaciones de la Clínica Empresarial, Adecuaciones de varias oficinas, reparaciones de mobiliarios, compras de productos de bioseguridad y contratación de servicio de sanitización durante la pandemia. El Departamento de Activo Fijo y Almacén ha suministrado papelería, café y azúcar a las Unidades solicitantes. Además se ha registrado en el inventario de bienes muebles de la Sede y en el Servicio Exterior bienes nuevos y ha autorizado descargos El Departamento de Seguridad ha brindado seguridad en todas las instalaciones

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	33	33	24	23	22	26	24	32	34	38	0	0	289	
	Realizado	27	29	20	13	12	16	14	24	29	35	0	0	219	75,8%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

Unidad de Recursos Humanos Institucional

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

Se atendieron diferentes tareas asignadas y solicitudes presentadas por la OAIP, así también de la CCR y Auditoría.

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	10	9	9	7	7	9	9	8	14	43	0	0	125	
	Realizado	6	7	5	3	3	5	5	4	8	26	0	0	72	57,6%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado

Unidad de Gestión Documental y Archivos

a. Informe gerencial de actividades realizadas durante el período reportado

No reportado

b. Ejecución de actividades reportadas		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meta	%
Actividades normativas [N]	Planificado	27	26	28	8	8	12	12	29	29	29	0	0	208	
	Realizado	26	25	26	8	8	11	12	27	27	28	0	0	198	95,2%

c. Actividades no realizadas durante el mes reportado

Actividad	Comentario

d. Seguimiento de Productos y/o Servicios

No Reportado