

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

INFORME DE REALIZACIONES  
PERÍODO ABRIL – JUNIO 2014

Julio de 2014

## **PRESENTACIÓN**

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

El informe refleja bastante labor inicial de los procesos que lleva al cumplimiento de metas, lo cual tiene su explicación en que las metas de la UTE se caracterizan por estar enmarcadas en procesos interinstitucionales y hasta intersectoriales.

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

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

**INFORME DE REALIZACIONES UTE  
TRIMESTRE ABRIL – JUNIO DE 2014**

**1. ACCIONES RELACIONADAS CON EL ÁREA JURÍDICA Y REFORMA LEGAL.**

**A. Reforma Legal.**

**META: Actualización de la Agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia**

Esta meta no muestra avance en el período, debido a que no ha sido factible lograr un quórum para la toma de decisiones.

**META: Ejecución de la agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia**

Esta meta no muestra avance en el período, debido a que no ha sido factible lograr un quórum para la toma de decisiones.

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

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

De conformidad con los aspectos regulados en Art. 24 de la Ley Orgánica de la UTE, art. 36 y 37 del Reglamento de la misma y Art. 8 del Reglamento Especial de los Comités Directivos Interinstitucionales, Subcomités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo del Sector de Justicia, se creó una boleta para levantar la información relativa a: Cuántas convocatorias se han realizado, el promedio de la asistencia de los miembros a la hora de las reuniones; acuerdos tomados durante las reuniones e índice de cumplimiento de los mismos; actividades realizadas durante el año 2014; opiniones y recomendaciones que se estimaron pertinentes respecto de los asuntos específicos que se sometieron a consideración en las reuniones; ayuda memorias producidas; informes a la UTE, acerca de las tareas encomendadas, las gestiones realizadas y los resultados

alcanzados; comunicaciones a la UTE sobre los incumplimientos o faltas en que hayan incurrido los restantes miembros, entre otros.

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

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

### C. Elaboración de estudios o material jurídico para publicación

#### - CÓDIGO PROCESAL PENAL COMENTADO

Actualmente se mantiene la nómina inicial de redactores y editores de la obra, provenientes de las diferentes instituciones del Sector de Justicia.

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

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

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

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

Durante este trimestre se han mantenido los mecanismos de consulta previstos con el Comité Directivo Interinstitucional correspondientes, tales como las mesas especializadas de trabajo y a discusión interinstitucional.

#### **E. Acuerdos, resoluciones, opiniones y dictámenes jurídicos.**

Durante el trimestre, se han realizado 27 actos de carácter jurídico en apoyo al funcionamiento de la UTE, así:

- Contratos de Servicios Personales:	3
- Contratos de Suministro de bienes y Servicios:	1
- Contratos de modificación o prórroga de Arrendamientos de Inmuebles:	12
- Acuerdos:	6
- Resoluciones de Dirección General:	3
- Opiniones Jurídicas:	2
- Actas	

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

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

- Elaboración de resumen ejecutivo de los ejercicios de revisión de normativa realizados a solicitud de la Asamblea Legislativa con mesas de trabajo especializadas de naturaleza interinstitucional.
- Presentación del informe ejecutivo del documento denominado “Diagnóstico técnico sobre las cuestiones problemáticas más importantes que se derivan de la aplicación del Código Procesal Penal mediante la revisión analítica de los preceptos procesales que integran la normativa Procesal Penal”

- Elaboración de resumen ejecutivo de los ejercicios de revisión de normativa realizados a solicitud de la Asamblea Legislativa con mesas de trabajo especializadas de naturaleza interinstitucional.
- Análisis del documento denominado “Política Nacional de Justicia, Seguridad Pública y Convivencia”, para retomar la ejecución de las líneas de trabajo contempladas en la misma.

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

- Se cumplió con la elaboración del informe de realizaciones del trimestre 1/14.

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

Se realizó una adenda al convenio: Resolución modificativa número uno al “**Convenio de Cooperación Interinstitucional de Seguridad entre la Policía Nacional Civil de El Salvador y la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia**”.

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

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

Durante los días 12 al 15, del 26 al 28 de mayo en la Jornadas de Educación Legal Popular “La Justicia También es para mí”, se realizó capacitación a docentes y estudiantes de los Centros Escolares “Refugio Sifontes” y “Cantón Milingo”, de Ciudad Delgado, sobre el acceso a los servicios que prestan las instituciones de Sector de Justicia, entre ellas la Corte Suprema de Justicia, la Fiscalía General de la República, la Procuraduría General de la República, el Ministerio de Justicia y Seguridad, Pública así como conocer las funciones del Consejo Nacional de la Judicatura.

Asimismo se capacito sobre la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y que estos líderes y lideresas conozcan el ejercicio y disfrute pleno de sus derechos.

A tal efecto, se abordaron los principales aspectos sobre los derechos contemplados en la LEPINA así como la institucionalidad conformada para su aplicación.



Capacitación sobre LEPINA en Universidad Don Bosco



Capacitación en Escuela Cantón Milingo, de Ciudad Delgado



Capacitación en Escuela de Ciudad Delgado

## G. ÁREA DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS

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

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

El Área de Protección brinda una atención ininterrumpida para la recepción de solicitudes, trabajando las veinticuatro horas del día durante los siete días de la semana, conforme lo establece la Ley Especial para la Protección a Víctimas y Testigos.

A continuación se muestran el comportamiento de las solicitudes recibidas en el período:

INSTITUCIONES SOLICITANTES					TOTAL
FGR	PNC	TRIBUNALES /JUZGADOS	PGR	INTERESADO	
252	21	0	0	0	273
214	0	2	0	0	216
168	0	0	0	1	169
78	29	1	0	1	109
<b>712</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>767</b>
<b>92.83%</b>	<b>6.52%</b>	<b>0.39%</b>	<b>0.00%</b>	<b>0.26%</b>	<b>100.00%</b>

Como se observa en el **Cuadro No. 1**, la institución que más solicita medidas de protección y de atención es la Fiscalía General de la República. En el trimestre que se informa se recibieron un total de 767 solicitudes, de las cuales un 92.83% provienen de oficinas fiscales, el 6.52% corresponden a requerimientos de la PNC. La alta participación de la Fiscalía está asociada al hecho de ser la institución que ejerce la dirección funcional de la investigación, así como la acción penal.

A diferencia del trimestre anterior, durante el período ya se recibieron solicitudes de parte de Tribunales, así como propiamente de víctimas y testigos.

En el cuadro siguiente, se observa que del total de medidas solicitadas que son 1,134, un 93.4% corresponden a solicitudes por medidas Ordinarias.

TIPO DE MEDIDAS SOLICITADAS			TOTAL
ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	ATENCIÓN	
1059	44	31	1134
<b>93.39%</b>	<b>3.88%</b>	<b>2.73%</b>	<b>100%</b>

Las Medidas Ordinarias son las que alcanzan el mayor porcentaje de solicitudes en razón de la situación jurídica de los procesos, ya que la mayoría de casos es en respaldo a procesos de investigación.

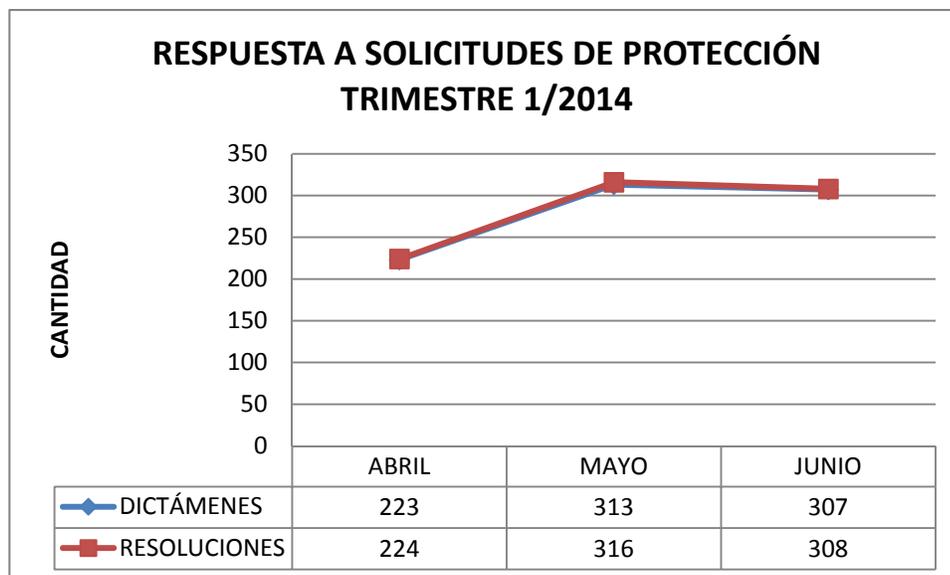
En el cuadro siguiente se reflejan las solicitudes de acuerdo al tipo de delito que las generan según solicitudes recibidas, por lo que, siendo la extorsión el de mayor incidencia refleja, ya que del total de 957 solicitudes recibidas, el mayor peso lo tienen las extorsiones, con casi un 36%, mientras que los homicidios representan cerca del 29%.

**Cuadro No. 3**

TIPOS DE DELITOS EN SOLICITUDES RECIBIDAS								TOTAL
HOMICIDIO	EXTORSIÓN	VIOLACIÓN	SECUESTRO	ROBO/HURTO	AGRUPACIONES ILICITAS	PRIVACIÓN DE LIBERTAD	OTROS	
276	342	16	2	142	28	30	121	957
28.84 %	35.74 %	1.67%	0.21 %	14.84 %	2.93%	3.13%	12.64 %	100.00 %

Cabe mencionar que en relación al trimestre anterior (1/14), en el presente trimestre las extorsiones han bajado 4 % como generadoras de solicitudes de protección, mientras que los homicidios han aumentado en un 3%.

En el grafico siguiente se observa la tendencia de dictámenes y resoluciones por mes; se puede verificar que, ambas variables han tenido un comportamiento similar en el período, y además estabilizándose en los últimos dos meses en un número ligeramente superior a los 300 casos.



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

ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	ATENCIÓN	TOTAL
977	21	19	1017
96.07%	2.06%	1.87%	100.00%

## 2 Seguimiento de los Procesos.

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

El seguimiento realizado comprende lo siguiente:

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

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

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

Se ha gestionado donaciones como apoyo de diferentes instituciones, así:

- Se gestionó y obtuvo con una institución pública, apoyo consistente en personal y equipo para la perforación de una fosa séptica en terreno gestionado para una persona sujeta medidas de protección y de atención.
- Se solicitó cooperación de una empresa privada con el objetivo de gestionarle empleo a persona beneficiada con medidas de protección y de atención, la cual ya se encuentra en las evaluaciones en dicha empresa.

- Se obtuvo de una asociación sin fines de lucro una donación de sillas plegables, arroz con soya, zapatos, texturizador de pared, estuches, almohadas, gasas, cepillos dentales, sábanas, mesa de madera, DVD's y guantes.



- Se gestionó y obtuvo con una fundación privada sin fines de lucro, la donación de zapatos, ropa (blusas, camisas, shorts y suéteres) y juguetes.



- Con una empresa distribuidora de embutidos, se obtuvo donación de jamón y salchichas, dicho producto se recibe los días martes de cada semana, se distribuyen a las personas con medidas de protección y de atención que se encuentran en albergues



- Se gestión y obtuvo con una cadena de cines, a fin de mantener la donación de pases de cortesía para las actividades recreativas de los niños y niñas de las personas que se encuentran albergadas.
- En coordinación con el Ministerio de Trabajo se realizó exposición y venta de manualidades elaboradas por las personas que se encuentran bajo régimen de protección.



- Se recibió donación de concentrado para tilapias, facilitada por el ISTA.
- Se recibió donación consistente en tres sixpack de coca cola de 2.5 litros.

2. Dar a conocer a las instituciones identificadas (públicas o privadas) la información sobre los servicios que brinda el Programa de Protección, a fin de establecer compromisos de cooperación para beneficio de las personas sujetas a régimen de protección.
- Se realizaron reuniones con la Policía Nacional Civil, con el objetivo de tratar el tema del convenio suscrito, lo anterior con el objetivo de lograr acuerdos que concreten su contenido en beneficio de ambas Instituciones.
  - Con el fin de mantener y dinamizar las coordinaciones, el director de esta Área ha asistido a reuniones a las diferentes oficinas fiscales, tanto de la zona central, como del interior del país.
  - En este trimestre se llevaron a cabo ocho jornadas de divulgación sobre la aplicación de la Ley Especial de Protección a Víctimas y Testigos, dirigidas a funcionarios de la Corte Suprema de Justicia (Jueces, Secretarios y Resolutores); Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y Fiscalía General de la República.

### MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA y CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



Para concretizar a continuación se detallan las principales reuniones con los temas tratados.

<b>Fecha</b>	<b>Asunto</b>
1°, 8 y 29 de abril 5 de mayo	Reunión de Trabajo Jefe Regional Zona Central de Fiscalía General de la Republica.
3, 11 de Abril, 9, 16, 22 y 23 de Mayo 3, 12 de Junio y 18 de Junio	Reunión para tratar el tema de la Carta de entendimiento entre el Programa de Protección a Víctimas y Testigos y la Cruz Roja Española.
9, 30 de Abril, Jueves 8 de Mayo	Reunión de trabajo con Jefe de la Oficina Fiscal Antinarcoóticos de la Fiscalía General de La Republica
24 de Abril y 28 de Abril	Reunión de trabajo del Comité Interinstitucional en Ministerio de Educación. Salón Conacoore.
30 de Abril	Reunión de Trabajo con Jueces gestionando capacitaciones para el personal Jurídico de la Institución.
6 de Mayo	Reunión con Escuela de Capacitación Fiscal en FGR.
4 de Junio	Reunión de trabajo con la División de Protección a Víctimas y Testigos PNC.

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

Se envió borrador de carta de entendimiento a Cruz Roja Internacional, con el objetivo de lograr cooperación y apoyo en los programas de atención en salud mental y capacitación en autoempleo que dicha institución tiene y que podrían contribuir a lograr las metas que en dicha temática tiene el Área de Protección.

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

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

Gestión con centros educativos que cumplen con las condiciones de seguridad, para los niños y niñas de las personas con régimen de protección.

Dos menores se están beneficiando a través de la reincorporación al sistema educativo, además se les proporciona el traslado diario para garantizar su seguridad e integridad física; cabe mencionar que esta actividad requiere el empleo de recursos tanto humanos como materiales.

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

A partir de la identificación de las necesidades se busca mantener buenas relaciones con instituciones gubernamentales, empresa privada, municipalidades, asociaciones y ONGs.

Podemos mencionar que con estas instituciones se han realizado visitas de campo y reuniones para buscar beneficios para las personas bajo régimen de protección, como se detalla a continuación:

- Personal del Área de Protección realizó visita de campo en coordinación con personal técnico de institución estatal, a verificar las condiciones de lote que se ha gestionado para las personas sujetas a medidas de protección con el fin de verificar la contextura física del terreno para la excavación de fosa séptica.



- Se coordinó con Policía Nacional Civil (DECO), apoyo con transporte para trasladar madera a lote del que ha sido beneficiada persona bajo régimen de protección.

- Se llevó a cabo reunión con el gerente de seguridad e higiene de una empresa privada, a fin de gestionar cooperación y apoyo consistente en un empleo para personas con medidas de protección.
- Se ha gestionado audiencia con la presidenta del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), a fin de sostener reunión relacionada con el compromiso de cooperación y apoyo entre ambas entidades.

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

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

En el presente trimestre se ha continuado trabajando sobre el tema por los miembros del Equipo de Seguimiento, para tal fin se realizaron las siguientes reuniones:

- Reuniones con el equipo de recepción, para la modificación de los flujos de dicha área con la colaboración del área estadística
- Reunión con el área jurídica (abogados del ETE) para la modificación de los flujos correspondiente a la recepción de las solicitudes.
- Reunión con los abogados del equipo de seguimiento, con el fin de revisar el flujo de los procesos correspondiente a la ampliación y acumulación de las solicitudes.
- Reunión con miembros del equipo de seguimiento y consultora, sobre la revisión del documento denominado Proceso de Trabajo

Cabe mencionar que el presente trimestre se logró digitalizar la información relacionada con las medidas de protección y de atención, así mismo se digitalizó la información relacionada al sistema de existencia en bodega.

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

En este trimestre, se desarrollaron reuniones y una consultoría para tal fin; En ese contexto se han realizado 04 reuniones con participación del equipo de seguimiento, entre las cuales se encuentran las sostenidas con recepción y estadísticas, área administrativa y Área Jurídica; en las cuales se realizó la presentación mensual de los logros y se sugirieron cambios en los procesos ante el Director General, logrando la modificación.

- Elaboración de calendarización
- Reunión con Equipos Técnicos del programa y Dirección general de la UTE para presentación
- Analizar el manual de conformidad con la normativa legal.
- Análisis de flujo gramas descritos en el manual.
- Entrevista a zona central (equipo 1,2 y 3)
- Visita sede del programa a nivel nacional
- Reunión con el director del programa (entrevista)
- Elaboración de diagnóstico según la temática.
- Reunión con el equipo de seguimiento.
- Entrega de diagnóstico.

Además la Unidad Técnica contrato los servicios profesionales para brindar un Análisis, Revisión de las normas legales, Organización de la temática para el diagnóstico, Análisis de los resultados obtenidos de las reuniones con los equipos y la Elaboración del diagnóstico final, para lo que la consultora desarrollo:

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

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

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

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

- Celebración del día de la madre a las personas protegidas a nivel nacional, con el fin de motivarlas y que pasen momentos de sano esparcimiento.
- Celebración del día del padre en el albergue y casas de seguridad a nivel nacional

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

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

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

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

En el presente aspecto, es necesario señalar que la asistencia psicológica se brinda de las siguientes formas:

- Evaluación psicológica inicial, es la actividad que tiene como objetivo conocer aspectos relacionados a alteraciones psicológicas que puedan estar presentes y proporcionar atención psicológica de urgencia de ser necesario. Estas se realizan específicamente para aquellos solicitantes de Medidas de Protección Extraordinarias y/ o de Atención.
- Luego de la evaluación inicial se realiza un seguimiento individual de casos, el objetivo es brindar atención psicológica de acuerdo a la alteración que presenta el solicitante, la atención se proporciona cuando ha sido solicitado por el interesado o cuando a criterio del especialista en el área, por conducta observada e información recibida, se hace necesario proporcionar algún tipo de orientación. Este seguimiento se realiza con personas albergadas por el Programa, así como también con personas que gozan de medidas de atención de manera externa.

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

En este marco se le brinda atención psicológica a todas las personas que se encuentran gozando de medidas de protección extraordinarias y de atención, dando seguimiento de manera periódica a las personas que se encuentran con medidas de protección y de atención en sedes policiales.

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

La asistencia psicológica grupal consiste en actividades que conllevan procesos de enseñanza y aprendizaje cuya finalidad es que las personas adquieran y desarrollen competencias necesarias y que tienen como propósito realizar acciones preventivas y de autoayuda para las personas que gozan de medidas de protección extraordinarias bajo resguardo del Área de Protección.

Como parte de estas actividades se llevaron a cabo las siguientes:

- Con el fin de fomentar los valores en las personas con medidas de protección y de atención se realizan 4 actividades espirituales en

coordinación con el Ordinariato de la Policía Nacional Civil, dichas actividades consisten en oración-lectura de textos de la biblia y se presentó video sobre dar gracias dios por todo lo que nos ha dado en la vida

- Se llevó a cabo tres cine fórum con la película “No se aceptan devoluciones” y “Reto de valientes”, tuvo como objetivo: sensibilizar a los padres de familia acerca de su rol como formadores y cuidadores.
- Se realizó siete charla expositiva una sobre las “emociones” y como se deben controlar para fomentar las buenas relaciones interpersonales, la otra sobre la comunicación asertiva para concientizarlos sobre lo importante de la comunicación y la otra “como afecta el machismo a la familia”, “La masculinidad” y “Las relaciones interpersonales”
- Se desarrollaron dos jornadas de lectura reflexiva, con el fin de propiciar la participación de los testigos identificándose con lo descrito en el texto, y reflexionar sobre lo que es y debió ser.
- Se realizaron siete jornadas de limpieza en los albergues y casas de seguridad a nivel nacional
- Se desarrollaron cuatro jornadas con el comité de ornato y saneamiento, en las que se entregó semilla para hortalizas y se les enseñó el cuido.

**CUADRO DE ACTIVIDADES DEL PLAN PSICOSOCIAL APVT**

ACTIVIDADES	ZONAS															TOTAL	
	ZONA CENTRAL			T 1	ZONA OCCIDENTAL			T2	ZONA PARACENTRAL			T3	ZONA ORIENTAL				T4
	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO		
Ferías	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Actividades recreativas	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Actividades del proyecto escolar	1	5	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Comités: Recreación Ornato y Saneamiento Ambiental Salud y Alimentación Disciplina	1	0	0	1	1	1	5	7	2	3	3	8	3	1	1	5	41
Atención espiritual	4	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Evaluaciones inicial de trabajo social	6	5	4	15	6	4	0	10	2	3	3	8	0	0	0	0	51
Atención de Trabajo Social Individual	17	23	19	59	6	7	9	22	16	14	24	54	1	1	0	2	215
Atención de Trabajo Social Grupal	0	0	1	1	5	5	8	18	2	3	3	8	0	0	0	0	53
Evaluaciones psicológicas iniciales	5	4	7	16	8	5	0	13	2	3	6	11	1	1	1	3	70
Atención psicológica individual	6	13	4	23	4	2	2	8	2	2	2	6	5	1	3	9	29
Atención psicológica grupal	6	3	2	11	0	3	1	4	2	3	3	8	3	1	1	5	8
Gestión de cooperación y apoyo	0	0	0	0			2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Apoyo al programa de educación legal popular		28		28				0		28		28	0	0	0	0	84
<b>TOTALES</b>				166				86				131				24	571

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

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

Durante el trimestre que se informa, como parte de las medidas de atención que se brinda a las personas que se encuentran bajo el régimen de protección, se proporcionaron 760 servicios de atención médica, lo que significa un 8% más que en el trimestre anterior

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

En este trimestre las referencias médicas emitidas son seguimientos a controles prenatales, planificación familiar y vacunación, que son de manejo exclusivo del sistema de salud pública; en el trimestre que se informa, se produjeron 19 referencias a dicho sistema.

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

Se realizaron actividades en forma de charlas, así:

- Ejercicio físico importancia y beneficios	17
- Uso y abuso de drogas	33
- Jornada de higiene personal y ambiental	15
- Diarreas agudas prevención	15
- Dengue, prevención y manejo	40
- <u>Infecciones respiratorias agudas</u>	<u>17</u>
<b>T O T A L</b>	<b>137</b>

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

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

Durante el trimestre que se informa, se ha proporcionado alimentación servida para las personas que están bajo el régimen de protección resguardadas en los diferentes albergues y casas de seguridad, cabe mencionar que los menús están elaborados bajos

normas de nutrición, a fin de que se les provea de una alimentación saludable y balanceada.

Por otra parte, dentro de la atención que se proporciona a las personas que están bajo el régimen de protección, está la dotación de un kit de higiene personal por clave.



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

La entrega de kits con productos alimenticios (canasta básica), es una medida de atención que gozan las personas protegidas bajo modalidad externa.

Dentro de los productos de la canasta básica que se proporciona en cada Kit a cada una de las claves podemos observar lo siguiente:



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

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

El comportamiento por el otorgamiento de este tipo de medida en el primer trimestre de 2014 refleja un promedio de 60 personas por mes que han sido beneficiadas bajo éste régimen de protección.

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

En el trimestre que se informa, se inició la búsqueda de inmuebles que reúnan las condiciones de seguridad requeridas para tal fin y además que los propietarios estén en la disposición de arrendarlo en las condiciones en que la UTE lo requiera, es decir, sin depósito, se descuenta renta e IVA si no proporcionan factura y únicamente renta si emiten factura posteriormente se solicita a la División del Protección de Víctimas y Testigos el estudio de seguridad; se inspeccionaron dos inmuebles.

### **5. Gestiones de operatividad administrativa.**

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

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

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

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

Se ha cumplido con la elaboración del primer informe trimestral de seguimiento trimestre 1/2014, mediante el cual se refleja todas las metas y acciones cumplidas.

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

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

En el trimestre que se informa, se ha coordinado con el Área de Medios de Comunicación para la publicación de la información en esta Área de Protección.

- Se publicaron fotos del Programa de Educación Legal Popular
- Publicación de fotos de los eventos en los que participa la Dirección General
- Publicación de esquelos y otras de interés para el personal
- Se está coordinando la elaboración de un video sobre el Área de Protección

### **2. Informar oportunamente sobre actividades o eventos que requieran apoyo del Área de medios de comunicación. (10%)**

- Apoyo al Área de Medios de Comunicación para la publicación de las actividades en las carteleros de cada zona del Área de Protección.
- Se envió la información requerida para elaboración de un video sobre el Área de Protección

## **ÁREA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

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

1. Cobertura de eventos institucionales
2. Se dio apoyo en la cobertura fotográfica y redacción de notas web en 14 eventos y reuniones de: Dirección General, Área de Planificación y Fortalecimiento Institucional, Área de Educación Pública y Reforma Legal, Área de Protección a Víctimas y Testigos, Unidad de Acceso a la Información Pública, Administración y otras áreas de la UTE

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

1. Elaboración de plan anual de trabajo de la unidad  
Se participó en un taller de definición de lineamientos para la Planificación Estratégica
2. Elaboración de informes trimestrales de seguimiento  
Se elaboró y presentó el informe trimestral correspondiente al 1er. trimestre del año 2014.

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

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

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

A continuación se detalla:

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

- Jornada de Capacitación sobre LEPINA a personal del MINED
- Jornada de Capacitación sobre administración “Principio y Potestad Sancionatoria de la Administración”, dirigida a personal del Ministerio de la Defensa Nacional
- Feria de transparencia y acceso a la información pública
- Inauguración del programa de educación legal popular, “La Justicia También es para Mí”, centro escolar Refugio Sifontes, Ciudad Delgado.
- Adolescentes participan en visitas guiadas a las instituciones del Sector de Justicia, en el marco del programa de educación legal popular.
- Jornadas de capacitación en el Centro Escolar Refugio Sifontes de Ciudad Delgado.
- Capacitación sobre LEIV, dirigida a personal de salud a nivel nacional.
- Clausura de talleres sobre género y derechos humanos, UTE/IPAS
- Jornada de capacitación sobre LEIV, a personal de la Academia Nacional de Seguridad Pública.
- Jornada de capacitación y sensibilización sobre LEIV, dirigida a personal del CNJ.
- Jornada de capacitación y sensibilización sobre LEIV, dirigida a personal de Medicina Legal de la CSJ.
- XX Aniversario de la Escuela de Capacitación Judicial
- UTE participa en taller con mesa de género del Sector de Justicia
- Evento divulgativo sobre la LAIP dirigido a estudiantes y docentes de diferentes carreras de la Universidad Luterana de El Salvador.

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

Se produjeron 2,500 reglas informativas y 2,500 lápices alusivos al programa.

Se desarrolló el programa de educación legal popular en dos centros escolares de Ciudad Delgado, incluyendo las siguientes actividades:

El programa se desarrolló en el municipio de Ciudad Delgado, en los centros escolares Refugio Sifontes y Cantón Milingo. Se desarrollaron 48 jornadas divulgativas, 23 en el Centro escolar Refugio Sifontes (atendiendo a 695 niños, 765 niñas) y 25 en el Centro escolar Cantón Milingo (atendiendo a 739 niños y 744 niñas). Beneficiando a un total de 2,943 estudiantes.

Además, se formaron 30 líderes y lideresas adolescentes (15 de cada centro escolar) en una jornada de 28 horas que incluyó la visita guiada a las instituciones del Sector de Justicia

<b>TOTAL DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS</b>
<b>Centro escolar Refugio Sifontes 1,460</b>
<b>Centro escolar Cantón Milingo 1,483</b>
<b>Total: 2,943</b>

Elaboración de presentación que sistematiza resultados del programa de educación legal popular

Producción de un vídeo documental sobre el programa de educación legal popular.

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

**CAMPAÑA DE ACCESO A LA JUSTICIA**

Se diseñó la línea gráfica de la campaña de acceso a la justicia FGR/UTE que incluye lo siguiente:

Afiches. Se diseñaron dos afiches. Un afiche sobre los servicios que presta la FGR y otro sobre el proceso penal.

Brochures. Se diseñaron tres brochures, uno sobre los servicios que presta la FGR y como tener acceso a los mismos, otro sobre el proceso penal que orienta a la persona usuaria y otro sobre los derechos de las víctimas.

Banner. Se diseñó un banner sobre los derechos de las víctimas.

Se cuenta con artes finales para iniciar el proceso de imprenta.

Se está gestionando la compra de dispensadores acrílicos para los brochures.

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

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

Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Jornada LEPINA dirigida a consejo consultivo del MINED
- Evento divulgativo sobre legislación administrativa, dirigida a jurídicos del Ministerio de Defensa Nacional.
- Evento divulgativo sobre LEPINA dirigido a estudiantes de la carrera de diseño gráfico y comunicaciones de la Universidad Don Bosco
- Evento divulgativo sobre la LEIV dirigido a estudiantes de la Universidad Luterana de El Salvador, desarrollado en coordinación con la Unidad de Género Institucional de la PGR.
- Evento divulgativo sobre la LAIP dirigido a estudiantes y docentes de diferentes carreras de la Universidad Luterana de El Salvador.

## **2. Producción de publicaciones de contenido jurídico.**

Se produjeron 3,000 ejemplares de la LEPINA amigable.

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

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

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

Se documentó de publicaciones sobre legislación nacional relacionada con el Sector de Justicia a periodistas del periódico digital El Faro.

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

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

Se hizo un reportaje especial sobre programa de educación legal popular. TCS Noticias.

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

Se imprimió y distribuyó la memoria de labores del año 2013, el tiraje fue de 150 ejemplares.

3. Celebración de IX Certamen de Investigación Jurídica y Publicación de libro con ensayos ganadores

La Comisión Coordinadora del Sector de Justicia aprobó las bases de competencia del certamen y se ha iniciado su promoción en sitio web y redes sociales.

Se ha elaborado la lista base de jurados calificadores para que Comisión Coordinadora elija a los jurados propietarios y suplentes.

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

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

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

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

Se promovieron las actividades de la UTE, a través de carteleras, plasma, correo interno.

Se programaron visitas a las oficinas regionales de la UTE para recoger insumos para el plan de comunicación interna.

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

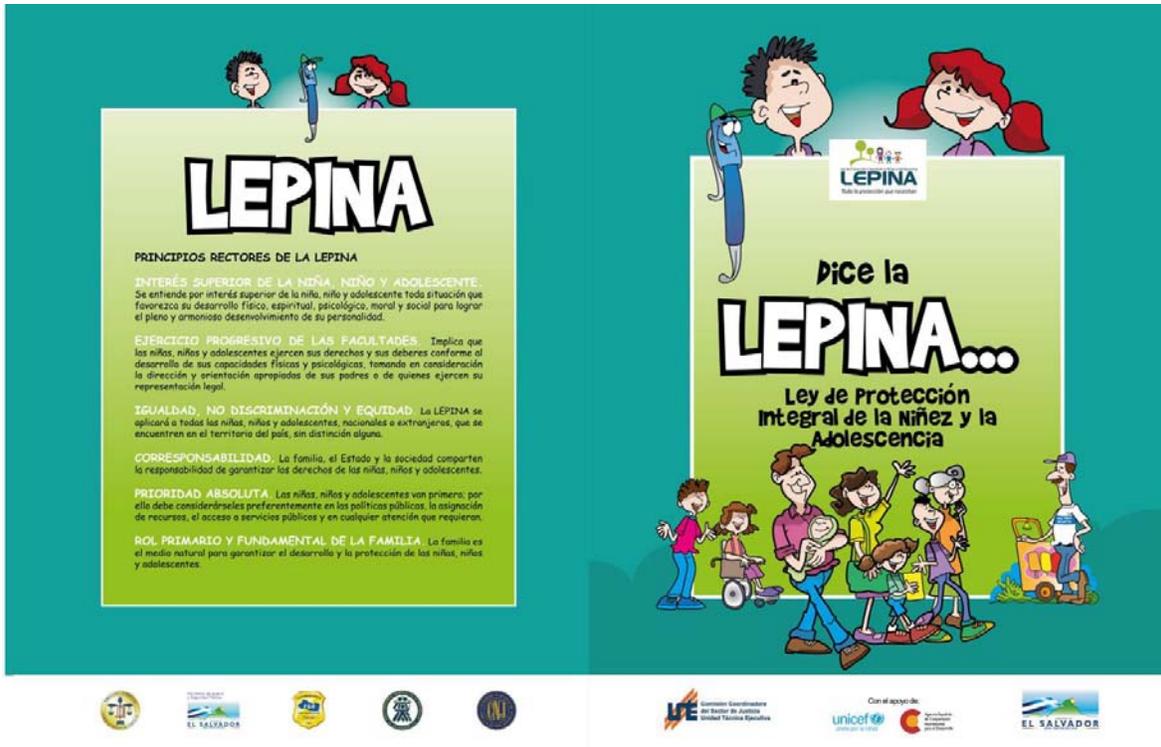
1. Asesorar comunicacionalmente la construcción de planes, programas y proyectos.
  - a. Se asesoró comunicacionalmente la construcción de diferentes proyectos institucionales y sectoriales FGR, PGR, PASMO.

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

- Realización de capacitación a Comité Interinstitucional de comunicadores del Sector de Justicia sobre técnicas modernas de comunicación institucional.

Se desarrolló una jornada de divulgación y sensibilización sobre la legislación de derechos de mujeres y género en la cual participaron comunicadores del Sector de Justicia.

### Publicaciones realizadas en el segundo trimestre



**MATERIALES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN LEGAL POPULAR**





Jornada divulgativa sobre la LAIP en Universidad Luterana de El Salvador



Alumnos y alumnas de escuela de Ciudad Delgado

## COBERTURA DE EVENTOS



Inauguración del Programa de Educación Legal Popular, en centro escolar Refugio Sifontes en Ciudad Delgado



XX

Aniversario de la escuela de Capacitación Judicial

## EVENTOS DIVULGATIVOS



Jornada de Capacitación sobre LEPINA a personal del MINED



Jornada de Capacitación sobre administración “Principio y Potestad Sancionatoria de la Administración”, dirigida a personal del Ministerio de la Defensa Nacional



Feria de transparencia y acceso a la información pública



Adolescentes participan en visitas guiadas a las instituciones del Sector de Justicia, en el marco del programa de educación legal popular



Jornadas del Programa de Educación Popular en el Centro Escolar  
Refugio Sifontes, de Ciudad Delgado

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

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

La presente meta está orientada a apoyar a las instituciones del Sector de Justicia en la elaboración de una iniciativa anual de fortalecimiento institucional para ser presentado a organismos y agencias de cooperación internacional. A la fecha, la UTE es una institución que ha consolidado su experticia en la elaboración de documentos técnicos sectoriales de calidad que son financiados con fondos de cooperación externa, prueba de ello es que en el último quinquenio, se ha presentado anualmente un proyecto sectorial de cooperación, de los cuales la totalidad han obtenido financiación y se han ejecutado o se encuentran en proceso de ejecución.

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

No obstante, como forma de cumplir con la meta, se ha planteado con personeros de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo la alternativa de que dicha agencia de cooperación de organice todos los instrumentos de cooperación técnica con el que apoyan al Estado (Asistencias Técnicas, cooperación sur-sur, cooperación triangular, pasantía y programa de educación especializada), a fin de estructurar un solo programa de ayuda; en este sentido la UTE estructuraría la propuesta sectorial que a mediano plazo podrían tener las instituciones del Sector de Justicia teniendo como eje de intervención la formulación de políticas públicas en el contexto de la justicia y seguridad del país. Así, se prevé el cumplimiento de la meta en cuestión adelantando su ejecución para septiembre del presente año.

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

Esta meta pretende concretar la antigua pretensión del Sector de Justicia, sobre la necesidad de establecer un acercamiento técnico a las visiones y líneas de cooperación que los distintos actores relacionados con la temática de justicia y seguridad tienen en el País. Y por lo tanto tener una radiografía o Mapa de la Cooperación de las siguientes Organizaciones: Agencias de Cooperación para el Desarrollo que cooperan en el sector de justicia y seguridad, Organismos del Sistema de Naciones Unidas, y Países amigos con consulados o embajadas vinculados a través de sus acciones al Sector de Justicia y Seguridad.

De igual manera, este Mapa de Cooperación pretende analizar la forma en que las instituciones se organizan hacia el interior para canalizar los fondos de cooperación, así como entre ellas intersectorialmente en la ejecución conjunta y coordinada de los mismos.

Luego de realizar las primeras indagaciones pertinentes en los organismos del gobierno pertinentes y la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo, se ha tomado la decisión de trabajar en función del documento denominado “Sistema Nacional Integrado de Cooperación para el Desarrollo.”, con el cual el Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de su mandato, brinda a las demás instancias del Estado las herramientas básicas necesarias para el abordaje ordenado y sistemático de los distintos actores y donantes con los que cada institución o sector puede interactuar. Se considera que los objetivos de la meta han sido alcanzados sin que ello haya significado costes en contratación de una consultoría especializada.

Adicionalmente, se está organizando conjuntamente con AECID la conformación de una Mesa de Donantes en torno a la temática de Atención a la Violencia Basada en Género así como lo relacionado con la Igualdad, no Discriminación de las Mujeres y poblaciones en Mayor Riesgo. Esto con el afán de organizar, coordinar y articular la ejecución de los proyectos apoyados por Agencias de Cooperación, Agencias del Sistema de Naciones Unidas y ONGs en relación a la temática antes citada.

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

Esta meta está planteada para conseguir paulatinamente en las instituciones del Sector de Justicia la transversalización del enfoque de género en la planificación y presupuestación institucional. Esto implica necesariamente fortalecer los conocimientos y habilidades de los técnicos tomadores de decisiones en las áreas financieras y de planificación institucional.

En este sentido el área de planificación y fortalecimiento institucional tiene a la fecha formulados los términos de referencia de la consultoría que desarrollaría los talleres para funcionarios del Sector de Justicia en esta materia. Se ha programado desarrollar dichas capacitaciones en el segundo semestre del año. A final del primer semestre se ha identificado que esta actividad se articulará con acciones planteadas dentro del proyecto de “Fortalecimiento de las Unidades Institucionales Especializadas para la Atención de las Mujeres (UAIEMs)”, que prevé el fortalecimiento de capacidades en la temática antes descrita a planificadores, financieros y responsables de las unidades de género de las instituciones del Sector de Justicia.

El comité que opera bajo el concepto de Mesa de Género del Sector de Justicia, desarrolló tres talleres, así:

- Abril: sobre el tema de Autocuido, realizado en la zona rural de Santiago de María.
- Mayo: para elaborar propuesta de contenido de Observatorio del Sector de Justicia sobre equidad e igualdad de género y violencia contra las mujeres.
- Junio: para conocer el diagnóstico de país sobre VIH y su relación con la Violencia Basada en Género.



**Integrantes de la Mesa de Género, participantes de taller sobre autocuidado**

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

Esta meta está orientada a mejorar la reglamentación de los comités, subcomités y grupos de trabajo, a través de los cuales la UTE realiza su trabajo sectorial. Esta labor se hará en coordinación con el Área de Educación Pública y Reforma Legal.

Esta meta está programada para el segundo semestre, habiéndose realizado acciones preparatorias para su debido cumplimiento.

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

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

Su ejecución está prevista para el segundo semestre.

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

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

Todas las actividades están programadas para ejecutarse en el segundo semestre.

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

A la fecha ya se ha realizado acciones de coordinación con la Unidad Financiera Institucional, para una formulación coordinada del presupuesto 2015, cuya elaboración está prevista para el mes de julio de 2014.

Por otro lado, a nivel informático, se ha considerado, junto con el departamento de informática una reunión para evaluar el uso del software Project Server como programa de enlace entre las áreas de planificación, compras y financiera. Durante el segundo semestre del año se evaluará la conveniencia de la utilización de dicho programa informático.

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

En la sesión ordinaria de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, correspondiente al mes de abril de 2014, se presentó la propuesta del Plan Anual Operativo del año 2015, según lo mandata la Ley Orgánica de la UTE, previo a su formulación en el ámbito del Ministerio de Hacienda.

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

Durante el período, la APFI trabajó lo siguiente:

- Elaboración del informe trimestral correspondiente al período enero-marzo 2014,
- Informe Institucional para la memoria de labores del MJSP junio 2013 – mayo 2014.
- Elaboración del Plan Anual Operativo 2015, que de acuerdo al art. 50 de la LOCCSJ, fue presentado a la Comisión Coordinadora del Sector Justicia en el mes de abril del año anterior a la ejecución, es decir en la sesión ordinaria del mes de abril de 2014. Ello previo a su presentación al Ministerio de Hacienda en el segundo trimestre.
- Un primer taller para la definición de lineamientos para la planificación estratégica 2015-2019 de la UTE. En este taller participaron todos los jefes y directores de la institución, en el que además de reflexionar sobre las principales líneas de trabajo de UTE, se pudo discutir sobre la programación de actividades necesarias para la elaboración del Plan Estratégico Institucional durante el segundo semestre del año 2014.

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

En relación a la gestión de cooperación, en este segundo trimestre fueron aprobados dos proyectos de cooperación internacional, cuya ejecución se realizará con fondos de AECID, siendo éstos: i) Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector Justicia-UTE, Año II y ii) Apoyo a las Instituciones del Sector de Justicia a Través de la Unidad Técnica Ejecutiva (UTE) para el fortalecimiento de los procesos de atención a víctimas de violencia de género y de judicialización de casos de femicidio y violaciones sexuales.

En el periodo reportado, fue aprobado el Plan Anual de Trabajo del Proyecto con el Fondo de Población de Naciones Unidas (UNFPA, por sus siglas en inglés). Se ha iniciado la ejecución de dicho Plan el cual pretende seguir trabajando en el fortalecimiento del del Sector de Justicia en el abordaje del enfoque de género y la atención a la víctimas de violencia de género, con especial énfasis en las víctimas de violencia sexual.

Por otro lado se concretaron negociaciones con la ONG Internacional PASMO, para la ejecución de un proyecto de fortalecimiento al Sector de Justicia para la atención de las mujeres y personas en mayor riesgo de exposición al VIH motivada en violencia basada en género. La ejecución inicia en el mes de julio/14.

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

Se ha brindado la información correspondiente tanto al área de medios de comunicación como a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

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

**Elaboración del informe institucional para el equipo de transición del MJSP.**

Dada la transición de gobierno ocurrida en junio de 2014, el MJSP solicitó a la Institución la presentación de un informe exhaustivo sobre el quehacer institucional. Dicha información fue recopilada y organizada por el APFI entre la segunda y tercera semana del mes de mayo de 2014. La presentación institucional se realizó a finales del mes de mayo al equipo de transición del MJSP.

**I. DESCRIPCION DE LOGROS OBTENIDOS CON PROYECTOS, AL MARGEN DEL PLAN OPERATIVO:**

A la fecha, la UTE se encuentra en la ejecución de los proyectos: i) Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector Justicia-UTE, Año II, y se han hecho las gestiones correspondientes en el Ministerio de Hacienda y la banca privada para la apertura de cuentas que se utilizarán para la gestión del Proyecto en cuestión; ii) Apoyo a las Instituciones del Sector de Justicia a Través de la Unidad Técnica Ejecutiva (UTE) para el fortalecimiento de los procesos de atención a víctimas de violencia de género y de judicialización de casos de feminicidio y violaciones sexuales”.

Asimismo, se está ejecutando con UNFPA el Proyecto de Fortalecimiento del Sector de Justicia, en relación a la aplicación del enfoque de género en el quehacer institucional; mediante éste proyecto, en el período se han

identificado, por medio de la Mesa de Género sectorial, los elementos que contendrá el OBSERVATORIO DEL SECTOR DE JUSTICIA SOBRE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO Y VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

También con apoyo de USAID / PASCA, se capacitó a la Mesa de Género sobre un diagnóstico del VIH en el país y su relación con la violencia basada en género.

En otro orden, con el apoyo de IPAS se desarrollaron dos actividades, así:

- a. Un proceso de tres talleres de sensibilización y capacitación sobre género y derechos humanos, dirigido a personal vinculado a las escuelas de capacitación del Sector y unidades de formación de instituciones donde no hay escuelas; el proceso se desarrolló mediante tres talleres de dos días cada uno, realizado uno cada mes, habiendo finalizado en junio, en lo cual participaron 25 funcionario(a)s.
- b. Un ciclo de capacitación sobre el módulo de divulgación de la Ley de Igualdad, Equidad y erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LIE) y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres (LEIV); se cubrieron 12 instituciones y 360 personas claves, debido a que son formadores(a)s en dichas instituciones.



Divulgación LIE/LEIV en la ANSP



Divulgación LIE/LEIV en MJSP/MINGOB



Divulgación LIE/LEIV en la CSJ



Jornada de capacitación y sensibilización sobre LEIV, dirigida a personal del CNJ.



Jornada de capacitación y sensibilización sobre LEIV, dirigida a personal de Medicina Legal de la CSJ.

Clausura de proceso de sensibilización y  
capacitación sobre Género y Derechos Humanos



## UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

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

### a. Trámite de solicitudes de información.

Durante el período comprendido de abril a junio del presente año fue recibida una solicitud de información pública, la cual se tramitó y resolvió dentro de los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

A continuación se presenta el detalle de la solicitud de información recibida:

#### Detalle de solicitud de información recibida

No. DE SOLICITUD	TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA	DETALLE DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS	FECHA DE ADMISIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	REFERENCIA DE LA RESOLUCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD	RESPUESTA OTORGADA	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
05/2014	Datos personales	Expediente personal	19/05/2014	30/05/2014	UTE-UAIP-RS-05/2014	10 días hábiles	Se concedió acceso a la información	Fecha en la que el solicitante retiró la información: 05/06/2014	Fotocopia certificada

**META: Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes.4**

#### ▪ Elaboración de planes de trabajo.

Durante el presente trimestre fue elaborado el plan anual de trabajo 2015 de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el cual establece los objetivos y metas a alcanzar como parte de la operatividad del próximo período.

#### ▪ Elaboración de informes de seguimiento.

Durante el mes de abril, fue elaborado el informe de actividades realizadas por esta Unidad de Acceso a la Información Pública, correspondiente a la ejecución del plan operativo durante el período enero – marzo de 2014.

Asimismo, fue elaborado el segundo informe de seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia, referente a la promoción de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Estos documentos fueron trasladados a la Dirección General para su correspondiente autorización.

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

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

A efecto de mantener actualizada la información oficiosa publicada en el portal de transparencia del sitio web institucional, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento, se requirió a las diferentes dependencias institucionales, la información pertinente a sus áreas o unidades que debe ser difundida de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la LAIP.

De acuerdo a ello, una vez recabada y revisada la información oficiosa proporcionada por las diferentes dependencias, se procedió a su debida publicación en el portal de transparencia.

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

Durante el presente trimestre, ésta Unidad de Acceso a la Información Pública con el apoyo del Área de Medios de Comunicación, participó en fecha 23 de mayo, en la **“IV Feria de la Transparencia”**, organizada por la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, en el marco de la celebración del segundo aniversario de la plena vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

El evento tuvo lugar en el parque Daniel Hernández de la ciudad de Santa Tecla, y el objetivo del mismo fue promover las buenas prácticas y el trabajo realizado por las diferentes instituciones estatales en materia de transparencia, así como promover entre la población el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Conforme a lo anterior, en dicha feria se dio a conocer el trabajo institucional realizado en materia de promoción de la LAIP, presentando así los diferentes materiales elaborados por la UTE para impulsar la instauración de una mayor cultura de transparencia.

Además, se dieron a conocer los servicios ofrecidos en la institución, así como las diversas publicaciones y materiales jurídicos elaborados en materia de acceso a la información, derechos de la niñez y adolescencia, derechos de mujeres, entre otros.



Participación en “IV Feria de la Transparencia”, desarrollada en el parque Daniel Hernández de la ciudad de Santa Tecla.

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

Con el propósito de contar con una plataforma electrónica que permita la administración y resguardo de la información de manera digital, a efecto de facilitar el manejo y la ubicación de la misma; durante el periodo que se informa, en coordinación con el Departamento de Informática fueron evaluadas diferentes herramientas que ofrecen el servicio de administración de documentos de manera electrónica.

De esta forma se sostuvieron diversas reuniones para conocer los beneficios que brindan éstas herramientas y así evaluar la opción más acorde a las necesidades institucionales.

Asimismo, con el fin de determinar el diseño que deberá poseer la plataforma web para la administración de los documentos, se requirió a las diferentes dependencias institucionales el detalle de la documentación a digitalizar en cada área o unidad.

Por otra parte, se continuó con el proceso de conformación de los archivos periféricos del Programa de Protección de Víctimas y Testigos, por lo que el Responsable de Archivo realizó diferentes visitas a las oficinas del mismo.

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

En el marco de la promoción de aplicaciones con tecnología informática, durante el presente trimestre, en coordinación con el Departamento de Informática, se dio inicio al proyecto de conformación del portal web de transparencia del Sector de Justicia y Seguridad, mediante el cual se pretende diseñar una plataforma web interactiva, que facilite a la población el acceso a los servicios que brindan las diferentes instituciones del Sector de Justicia y Seguridad.

El desarrollo de este proyecto se realiza en coordinación con la empresa CASALS & ASSOCIATES/USAID, quienes brindan acompañamiento y apoyo técnico al mismo.

En este sentido fueron coordinadas diferentes reuniones con el personal designado en cada institución para brindarle seguimiento al proyecto en alusión, siendo las personas delegadas para ello oficiales de información y especialistas en el área de informática.

El detalle de los miembros que integran este grupo de trabajo es el siguiente:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Institución</b>
Licda. Paola Berdugo	Oficial de Información	PGR
Ing. Horacio Rivas	Coordinador de Informática	PGR
Lic. Rafael Antonio Mendoza	Oficial de Información	CNJ
Licda. Sandra Patricia Guevara	Asistente en la Unidad de Acceso a la Información Pública	CNJ
Comisionado Raúl Ernesto Ortiz Mancía	Oficial de Información	PNC
Ing. Carlos Ernesto Carbajal	Jefe Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones	PNC
Ing. Julio E. Tánchez	Desarrollador	PNC
Ing. Ronald W. González Rivera	Programador	PNC
Licda. Karlen Judith Moreno	Oficial de Información	DGCP
Ing. Iván Alexander López Vásquez	Jefe de la Unidad de Tecnología y Desarrollo Informático	DGCP
Licda. Mariella Guadalupe Vega	Oficial de Información	ANSP
Ing. Zulma Aurora Argueta	Administrador Web	ANSP
Ing. Carlos Portillo	Gerente del Departamento de Informática	UTE
Licda. Carolina Monterrosa	Oficial de Información	UTE

De acuerdo a ello, en fechas 12 y 16 de mayo, y el día 11 de junio, fueron sostenidas reuniones de trabajo para definir el tipo de información a incorporar en el portal, así como las alternativas de interacción con el usuario.

Además, tomando en consideración que la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción diseñó una plataforma electrónica para el sitio web Gobierno Abierto, mediante la cual todas las instituciones del Órgano Ejecutivo, municipalidades y otros sectores de la sociedad publican la información oficiosa regulada en la Ley de Acceso a la Información Pública; en fecha 10 de junio se sostuvo una reunión con funcionarios de dicha Subsecretaría, ahora Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, con el objeto de conocer la posibilidad de utilizar esa plataforma como plantilla para el diseño del portal de transparencia del Sector de Justicia y Seguridad.

En dicha reunión se conocieron las especificaciones técnicas de la plataforma del sitio web Gobierno Abierto, así como el funcionamiento de la herramienta para su posible adaptación al proyecto planteado en el Sector de Justicia.

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

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

Durante este trimestre se tenía programado el desarrollo de una jornada de sensibilización sobre la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su aplicación; sin embargo, la misma se reprograma para el siguiente trimestre.

Por otra parte, durante el período que se informa se dio inicio a la gestión de contratación de la consultoría denominada “Jornadas de sensibilización para la promoción de la cultura de transparencia, anticorrupción y acceso a la información pública en las instituciones del Sector de Justicia”, con el objeto de sensibilizar al recurso humano del Sector de Justicia y Seguridad, sobre la importancia del cumplimiento de la LAIP y la promoción de una mayor cultura de transparencia; elaborándose así los correspondientes términos de referencia.

Dicha consultoría se encuentra financiada mediante el Plan Plurianual del Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia UTE – Año II, y a través de la misma se pretenden impartir en las diferentes instituciones del sector, seis jornadas de sensibilización sobre los temas siguientes:

1. Acceso a la Información Pública y Transparencia.
2. Gestión Documental bajo un Sistema Integrado de Archivos.

3. El acceso a la información como facilitador del derecho al control social. Participación ciudadana y rendición de cuentas.
4. Gobierno Abierto como factor clave en la instauración de una cultura de transparencia. Beneficios de las tecnologías de la información y las comunicaciones en función del Derecho de Acceso a la Información Pública.
5. Protección de datos personales.
6. Fortalecimiento de la probidad y la transparencia en el sector público.

La ejecución de esta consultoría está programada para el tercer trimestre del año y con la misma se espera contribuir a la promoción de la adecuada aplicación de la LAIP y la generación de una mayor cultura de transparencia en la administración pública.

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

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

#### 1. Divulgación al personal de la normativa actualizada.

Las revisiones realizadas tanto de las funcionalidades del software del sistema de marcación biométrica como de la normativa institucional de marcación han permitido al Departamento Administrativo actualizar la normativa relacionada, con lo que se ha alcanzado el objetivo de contar con mejores controles de marcación de personal, así como de la administración de la información generada por estos.

Entre las mejoras realizadas a la administración del software del sistema de marcación biométrica, está la elaboración de una ficha con fotografía e información personal y de relevancia de cada uno de los empleados de la institución. Dentro de los campos de información se detallan: fecha de ingreso a la institución, teléfonos de contacto, dirección, departamento en el que labora dentro de la institución, entre otros.

Durante el trimestre que se informa se sostuvieron reuniones con la Dirección General y con la Dirección de Educación Pública y Reforma Legal, en las cuales el Departamento Administrativo con la colaboración de la persona Encargada de Recursos Humanos presentó las propuestas de modificación al **“Instructivo para normar la marcación, licencias y control de asistencias del personal”**, que luego de superadas las observaciones realizadas se logró la autorización de la Dirección General de la actualización de dicho instructivo en la última semana del mes de junio.



Dado lo anterior, el proceso de divulgación al personal de la normativa actualizada se está coordinando con las personas responsables de la administración del personal en las oficinas institucionales a nivel

nacional, en tal sentido se está preparando la presentación y la documentación necesaria que será entregada al personal, haciendo énfasis en aquellos aspectos que fueron modificados con la actualización de la normativa.

## 2. Seguimiento del proceso ajustado a la normativa actualizada.

El seguimiento planteado en esta actividad será efectivo luego de finalizada la divulgación al personal de la institución a nivel nacional, de la actualización realizada a la normativa, por lo que dicha actividad se realizara en los trimestres posteriores.

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

#### 1. Instalación del sistema informático en oficinas con bodegas institucionales

La aplicación informática que administra la información de las bodegas institucionales ha sido instalada en los equipos informáticos tanto de la persona encargada de activo fijo y almacén de la institución, así como al colaborador ad-honorem de este, quienes son los responsables de dichas bodegas.

De igual forma el Departamento de Informática ha instalado el sistema en los equipos informáticos que se encuentran ubicados en la oficina de la Colonia San Francisco, dado que en el trimestre se ha efectuado una prueba piloto de la funcionalidad de esta aplicación.

#### 2. Capacitación sobre el uso del sistema informático a los encargados de bodega

A través de la realización de la prueba piloto del funcionamiento de la aplicación informática de la administración de bodegas, el Departamento de Informática ha capacitado y ha acompañado paso a paso a los responsables de alimentar con información dicho sistema.

#### 3. Divulgación al personal sobre el nuevo sistema

Como se ha mencionado en este informe la aplicación informático ha sido instalada en equipos ubicados en la Colonia San Francisco donde le personal ya está utilizando dicho sistema como prueba piloto, lo que ha servido para que el Departamento de Informática haga los ajustes necesarios en la operación del mismo.

En este sentido dicho personal en la oficina de la Colonia San Francisco ya conoce el nuevo sistema, sin embargo este no ha sido divulgado a todo el

personal dado que se está finalizando con la actualización de la normativa relacionada que rige dichos procesos, la cual es indispensable para la divulgación de esta.

#### 4. Seguimiento de la funcionalidad del sistema informático

Por parte del Departamento Informático ha habido un seguimiento continuo en la implementación de dicho sistema, sin embargo el seguimiento planteado en esta actividad será efectivo luego de finalizada la divulgación al personal de la institución a nivel nacional, de la actualización realizada a la normativa, por lo que dicha actividad se realizara en los trimestres posteriores.

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

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

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

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

Lo anterior tiene como finalidad estimular la buena actuación del personal en el desarrollo de sus funciones, alcanzado con esto la eficiencia y eficacia de su gestión, lo que permitirá que la institución logre sus metas de una mejor manera.

#### 2. Actualizar la normativa relacionada

El Departamento Administrativo está realizando una revisión de la Guía de Evaluación del Desempeño, con lo cual se pretende actualizar los aspectos que permitan fortalecer la administración del personal vinculando esta con un sistema de reconocimientos por buenas evaluaciones alcanzadas, procurando que estas sean realizadas de forma objetiva por los evaluadores.

#### 3. Solicitar autorización de actualización de la normativa relacionada

Dado que no se ha finalizada la actividad anterior no se ha solicitado la autorización de la Dirección General de posible aspectos de actualización de la normativa relacionada por lo que dicha actividad será finalizada en el próximo trimestre.

#### 4. Divulgar al personal la normativa actualizada

Cuando se cuente con la normativa actualizada y debidamente autorizada por la Dirección General se procederá con esta actividad, la cual consiste en la divulgación al personal de la institución de la nueva normativa.

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

Con el apoyo del Área de Planificación y Fortalecimiento Institucional se gestionó la Capacitación en el tema de Género al personal institucional durante el segundo trimestre.

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

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

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

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

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

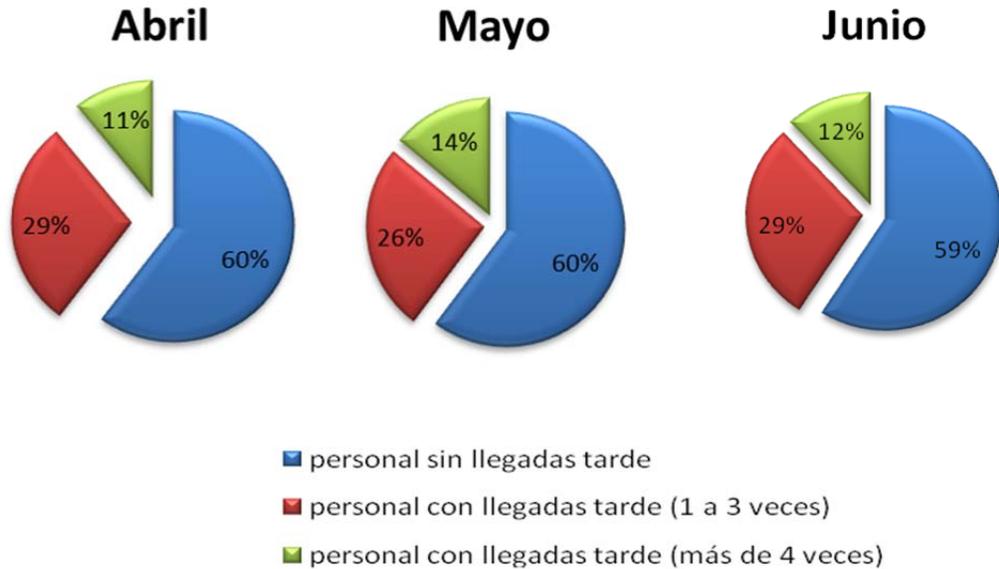
##### 3. Actualizar mensualmente los expedientes de personal

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

##### 4. Elaborar reportes mensuales de personal

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

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



En relación al trimestre anterior se ha incrementado el porcentaje de personal que no tiene llegadas tardes en su asistencia a las labores diarias, que este ha alcanzado en los meses de abril y mayo un 60% del personal siendo el promedio del trimestre anterior un 53 %.

**5. Informe de permisos de personal**

Esta información refleja la cantidad de permisos, incapacidades, llegadas tardes y salidas tempranas del personal por cada unidad, para los primeros tres meses del año:

ABRIL 2014										
UNIDADES	Permisos				Incapacidades		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantidad	Días	Horas	Min.	Cantidad	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min.
DG	1	0	1	30	0	0	0	0	0	0
AEPRL	5	2	0	53	0	0	3	10	0	0

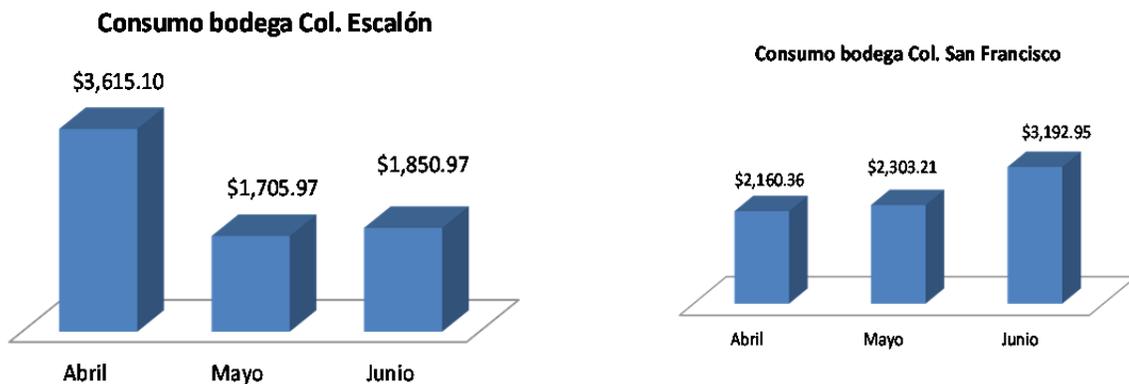
APFI	0	0	0	0	0	0	3	46	0	0
AMC	0	0	0	0	0	0	7	25	0	0
INFORMÁTICA	0	0	0	0	0	0	3	24	0	0
ADMINISTRACIÓN	4	0	6	56	0	0	8	52	0	0
UAIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UACI	1	0	1	19	0	0	0	0	0	0
UFI	6	0	3	40	1	6	0	0	0	0
AUDITORIA INTERNA	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0
Otras dependencias	16	5	2	0	2	4	56	491	0	0
	17	13.59	108.75	0	3	7	18	140	0	0
	8	2	3.47	0	0	0	4	22	0	0
	25	6	3.38	0	1	3	11	47	0	0
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>28.59</b>	<b>128.6</b>	<b>198</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>115</b>	<b>860</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

MAYO 2014										
UNIDADES	Permisos				Incapacidades.		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantidad	Días	Horas	Min.	Cantidad	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min.
DG*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AEPRL	2	0	5	20	2	6	4	14	0	0
APFI	1	1	0	0	0	0	3	13	0	0
AMC	2	0	4	13	0	0	0	0	0	0
INFORMÁTICA	0	0	0	0	0	0	4	12	0	0
ADMINISTRACIÓN	18	5	1	5	1	3	12	81	0	0
UAIP	0	0	0	0	0	0	2	126	0	0
UACI	3	1	2	49	0	0	3	14	0	0
UFI	4	0	5	37	0	0	3	9	0	0
AUDITORIA INTERNA	2	1	5	0	0	0	0	0	0	0
Otras dependencias	31	15	6	0	3	5	43	253	0	0
	23	5.21	125.23	0	4	8	25	166	0	0
	11	3	0	17	0	0	4	17	0	0
	31	8	3.51	0	2	6	11	44		0
<b>Total</b>	<b>128</b>	<b>39.21</b>	<b>156.74</b>	<b>141</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>114</b>	<b>749</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

JUNIO										
UNIDADES	Permisos				Incapacidades.		Llegadas tarde		Salidas temprano	
	Cantidad	Días	Horas	Min.	Cantidad	Días	N° veces	Min.	N° veces	Min
DG	1	0	2	20	0	0	0	0	0	0
AEPRL	4	1	2	38	1	1	4	7	0	0
APFI	1	0	2	30	0	0	2	12	0	0
AMC	3	2	4	40	0	0	0	0	0	0
INFORMÁTICA	2	0	2	55	0	0	2	18	0	0
ADMINISTRACIÓN	13	3	5	21	0	0	9	26	0	0
UAIP	0	0	0	0	1	2	0	0	3	27
UACI	1	0	1	3	0	0	3	11	0	0
UFI	3	0	3	17	0	0	3	42	0	0
AUDITORIA INTERNA	4	1	1	51	0	0	1	3	0	0
Otras dependencias	42	21	1	11	8	19	26	176	0	0
	17	17	7	54	4	9	33	233	0	0
	10	6	9	7	1	2	3	14	0	0
	27	9	1	13	1	29	20	76	0	0
<b>Total</b>	<b>128</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>16</b>	<b>62</b>	<b>106</b>	<b>618</b>	<b>3</b>	<b>27</b>

## 6. Elaborar reporte mensual de consumo de bienes de bodega

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



## 7. Elaborar reporte mensual de consumo de combustible

Esta actividad se reporta a la unidad financiera a través de dos informes, uno por parte del responsable de los vehículos asignados en la sede de la UTE ubicada en la Colonia Escalón y otro informe para los vehículos asignados a la Colonia San Francisco y oficinas regionales a nivel nacional

Debido al incremento de actividades de apoyo a las demás unidades de la institución, el consumo de combustible que se utiliza por el Departamento Administrativo en la Colonia Escalón se vio incrementado ya que el trimestre anterior se consumieron un promedio de 169 vales mensuales con un valor de \$964.99 dólares siendo el promedio mensual de consumo para el segundo trimestre de 200 vales que equivalen a \$1,142.00 dólares.

En cuanto al consumo de combustible que se entrega para las oficinas regionales, administrado en la oficina de la Colonia San Francisco este se redujo en cuanto al promedio de consumo mensual ya de 216 vales bajó a 206 vales equivalente a \$1,176.26 dólares.

## 8. Coordinar la realización de las evaluaciones del desempeño de personal

A través de la persona encargada de Recursos Humanos se ha realizado la distribución del formulario de evaluación del desempeño de personal con su guía de elaboración a todas las personas responsables de la calificación del desempeño laboral del personal, en ese sentido se estarán recibiendo en el mes de julio los resultados respectivos, los cuales serán analizados y presentados a la Dirección General para su conocimientos y efectos consecuentes.

## 10. Gestionar acciones de operatividad administrativa (10%)

### - **Contrataciones de servicios**

En el trimestre anterior se informó que el Departamento Administrativo gestionó las acciones necesarias para la firma de siete contratos de diferentes servicios que permiten la operatividad administrativa institucional de forma normal. Estos servicios son los siguientes :

- Programa de seguro de daños
- Servicio de comunicación de voz y datos
- Servicio de vigilancia
- Suministro de agua purificada y envasada
- Arrendamiento de equipo de fotocopiadoras
- Mantenimiento preventivo de plantas telefónicas

- Mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado

Adicional a los contratos antes mencionados, durante el segundo trimestre se concretizo la firma del siguiente contrato:

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

El pasado mes de mayo el Departamento Administrativo en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, finalizo la gestión de contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo de la Flota Vehicular Institucional para el periodo de mayo a diciembre de 2014**, dicho servicio fue adjudicado a **DIPARVEL, S.A. de C.V.**, por un valor total de **\$4,409.51 dólares**.

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

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

**CONTROL DE REQUERIMIENTOS -  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

No.	Fecha	Requerimiento #	Bien o servicio	Total \$ adjudicado	Empresa adjudicada
<b>ABRIL</b>					
1	01-abr	5172	Mantto. Piscina (4 visitas)	\$ 90.00	José Santos Mira
2	02-abr	5176	Mantto. Preventivo P-20223	\$ 287.94	Didea
3	22-abr	5185	Mantto. Jardines	\$ 85.00	Ismael Mejía
4	24-abr	5190	Productos alimenticios, textiles, químicos, eléctricos, b. de uso y consumo diversos	\$ 5,618.05	Mega food \$4,101.60 Distr. Zablah \$677.62 Mundo méd. químico \$157.83 Inver. Geko \$468.00 Distrib. LY \$213.00
5	24-abr	5191	Artículos de papelería y materiales de oficina	\$ 1,258.09	Lib.la Nva. SS \$287.11 Sanrey \$292.52 Lib. La Efectiva \$36.46 PBS -ESA \$642
6	24-abr	5192	Papel higiénico, toalla, servilletas	\$ 1,706.46	Purifasa (\$880.36) Distr. Salvad. (\$826.10)
7	24-abr	5193	Combustible (328 vales de \$11.43)	\$ 3,745.76	Chevron, Texaco
8	30-abr	5194	Reparación e instalación de toldo	\$ 350.00	Toldos Madelin
<b>MAYO</b>					
1	02-may	5196	Compra de llantas para pickup por emergencias	\$ 628.00	Batersuperca

2	06-may	5198	Mantto. Correctivo P-20223 (faja de distribución)	\$	<b>338.24</b>	Didea
3	06-may	5199	Mantto. Piscina (4 visitas)	\$	<b>90.00</b>	José Santos Mira
4	13-may	5207	Reparación aire informática	\$	<b>120.00</b>	Electrofrío
5	27-may	5212	Mantto. Correctivo P-20223 (zapatas frenos traseros)	\$	<b>185.32</b>	Diparvel
<b>JUNIO</b>						
1	03-jun	5213	Mantto. Piscina (4 visitas)	\$	<b>90.00</b>	José Santos Mira
2	03-jun	5214	Mantto. Jardines	\$	<b>85.00</b>	Ismael Mejía
3	12-jun	5219	Combustible (328 vales de \$11.43)	\$	<b>3,745.76</b>	Chevron, Texaco
4	12-jun	5220	Mantto. Correctivo N-2659 (zapatas frenos traseros, pastillas, bujías, batería)	\$	<b>275.67</b>	Diparvel
5	12-jun	5221	Fumigación 5 oficinas	\$	<b>226.00</b>	Exterminador de plagas
6	12-jun	5222	Recarga de 49 extintores	\$	<b>367.16</b>	Extinsa
7	24-jun	5224	Material informático (tintas)	\$	<b>4,055.19</b>	DPG \$2,761.59 Caltec \$172.17 d'quisá \$1,121.43

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

1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo del Departamento Administrativo

En el mes de abril se presentó al Área de planificación y Fortalecimiento Institucional el Plan Anual Operativo 2015 del Departamento, el cual le da seguimiento a las acciones estratégicas implementadas en la institución. Así mismo el pasado 13 de junio con la coordinación del Área de planificación y Fortalecimiento Institucional se realizó un taller con las Direcciones, Gerencias y Jefaturas de la Institución con el fin de establecer las bases de la planificación estratégica para el periodo 2015 – 2019, que guiará la planificación operativa anual, ratificando la planificación ya realizada u orientándola con una nueva visión estratégica

2. Elaboración de informes de realizaciones trimestrales seguimiento

Durante el trimestre se ha dado seguimiento del Plan 2014 para la presentación de la realización de las actividades contempladas para el primer trimestre de este año.

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

4. Seguimiento de consultoría (10%)

Debido a la priorización en la actualización de los manuales e instructivos que norman la operatividad institucional, el Departamento Administrativo ha considerado realizar este estudio durante el tercer trimestre del año, con lo cual se permitirá la toma de decisiones en cuanto al reordenamiento físico de las unidades de acuerdo a su operatividad e interrelación, así como también de la proyección futura en cuanto a espacio y operatividad institucional.

5. Recibir producto final (30%)

Esta actividad será realizada en el próximo trimestre.

**META Elaborar estudio sobre vida útil de la flota vehicular**

1. Identificar la flota vehicular de la institución

Durante el segundo trimestre se sostuvo una reunión con el personal de la institución encargado de la administración de los vehículos institucionales. En esta se dieron los lineamientos para la elaboración del estudio y se presentaron los objetivos que se buscan alcanzar con este. Para lo anterior se les solicitó la identificación exacta de los vehículos con los que cuentan en cada una de sus oficinas sedes.



2. Preparar informe de gastos en mantenimiento preventivos de los últimos tres años

Se solicitó al personal antes mencionado un informe de los gastos en que ha incurrido la institución en los últimos tres años relacionados a los mantenimientos preventivos de los vehículos. Este informe, debido a su detalle y periodo solicitado, será presentado durante el tercer trimestre.

3. Preparar informe de gastos en mantenimiento correctivo de los últimos tres años

Se solicitó al personal antes mencionado un informe de los gastos en que ha incurrido la institución en los últimos tres años relacionados a los mantenimientos correctivos de los vehículos. Este informe, debido a su detalle en cuanto a la razón de las fallas y el periodo solicitado, será presentado durante el tercer trimestre.

4. Análisis de los resultados de los informes de gasto en mantenimientos

Esta actividad se realizará al contar con los informes de gastos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se presentarán en el próximo trimestre.

5. Identificación de riesgos

Esta actividad se realizará al realizar el análisis de los resultados de los informes de gastos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se presentarán en el próximo trimestre

6. Presentación de estudios

Dicha actividad se finalizará con durante el próximo trimestre.

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

1. Enviar el valor del mes de manera electrónica

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

2. Publicación del valor del mes en carteleras

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

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

En cuanto a esta actividad, la persona encargada del recurso humano de la institución realizó una visita el pasado mes de abril a diversas dependencias de la UTE; en dicha visita se socializó los valores institucionales al personal de cada oficina.

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

1. Brindar información oportuna para publicar en página web institucional

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

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

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

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

- **Contratación de plazas vacantes**

Se realizó la gestión para la contratación de las plazas siguientes:

- Director del Área de Educación Pública y Reforma Legal
- Subdirector del Área de Protección de Víctimas y Testigos
- Recepcionista

Como resultado de las gestiones se logró la autorización por parte del Ministerio de Hacienda de la contratación a partir del 1 de julio de la plaza de Subdirector del Área de Protección de Víctimas y Testigos, quedando aún en análisis de dicho Ministerio las otras plazas.

Así mismo se apoyó al Área de Educación Pública y Reforma Legal en el proceso de selección y contratación de plazas financiadas con fondos de Proyectos de cooperación, siendo estas:

- Técnico Administrativo de Proyectos
- Técnico de Proyectos en Género

- **Gestión de donación de bienes muebles**

El pasado mes de abril se finalizó la gestión de donación de activos fijos en desuso y/o deteriorados a favor del Instituto Nacional Técnico Industrial (INTI), realizando el acto de entrega de los mismos a las personas delegadas por dicho Instituto.



## DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

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

Se realizaron las siguientes actividades:

1. ACTUALIZACION, REVISION DE COPIAS DE RESPALDO DE DATOS DE USUARIOS. Durante el mes de Junio del corriente se realizo la revisión y constatación de la realización de las copias de respaldo de la información indicada por los usuarios de los equipos de trabajo. Esta se realiza de forma automática por el software que se ha configurado en los equipos, el Técnico en Informática realizo la constatación de las copias en el almacenamiento, la elaboración del cuadro de control, todo esto se ha realizado bajo la supervisión y revisión de informe constatado contra las copias en equipo NAS de respaldos de datos de la UTE por parte del Gerente del Departamento de Informática.
2. SUPERVISION DEL USO, FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INFORMATICO Y ASISTENCIA TECNICA A USUARIOS EN OFICINAS APVT. Se realizaron visitas a las oficinas del APVT, durante las cuales se realizó revisión del estado de los bienes informáticos distribuidos en dichas oficinas, que estuvieran correctamente conectados, actualización de antivirus y copias de respaldo, se verificaron algunas observaciones y asistencias técnicas solicitadas por los usuarios. Además durante estas visitas se continuó realizando actividades de seguimiento y monitoreo de las actividades de ingreso de información en el nuevo sistema informático del APVT.
3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS. Esta actividad consistió en limpieza externa e interna de CPU, limpieza externa de monitor, Teclado, Mouse, Impresores, UPS, Otros periféricos. Así también se realizó verificación de actualización de antivirus, de disco duro del equipo. En total 47 computadoras, incluidos 2 Servidores a los que se les proporciono el mantenimiento.
4. CONTRATACION Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE ENLACES DE COMUNICACIÓN DE DATOS E INTERNET PARA EL AÑO 2014 (ENERO – DICIEMBRE) A UTILIZAR EN LAS OFICINAS DE LA UTE. Durante el segundo trimestre se ha continuado con la realizaron las gestiones administrativas para la cancelación de los servicios correspondientes a los meses de Abril, Mayo y Junio respectivamente. De igual manera se han realizado gestiones para solicitar revisiones o reportes de fallas en servicios a su centro de atención técnica.
5. CONTRATACION DE RENOVACION DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS PARA EQUIPOS INFORMATICOS DE LAS OFICINAS DE LA UTE Y APVT. Se

realizó proceso de compra de servicio para realizar la adquisición de la renovación anual de las licencias de software de 4 equipos utilizados en las 4 oficinas del Área de Protección a Víctimas y Testigos (APVT) (Un x750e y 3 X20e). Además se realizó la evaluación de las ofertas recibidas y durante el mes de Mayo se recibieron las licencias las cuales se han actualizado en los 4 equipos correspondientes.

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

Esta actividad se realizó durante el mes de Junio; en donde se preparó el informe trimestral correspondiente a las actividades del trimestre 1/PAO2014, de igual manera durante el mes de Mayo se ha comenzado la preparación del nuevo Plan Estratégico 2015-2019, proceso en el cual se ha estado participando.

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

Durante el presente periodo se realizó la recopilación de necesidades informáticas de las diferentes áreas que comprenden la institución, se ha realizado el correspondiente análisis de la información. Y actualmente se está preparando el informe final del documento a presentar con los resultados obtenidos.

**META: Revisión y actualización del sitio web de la UTE.**

Durante el presente periodo se ha comenzado el proceso de recolección de necesidades y adecuaciones a realizar al sitio web actual de la institución. Durante el siguiente periodo se continuara con esta actividad según programación para poder realizar la correspondiente consultoría para realizar la actualización y mejora del sitio web.

**META: Desarrollo de aplicaciones informáticas de apoyo a las áreas de UTE.**

Durante el presente periodo se ha continuado con el proceso de seguimiento al ingreso de información a los distintos módulos por parte de los usuarios del Área de Protección a Víctimas y Testigos. Se ha estado trabajando y asesorando con los equipos evaluadores, médicos, Técnicos Administrativos, Psicólogos, encargado de Bodega, encargados de archivos en el ingreso correcto de la información en los módulos correspondientes. De igual manera se han estado realizando actividades de revisión y adecuaciones de opciones del sistema con personal técnico de la empresa que desarrollo la aplicación a fin de corregir algunos problemas técnicos que han surgido.

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

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

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

En otro orden, con apoyo de cooperación externa (CASALS & ASSOCIATES/USAID), durante el presente periodo se ha comenzado a trabajar en el proyecto de desarrollo del portal web único del Sector de Justicia,. Además durante el mes de Mayo se desarrollado un Conversatorio sobre tecnologías de la información, en un Hotel Capitalino, donde han participado funcionarios de instituciones del estado y principalmente de instituciones del Sector de Justicia.

Se ha estado trabajando con el encargado de la Unidad de Estadísticas Institucional en el llenado y envió de la información generada en este departamento en cuanto a las actividades que se realizan, por medio instrumento que permita la recolección de información estadística de las actividades principales de este departamento.

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

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

**- Elaborar Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.**

En esta actividad hasta el momento no se han recibido los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones emitidas por parte del Ministerio de Hacienda, en tal sentido se traslada para el siguiente trimestre.

**- Realizar Procesos de Adquisiciones y Contrataciones (libre gestión)**

En esta actividad están consideradas las acciones de la gestión de compras, las cuales fueron ejecutadas mediante procesos de libre gestión y fueron concretización a través de órdenes de compra la cantidad de setenta y nueve (79) y a través de contratos dos (2), entre las gestiones más relevante se encuentran las siguientes:

- Impresión de 3,000 ejemplares de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), versión amigable
- Compra de dos fotoconductores para impresores.
- Suministro de artículos varios de oficina y de papelería, para oficinas UTE.
- Renovación anual de una licencia p/equipo firewall
- Compra de artículos varios de consumo humano, de limpieza, aseo personal para uso institucional y kit para víctimas y testigos.
- Compra de tres estetoscopios.
- Compra de tres básculas digitales.
- Compra de seis mesas y treinta y seis sillas para adecuar albergues y casa de seguridad del APVT.
- Servicio de mantenimiento preventivo a flota vehicular de la institución, durante el año 2014.
- Servicios Profesionales de Consultoría para Elaboración de Diagnóstico de la Operatividad y Aplicación del Manual de Procedimientos de Trabajo del Programa de Protección de Víctimas y Testigos.

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

- Fue elaborado el Plan de Trabajo para el año 2015.

- En esta actividad está contemplada la elaboración de informes trimestrales el cual ha sido elaborado, además de ello se elaboran informes mensuales los cuales son remitidos a la Dirección General posteriormente a la finalización del mes.

**META: Desarrollo de Sistema Informático de Banco de Proveedores Institucional.**

Esta actividad está programada inicial en este trimestre, considerando que el Ministerio de Hacienda hizo público a las UACIS que está trabajando en un proyecto de un Sistema Electrónico Moderno COMPRASAL II y dentro del cual ya está considerado o el Registro de Proveedores, el cual servirá para todos las instituciones del Sector Pública y cuya utilización es de obligatoriedad, fue consultado a la Unidad de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), sobre el avance de este y su respuesta fue que este ya está listo y que pronto se estaría poniendo en marcha, razón por la cual no se ha realizado ninguna actividad para esta meta.

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

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

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

- Elaboración de Planes de Compra del Proyectos:
  - Plan de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia año II
  - Fortalecimiento de los Procesos de Atención a Víctimas de Violencia de Género y de Judicialización de Casos de Femenicidio y Violaciones Sexuales.
- Revisión de Instructivos de Fondos Circulante y Caja Chica.
- Informe trimestral para la Unidad de Normativa Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), Ministerio de Hacienda.



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

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

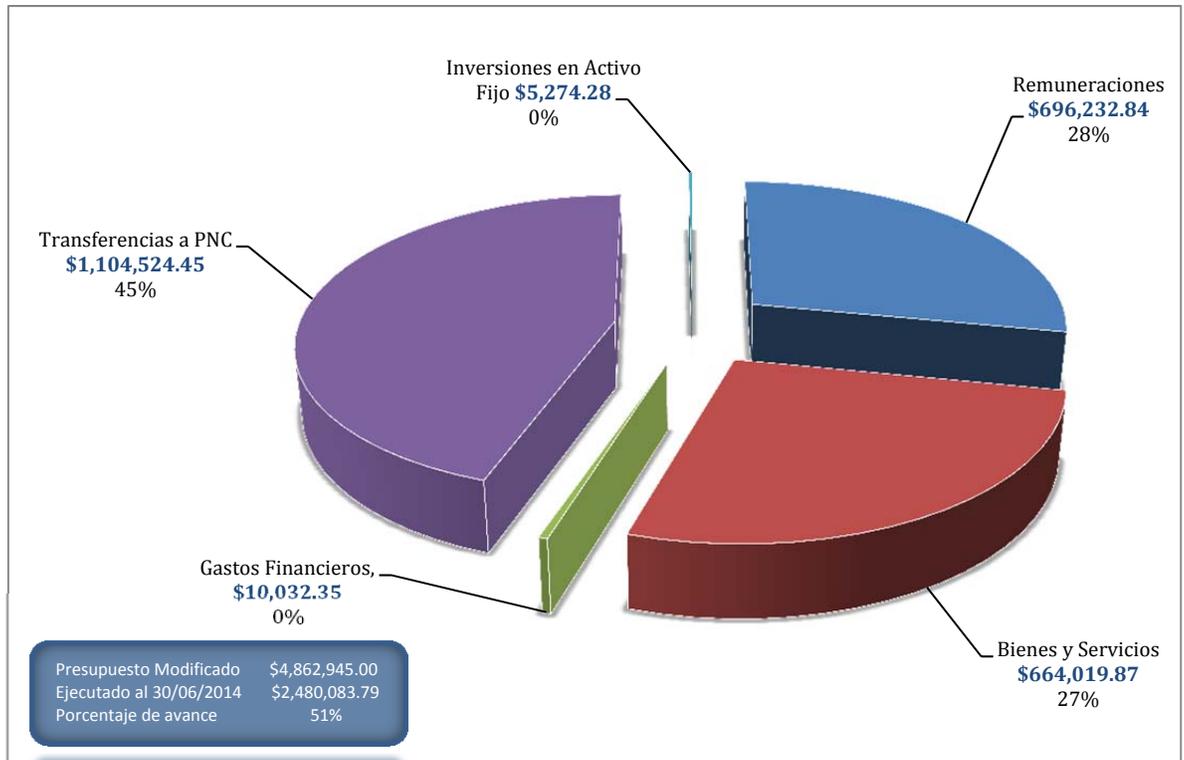
Para el presente año no se consideró necesario realizar solicitud de refuerzo presupuestario por las mismas condiciones del Ministerio de Hacienda.

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

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

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

- Para este mes se tenía programada la presentación del Presupuesto 2015 para aprobación, pero debido a que depende en parte de las normas que emita el Ministerio de Hacienda, esta actividad se reprograma para el mes de julio.
- Para este trimestre se tramitaron y utilizaron la economías de enero y febrero que generó el rubro de remuneraciones, las cuales fueron orientadas para el Programa de Protección debido al incremento en la cuota de alimentación a personal policial de nivel básico y administrativo de la Policía Nacional Civil, lo utilizado fue de US\$20,093 y sirvió para cubrir dicho incremento para todo el ejercicio de 2014.
- Se prepararon y entregaron a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia, los Estados Financieros mensuales.
- Se ha dado seguimiento a la ejecución presupuestaria del presupuesto institucional asignado para el presente ejercicio, con el siguiente resultado:



- Como puede observarse, el presupuesto asignado para este año -y tal como se ha mantenido en los últimos cuatro años- es de US\$4,862,945 de los cuales al 30 de junio de 2014 se ha ejecutado un total de US\$2,480,083.79 lo que equivale al 51% del monto total asignado para el presente ejercicio, lo cual es un porcentaje considerable tomando en cuenta que corresponde al primer semestre del presente año.

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

En cuanto al apoyo que se brinda en la ejecución de fondos proveniente de cooperación internacional, para el presente trimestre, ya se comenzó con la ejecución del Plurianual II y se procedió a la apertura de cuenta para el nuevo proyecto “Apoyo a las Instituciones del Sector de Justicia a Través de la UTE, Para el Fortalecimiento de los Procesos de Atención a Víctimas de Violencia de Género y de Judicialización de Caso de Femicidio y Violencia Sexuales”.

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

- Se preparó el informe trimestral conforme a los lineamientos que brindó la Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional.
- Se han preparado informes de seguimiento a la ejecución presupuestaria institucional, para el primer trimestre del año 2014.
- Se preparó el Plan Anual Operativo para el año 2015.

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

Se tienen avances en la impresión de cheques, únicamente está pendiente solventar un detalle de carácter técnico que se espera resolver en este trimestre.

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

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

## **AUDITORIA INTERNA**

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

Durante el segundo trimestre del ejercicio 2014, auditoria interna desarrolló la totalidad de actividades contempladas en el plan de trabajo, con excepción de los arqueos de caja chica, debido a que al treinta de junio los Fondos Circulante y Cajas Chicas no habían sido abiertos. Así mismo se cumplió con las demás actividades de aseguramiento y de asesoría; tal como se detalla en el plan de trabajo.

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

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

se elaboraron tres informes del Estado Financiero de la UTE, los cuales fueron remitidos a la Dirección General de manera oportuna, para que fueran presentados en la sesión de Comisión Coordinadora Ordinaria celebrada por lo general el último viernes de cada mes. Estos informes tienen como propósito informar a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia sobre la ejecución presupuestaria mensualmente, los informes presentados corresponden a los meses de marzo, abril y mayo 2014, teniendo como resultado que la gestión financiera institucional fue calificada como Excelente Ejecución, debido a que su ejecución mensual alcanzó en promedio 96% de lo presupuestado.

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

La Auditoria correspondiente al Examen Especial del Proyecto “Plan Plurianual de Fondo de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia UTE” corresponde a los fondos administrados por la Institución en el proyecto global del Sector de Justicia, siendo el periodo de ejecución del 01 de octubre de 2011 al 31 de diciembre de 2013, dicha auditoría incluyó la liquidación financiera y contable del proyecto, emitiendo el respectivo informe de auditoría, en el cual se concluyó que fondos fueron administrados de manera transparente y que no fueron detectados errores o fraudes en la administración de estos fondos; este informe final fue hecho del conocimiento del Director General, la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República por mandato legal.

#### **4.- Auditoria Especial a Controles de Marcación y Descuentos Aplicados en Planillas de Sueldos**

la Auditoria Especial a Controles de Marcación se desarrolló con total normalidad, dicha auditoria tenía como propósito evaluar el sistema de control interno aplicado en cuanto al control de marcación de personal y los descuentos aplicados en las planillas de sueldo producto de estas faltas, concluyéndose en dicho informe que los controles establecidos para el registro de entradas, permanencia y salidas de personal, implementados por la Dirección General se aplicaron satisfactoriamente, ya que se encontró evidencia de los descuentos efectuados por las faltas de marcación en las planillas de sueldo, en virtud de lo anterior se concluyó que el sistema de control interno de implementado en los controles de marcación genera seguridad razonable, por lo es considerado como un control efectivo, así mismo como resultado del examen se concluyó que no fueron detectados errores o fraudes en el periodo auditado; este informe final fue hecho del conocimiento del Director General, la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República por mandato legal.

#### **5- Auditoria Especial a Controles de Vehículos Institucionales**

La Auditoria Especial a Controles de Vehículos se llevó a cabo con total colaboración de los responsables de la administración de estos bienes Institucionales, el periodo auditado comprendió del 01 de enero al 30 de abril del corriente año, en dicha auditoria se comprobó la seguridad razonable del sistema de control interno aplicado a la administración de dichos bienes; como resultado del examen se concluyó que no existieron errores o fraudes en la administración de los referidos bienes durante el periodo auditado, este informe final fue hecho del conocimiento del Director General, la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República por mandato legal.

6- Auditoria Especial a Expedientes de Recursos Humanos se inició la Auditoria a los Expedientes de Recursos Humanos, dicha auditoria tiene como propósito verificar el cumplimiento de la normativa relacionada con los expedientes de recursos humanos, la referida auditoria comprende el periodo del 01 de enero al 31 de mayo del corriente año; es importante destacar que esta auditoria se encuentra en una fase intermedia, por lo que el informe aún no está finalizado, razón por la cual la conclusión y los resultados se incluirán en el siguiente informe de seguimiento del Plan Anual de Trabajo.

#### **7- Auditoria Especial a Almacén de Suministros**

Se inició la Auditoria Especial a Almacén de suministros la cual tiene como propósito verificar el sistema de control implementado para el resguardo de dichos bienes, así mismo se verificará la correcta administración de dichos bienes; es importante considerar que esta auditoria finalizará en el mes de agosto, por lo que a esta fecha se encuentra en la etapa de planificación, razón por la cual

conclusión y el resultado serán incluidos en el siguiente informe trimestral seguimiento del Plan Anual de Trabajo. **(Avance programado para este periodo 40%)**

#### **8- Arqueos de Caja Chica y Fondo Circulante**

Esta actividad no fue posible realizarla, debido a que al 30 de junio del corriente año, por diferentes razones las Fondos Circulantes aún no habían sido constituidos y por consiguiente no se pudieron constituir las cajas chicas, siendo este el motivo por el cual, no fue posible realizar esta actividad.

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

Se elaboró el seguimiento del informe trimestral correspondiente al trimestre I del ejercicio 2014, el cual fue presentado a la Dirección General y a la Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional.

Se participó en el comité técnico designado por la Dirección General para la elaboración del presupuesto institucional con nueva metodología de asignación de recursos por programas de gestión.

**ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN:** Durante el segundo trimestre se participó en las siguientes actividades que no estaban programadas:

- a) Se apoyó en la elaboración y revisión de insumos para la preparación del Plan Estratégico Institucional, para cual se participó en el Taller de Lineamientos para la Planificación Estratégica, el cual se desarrolló el día viernes 13 de junio del corriente año en jornada completa.
- b) Se continuó la modificación del Manual de Auditoría Interna, con el propósito de actualizarlo e incorporar los cambios derivados de la entrada en vigencia de las Normas de Auditoría Interna del Sector Público emitidas por la Corte de Cuentas de la República, las cuales entraron en vigencia a partir del mes de febrero del presente año; dicha modificación presenta un avance del 70%.

ANEXO:

CUADRO DE AVANCE EN EL  
CUMPLIMIENTO DE METAS  
TRIMESTRE II 2014,  
POR UNIDAD ORGÁNICA

<b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>AEPRL / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Actualización de la Agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia	N° de actualizaciones realizadas	Documentos	100.0%	60%	60%	0%
Ejecución de la agenda de Reforma Legal del Sector de Justicia	N° de anteproyectos realizados	Documentos	100.0%	80%	0%	0%
Elaboración de estudio o material jurídico para publicación	N° de estudios o materiales jurídicos elaborados	Documentos	100.0%	25%	0%	0%
Monitoreo del funcionamiento del Reglamento Especial de los Comités y Sub Comités Directivos Interinstitucionales y Grupos de Trabajo del Sector de Justicia y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones en el que hacer de los mismos.	N° de Monitoreos o adecuaciones realizados	Documentos	100.0%	10%	10%	0%
Monitoreo de procedimientos adoptados sobre iniciativas de creación o reforma legal de interés sectorial y adecuación de necesidades de acuerdo a las innovaciones de los mismos	N° de Monitoreos o adecuaciones realizados	Documentos	100.0%	40%	40%	0%
Mejora de las capacidades técnico legislativas de funcionarios del Sector involucrados en procesos de creación o reforma legal	N° de eventos desarrollados	Lista de Asistencia	100.0%	0%	0%	0%
Preparación de propuestas de acuerdos, resoluciones, opiniones y dictámenes jurídicos	N° de Documentos elaborados	Documentos	100.0%	30%	30%	0%
Revisión y actualización de procedimientos internos del Área	N° de procedimientos internos revizados y actualizados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	50%	50%	0%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	55%	0%
Revisión y validación de propuestas de convenios, cartas de entendimiento o acuerdos interinstitucionales	N° de Documentos revisados y/o Validados	Documentos	100.0%	50%	50%	0%
Atender las acciones de la comunicación institucional	N° de acciones atendidas	Asesoría Legal y revisión de documentos	100.0%	35%	15%	0%

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>APVT / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMA MADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Dictaminar y Resolver sobre la solicitudes de protección y/o atención recibidas	N° de solicitudes recibidas, dictámenes, resoluciones y seguimiento de procesos	Informe estadístico	100.0%	25%	25%	0%
Promover acciones de coordinación con entidades públicas o privadas para cumplir con el fin del Programa	N° de Acciones de coordinación promovidas	Documentos	100.0%	25%	25%	0%
Gestionar la coordinación con los entes involucrados la posible reinserción social de las personas protegidas por el Programa	N° de Gestiones realizadas	Documentos	100.0%	20%	20%	0%
Revisión y ajuste de los procesos que conllevan a la ejecución de las medidas de atención otorgadas a las personas protegidas por el Programa de Protección a Víctimas y Testigos	N° de Procesos Revisado y Ajustados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Elaboración e Implementación de Plan de Esparcimiento para las personas que se encuentran bajo el régimen del PPVT	N° de actividades de esparcimiento realizadas	Informe de actividades realizadas	100.0%	45%	45%	0%
Brindar atención psicológica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos	No. de personas atendidas	Informe	100.0%	40%	40%	0%
Brindar atención médica a las personas que se encuentran bajo el régimen del Programa Protección de Víctimas y Testigos	No. de personas atendidas	Informe	100.0%	40%	40%	0%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	21%	21%	0%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	55%	0%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	10%	10%	0%

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>AMC / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	50%	25%	25%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	70%	15%	15%
Fortalecer y homogenizar desde la coordinación interinstitucional, las acciones de divulgación de las áreas de comunicación del sector de justicia orientadas a facilitar el acceso a sus servicios	N° de acciones de Divulgación con coordinación Interinstitucional realizadas	Informe, lista de Asistencia y/o documentos	100.0%	70%	10%	65%
Informar a la comunicad jurídica y grupos de interés, sobre las novedades de las legislación relacionada con el sector de justicia	N° de acciones de Información Jurídica en materia de legislación realizadas	Informe, publicaciones y/o lista de asistencia	100.0%	72%	49%	49%
Mejorar el posicionamiento de la UTE	N° de personas que se vinculan a UTE mediante acciones divulgativas	Lista de Asistencia	100.0%	85%	47%	72%
Promover el conocimiento del quehacer de la UTE, de las instituciones del sector y de sus logros al interior de la UTE.	N° de acciones desarrolladas	Informes y documentos	100.0%	45%	25%	25%
Fortalecer la incorporación del componente comunicacional en proyectos y programas que se ejecutan institucionalmente	N° de asesorías de comunicación brindadas	Notas y/o correos	100.0%	50%	25%	25%
Fortalecer las capacidades técnicas comunicacionales del Sector de Justicia	N° de acciones de fortalecimiento realizadas	Lista de Asistencia	100.0%	25%	35%	25%

 DEPENDENCIA Y PERÍODO: APFI / TRIMESTRE 2/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Elaborar diagnóstico sectorial de necesidades prioritarias en materia de fortalecimiento institucional.	N° de Diagnósticos elaborados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Elaboración de Mapa de la Cooperación Internacional en apoyo al Sector de Justicia y Seguridad	N° de Mapas Elaborados	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Comité de Planificación Sectorial Operando de forma permanente.	N° de reuniones	Lista de asistencia	100.0%	10%	40%	0%
Fortalecer Metodologías de trabajo coordinado en comités, subcomités y grupos de trabajo.	N° de comités y/o Sub Comités Fortalecidos	Documentos	100.0%	0%	0%	0%
Diseñar e Implementar metodologías para la incidencia y gestión con potenciales cooperantes del Sector de Justicia	N° de metodologías de incidencia y gestión diseñadas	Documentos	100.0%	0%	60%	0%
Levantamiento y puesta en marcha de procesos inherentes a las funciones del área de planificación	N° de Procesos levantados y puestos en marcha	Documentos	100.0%	0%	60%	0%
Integración de la planificación técnica, administrativa y financiera	N° de Planes Integrados	Documento	100.0%	60%	25%	15%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	60%	28%	28%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	68%	30%	55%
Suscripción y ejecución de convenios para la ejecución de programas y proyectos	N° de convenios suscritos y/o ejecutados	Documentos	100.0%	50%	30%	45%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	50%	37%	37%

 DEPENDENCIA Y PERÍODO: UAIP / TRIMESTRE 2/2014	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	52%	24%	24%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	50%	16%	16%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	50%	25%	25%
Seguimiento al Proyecto de implementación del sistema informático de control de archivos centralizado	N° de seguimientos realizados	Documentos	100.0%	50%	25%	25%
Coordinar y desarrollar acciones para la promoción de la cultura de Transparencia y Anticorrupción en el Sector de Justicia	N° de acciones desarrolladas	Documentos y/o lista de asistencia	100.0%	52%	24%	24%
Divulgar la Ley de Acceso a la Información Pública y el funcionamiento de la Unidad asociada a ella.	N° de Eventos divulgativos realizados	Documentos y/o lista de asistencia	100.0%	0%	35%	0%

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>ADMINISTRACIÓN / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Contar con mejores controles de marcación de personal	N° de Revisiones	Documento	100.0%	70%	5%	5%
Modernizar el control de las bodegas institucionales	N° de oficinas con nuevo sistema funcionando	Sistema Informático e instructivo	100.0%	77%	25%	20%
Fortalecer la administración del personal vinculando la evaluación del desempeño a la normativa relacionada	N° de normativa actualizada	Documento	100.0%	50%	85%	35%
Ejecutar el Plan de Capacitación institucional	N° de eventos de capacitación	Documento (listados de asistencia)	100.0%	55%	20%	20%
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones de gestión atendidas	Documentos	100.0%	49%	17%	17%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes	N° de Acciones atendidas	Documentos	100.0%	55%	15%	55%
Elaborar estudio sobre espacio físico del local donde se ubica la oficina central de la Institución	N° de estudios realizados	Documento	100.0%	30%	40%	10%
Elaborar estudio sobre vital útil de la flota vehicular	N° de estudios realizados	Documento	100.0%	33%	100%	33%
Fomentar Valores Institucionales	N° de acciones desarrolladas	Publicaciones, correos y/o lista de asistencia	100.0%	50%	30%	30%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de Acciones atendidas	Documentos, fotografías y/o notas	100.0%	50%	35%	35%
 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>UACI / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Atender las acciones de la gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	40%	30%	10%
Atender las acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de la planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	70%	55%	55%
Desarrollo de sistemas informático de Banco de Proveedores Institucionales	N° de Sistemas Informáticos desarrollados y funcionando	Documentos y/o Sistema	100.0%	0%	25%	0%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	45%	30%	30%

 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>UFI / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Gestionar refuerzo presupuestario	N° de acciones de gestión realizadas	Documentos	100.0%	0%	10%	0%
Llevar a cabo una actualización de los sistemas de procesos de la UFI	N° de procesos actualizados	Documentos	100.0%	0%	45%	0%
Atender las acciones de gestión Institucional (Técnica, Administrativa y Financiera)	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	79%	14%	0%
Atender las acciones para la formulación, Seguimiento y evaluación de planes	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	20%	15%	0%
Desarrollar un Sistema de Control por Centro de Costos	N° de Sistemas Desarrollados	Documentos y/o Sistema Funcionando	100.0%	0%	0%	0%
Desarrollar un Sistema Financiero Gerencial	N° de Sistemas Desarrollados	Documentos y/o Sistema Funcionando	100.0%	0%	45%	0%
Gestionar la Implementación de un Sistema de Control de Impuestos	N° de Gestiones Realizadas	Documentos, Memorandum y/o Notas	100.0%	0%	45%	0%
Gestionar un Sistema para la Impresión de Cheques	N° de Gestiones Realizadas	Documentos, Memorandum y/o Notas	100.0%	53%	40%	25%
Atender las acciones de Comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	52%	26%	26%
 <b>DEPENDENCIA Y PERÍODO:</b> <b>AUDITORIA INTERNA / TRIMESTRE 2/2014</b>	INDICADOR	MEDIO(S) DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	%AVANCE	PROGRAMADO TRIM. 2 %	% EJECUTADO
Auditar el Sistema de Control Interno	N° de actividades realizadas	Documentos	100.0%	42%	22%	20%
Atender acciones para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de trabajo	N° de acciones atendidas	Documentos	100.0%	80%	10%	10%
Implementar y desarrollar papeles de trabajo en Medios Magnéticos	N° de actividades realizadas	Documentos	100.0%	10%	10%	10%
Atender las acciones de comunicación Institucional	N° de acciones atendidas	Documentos, Fotos y/o Notas	100.0%	50%	25%	25%

