

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
VENTAS Y RECUPERACIÓN DE LAS PRIMAS DE SEGUROS								
1	Gestionar los recursos disponibles con el fin de lograr que la población empleada del MINED, se suscriba a los Seguros Voluntarios de La Caja.	Comercialización	% de cumplimiento	85%	85%	75%	88%	Cumplimiento a marzo 2017, de la meta estratégica.
2	Gestionar la venta de seguros voluntarios presupuestados.	Comercialización	Ingresos reales trimestrales.	\$5661,072	\$1415,268	\$1372,231	97%	El total de ingresos percibidos corresponde únicamente a la primera cuota de los Seguros Voluntarios (\$27405.47), provenientes de nuevas suscripciones e incrementos del Seguro de Vida Opcional, registrados en la Unidad de Comercialización.
3	Obtener efectividad de venta en visitas a lugares de trabajo de la población asegurada.	Comercialización	No de visitas con renovación o contratación de Seguros/ visitas realizadas.	50% de efectividad en visitas	50%	100%	200%	De las 328 visitas 327 generaron por lo menos una venta, en donde se realizó un total de \$6,203.05 en ingresos por primera prima.
4	Cumplimiento de Plan de Mercadeo.	Comercialización.	Resultados de cumplimiento del Plan de Mercadeo.	80% de cumplimiento de lo programado.	80%	91%	114%	El cumplimiento de la meta de asegurados es de 88% y el cumplimiento de la meta de ingresos es de 94%
5	Obtener efectividad de ventas en visitas a la Oficina Central de la población asegurada.	Operaciones	No de personas suscritas en las oficinas centrales ÷ No de personas del grupo objeto que visitaron las oficinas con el propósito de conocer los servicios de La Caja.	50% de efectividad en visitas	50%	70%	140%	Se ha incorporado otra persona en atención al público que ha permitido ampliar las ventas, ya no se satura de visitantes.
6	Obtener efectividad en la recuperación de las personas aseguradas que tienen entre 30 y 151 días de no pagar sus primas.	Operaciones	Número de personas aseguradas recuperados ÷ Número de personas aseguradas que dejaron de pagar.	60% de efectividad.	60%	40%	67%	Hemos implementado el servicio de llamadas por teléfono además del envío de cartas en la gestión de cobro y existe una persona a medio tiempo realizando esta función cinco días a la semana.
7	Emitir pólizas, siempre que no tengan inconsistencias.	Operaciones	Número de pólizas emitidas / Número de seguros vigentes que requieren emisión de póliza	90%	90%	75%	83%	El proceso de emisión de la póliza se verifican y se comprueban que el expediente se encuentre completo, con todas sus solicitudes, sus recibos, bien conformado, por lo que muchos expedientes no cumplen con los requisitos para su emisión de póliza.
8	Mantener un mínimo de solicitudes aprobadas.	Operaciones	Número de solicitudes aprobadas / Número de solicitudes totales	95%	95%	95%	100%	Se esta implementando nuevas estrategias en las solicitudes aprobadas como cotizante voluntario, modificación de cuotas de manera que no le afecte la aplicación de 20%.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
TRÁMITE DE SEGUROS.								
1	Gestionar con eficacia y eficiencia los trámites de reclamos del Seguro Dotal. (Valores de Rescate y Vencimiento de Plazo)	Trámites de Reclamos	No. de resoluciones de reclamos de seguros resueltos ÷ Número total de solicitudes de trámites de reclamos.	80% de las solicitudes presentadas	80%	100%	125%	En el trimestre se resolvieron 336 valores de rescate y 147 vencimiento de pólizas, sin haberse quedado ninguna solicitud sin pagar.
2	Gestionar con eficacia y eficiencia los trámites de reclamos de los Seguros de Vida Básico, Opcional, Dotal, Sepelio, y resolución de gastos funerarios.	Trámites de Reclamos	No de expedientes resueltos ÷ Número de fallecidos reportados	80% de casos resueltos de los fallecidos reportados.	80%	97%	121%	En el trimestre se resolvieron 112 entre Seguros de Vida Básico, Opciona y Dotal; 36 Seguros por Sepelio, 23 Gastos Funerrios y 4 casos especiales. Pendientes 6 reclamos.
PROGRAMA DE PRÉSTAMOS PERSONALES								
1	Aprobación del Reglamento, Líneas de financiamientos, Normativas y procedimientos con los que funcionará el programa de préstamos.	Gerencia	Documentos	4	4	2	50%	Consejo Directivo se ha encargado de las autorizaciones de los documentos respectivos para el programa de préstamos. Se encuentran pendientes los documentos restantes para el segundo trimestre del corriente año.
2	Validar el funcionamiento del Sistema Informático de Préstamos.	Gerencia	Programa Informático funcionando (Transaccional)	4	1	1	100%	Se elaboraron y presentaron los Términos de Referencia para la contratación de la empresa que lo desarrollará.
3	Ejecutar campaña comunicacional de la primera fase de los Préstamos Personales.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Cobertura informativa en los medios de comunicación.	2	0	1	Se adelantó	Ya se presentó a la Comisión de Préstamos la Campaña de Comunicaciones de la Primera Fase, no se ha lanzado por que está pendiente de aprobación la tasa, monto y plazo, entre otros.
4	Capacitación al personal sobre las condiciones del Programa de Préstamos Personales.	Unidad de Préstamos	Número de empleados capacitados	50	0	0	0%	Meta del 3er y 4o trimestre.
5	Otorgar Préstamos Personales	Unidad de Préstamos	Número de Préstamos	700	0	0	0%	Meta del 3er y 4o trimestre.
GERENCIA								
1	Cumplir y velar por el cumplimiento de la Ley de La Caja, otras normativas relacionadas con el quehacer de la misma y los Acuerdos del Consejo Directivo.	Gerencia	Acuerdos en Actas del Consejo	48	12	12	100%	Se cumplió con la meta.
2	Implementar los Indicadores de Gestión Institucionales.	Gerencia	Instrucción para implementación	1	0	0	0%	Meta del 3er trimestre.
3	Evaluar las brechas obtenidas de los indicadores a fin de implementar mejoras que las disminuyan.	Gerencia	Informe	1	0	0	0%	Meta del 4o trimestre.
4	Proponer al Consejo Directivo la contratación de consultoría actuarial para el desarrollo de nuevos servicios, prestaciones y beneficios.	Gerencia	Términos de Referencia aprobados	1	0	0	0%	Meta del 2o trimestre.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
SUBGERENCIA								
1	Velar por que se cumplan los Planes Operativos de cada Unidad o Área bajo su liderazgo.	Subgerencia	Seguimiento al POI	4	1	1	100%	El primer seguimiento se ha realizado para el primer trimestre
2	Implementar medidas correctivas a las brechas surgidas de los Indicadores de Gestión de cada Unidad o Área bajo su liderazgo.	Subgerencia	Instrucciones correctivas	4	1	0	0%	Se realizará el seguimiento en el cuarto trimestre 2017
3	Presentar Proyectos de Mejora a los Procesos de las Unidades y Áreas que están bajo su liderazgo.	Subgerencia	Número de propuestas	3	0	0	0%	Se realizará el seguimiento cuando el Subgerente sea nombrado por el Consejo Directivo.
RESPONSABILIDAD SOCIAL								
1	Ejecución presupuestaria de Proyección Social	Proyección Social y Convenios	% de ejecución del presupuesto	100%	0%	0%	0%	La ejecución presupuestaria esta programada para los siguientes trimestres (según planes de trabajo de los Comités de Proyección Social)
2	Ejecución presupuestaria de Género	Unidad de Género	% de ejecución del presupuesto	100%	0%	7%	7%	Se ha invertido en el día Internacional de La Mujer, (8 de Marzo), fecha en que se realizó una jornada pública con la asistencia de 350 docentes a nivel nacional, contándose con la asistencia de delegadas de ocho Direcciones Departamentales de Educación. Las jornadas de trabajo con los Comités Departamentales de Género para elaborar el Plan de Capacitación se realizaron en el mes de febrero; en el mes de marzo se realizaron las jornadas de capacitación a los comités departamentales de Género, sobre el "ABC de la Teoría y Perspectiva de Género" en el mes de abril fueron aprobados por Gerencia los Planes de Capacitación para su ejecución a partir del mes de mayo/2017.
3	Ejecución presupuestaria de Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	% de ejecución del presupuesto	100%	0%	0%	0%	A ejecutarse en los próximos trimestres.
4	Ejecución presupuestaria de Medio Ambiente	Unidad Ambiental Institucional	% de ejecución del presupuesto	100%	0%	0%	0%	Meta programada para trimestres posteriores
5	Coordinar la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas.	OIR y Atención Ciudadana	Evento	1	0	0	0%	Evento programado para el segundo semestre del 2017.
6	Recibir y dar trámite a Solicitudes/Requerimientos de Información, conforme a lo establecido en la LAIP.	OIR y Atención Ciudadana	Solicitud	40	10	15	150%	Se dio trámite a Solicitudes/Requerimientos de Información de acuerdo a demanda.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
7	Instruir a los servidores de La Caja sobre la cultura de la transparencia, la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.	OIR y Atención Ciudadana	Charla al personal de La Caja	2	0	1	Adelantó Charla	Charla de la Ley de Acceso a la Información Pública para Directores de Consejo Directivo, 14/02/2017.
8	Actualizar y remitir a las instancias correspondientes, el Índice de Información Reservada.	OIR y Atención Ciudadana	Reporte	2	1	1	100%	Informe enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública en Enero/2017
9	Preclasificación de Actas de Consejo Directivo, de conformidad a punto 4.8 de Acta No. 70 de fecha 08/06/2012.	OIR y Atención Ciudadana	Actas	48	12	12	100%	Se pre clasificó la información de 12 actas de Consejo Directivo.
10	Preparación y presentación de los resultados del diagnóstico de las condiciones de Igualdad y Equidad de Género a nivel Institucional.	Unidad de Género	Documento	1	1	50%	50%	Se ha avanzado en la digitalización de la información recopilada hasta la fecha, incorporando las sugerencias y observaciones realizadas por Gerencia, Auditoría Interna, Comité Institucional de Género, Jefaturas de Seguros, Comercialización y Comunicaciones.
11	Presentación de la propuesta de Política Institucional de Igualdad, Equidad y No Discriminación de Género, para su aprobación.	Unidad de Género	Documento	1	0	0	0%	Programada para el segundo trimestre/2017
12	Presentación de los resultados de las capacitaciones realizadas por la Unidad con los Comités de Género y el personal institucional.	Unidad de Género	Documento	2	0	0	0%	Estas jornadas inician en el segundo trimestre/2017
13	Gestionar convenios con instituciones para dar nuevos beneficios de descuentos a las personas aseguradas y su grupo familiar.	Proyección Social y Convenios	Gestión	12	3	3	100%	Se hicieron los contactos con nuevas instituciones.
14	Gestionar la firma de convenio de apoyo con el MINED, para fortalecer el Programa de Bienestar Tecnológico para Docentes, amparado en el literal "e" del Artículo No 23 de la Ley de La Caja.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Convenio	1	0	0	0%	Meta del 2o trimestre.
EFFECTIVIDAD EN LAS COMUNICACIONES								
1	Proponer la inversión en medios de comunicación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para la contratación de los servicios de publicidad para el 2017.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Términos de Referencia para la contratación de los servicios de publicidad para el 2017, presentados al CD.	1	0	0	0%	Meta del 2o trimestre.
2	Gestionar la atención y/o servicios o productos de La Caja, logrando satisfacción de las personas aseguradas.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Resultados de Encuestas de satisfacción y medición de insatisfacción en los servicios de La Caja.	2 encuestas.	0	0	0%	Metas para el 3er y 4o trimestre.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
3	Diseñar y ejecutar las campañas de comercialización de: Seguros Voluntarios, imagen institucional, Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo de San Miguel, a través de los medios de comunicación y redes sociales.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Documento aprobado.	1 documento institucional.	1	1	100%	Durante el primer trimestre se distribuyó material sobre seguros e imagen institucional a Agencias y Centros de Atención, como brochures, calendarios, cuadros de seguros rótulos de Centros de Atención, banners, roll banners, etc.
GESTIÓN DESARROLLO HUMANO.								
1	Presentación del Plan de Capacitación Institucional para el año 2017.	Desarrollo Humano	Cumplimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	1	0	1	Se adelantó	Realizado
2	Ejecución del Plan de Capacitación.	Desarrollo Humano	Número de empleados capacitados ÷ Total de empleados.	88	0	51	Se iniciaron en el 1er trimestre.	Se capacitó al Personal en los siguientes temas: Gestión del Servicio al Cliente(5 participantes), Liderazgo Orientado en Principios (7 participantes), Diplomado Liderazgo Gerencial (5 participantes), Diplomado Seguridad Social Mod. VI (34 participantes). TOTAL participantes 51
3	Contratación del personal que administrará y ejecutará el programa de préstamos.	Desarrollo Humano	Contratación	6	0	0	0%	En proceso Promoción Interna y Externa
4	Determinar la brecha puesto - persona, a fin de incorporarlo en el plan de capacitación institucional 2018.	Desarrollo Humano	Informe de las brechas puesto - persona.	88	0	0	0%	En el mes de febrero, se solicitó a cada una de las Jefaturas que enviarán su DNC, para capacitar a su personal con el objetivo de desvanecer la brecha puesto-persona.
5	Establecer y comunicar al personal sobre el calendario de fechas de recepción de permisos, ordenes de descuentos, cancelación de préstamos y otros referentes a la elaboración de planilla.	Desarrollo Humano	Calendario y estrategia de comunicación	1	0	0	0%	Meta del 2o trimestre.
6	Entregar la planilla de salarios y sus anexos a Tesorería, a más tardar cuatro días hábiles antes del 20 de cada mes.	Desarrollo Humano	Cumplimiento de tiempos	9	0	0	0%	Meta del 2o trimestre.
7	Entregar las planillas previsionales (2), ISSS, INPEP, IPSFA e impuestos a Tesorería, a más tardar el tercer día hábil, después del mes informado.	Desarrollo Humano	Cumplimiento de tiempos	18	0	0	0%	Meta para los trimestres posteriores.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.								
1	Presentar el Proyecto de Expediente Único Digital, como medio para automatizar los procesos de pago de seguros y préstamos e indicadores de gestión, para aprobación del Consejo Directivo.	Tecnologías de Información y Planificación y Desarrollo Institucional	Documento	1	0	0	0%	Se está realizando estudio de mercado de parte de la Unidad de TI.
2	Implementar Módulo de Valores de Rescate y Vencimiento de Pólizas	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	1	Se adelantó	Implementado
3	Coordinar el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Préstamos. (Soporte Técnico)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	1	100%	Supervisando
4	Actualizar los Módulos de seguros a las Reformas de Ley.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0	0%	En espera de requerimiento de parte de la Unidad Solicitante.
5	Implementar el Módulo de Trámites de Reclamos (Incluye pago).	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0	0%	Pasa para el segundo semestre del año.
6	Implementar el módulo para Controlar los Expedientes (Archivo de Operaciones)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	25%	25%	En proceso de desarrollo.
7	Implementar el uso una sola solicitud para suscribir un seguro con La Caja.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0	0%	En espera de requerimiento de parte de la Unidad Solicitante.
8	Implementar el Módulo de Emisión de Cheques	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	50%	Se adelantó	En espera de realizar las pruebas con Tesorería.
9	Presentar proyecto del Plan de Contingencia para garantizar el resguardo de la información de las bases de datos.	Tecnologías de Información	Documento	1	0	0	0%	Se esta realizando estudio de mercado de parte de la Unidad de TI.
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL								
1	Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).	UACI	Documento	4	1	1	100%	Tal como lo establece la normativa, se ha elaborado y remitido a la UNAC, el Informe del Primer Trimestre de Seguimiento a la PAAC 2017. (Le ruego me ayude que no debe ser porcentaje sino un número entero, sin decimales)
2	Adquisiciones/contrataciones realizadas a las MIPYMES, de conformidad a la Política de Compras vigente.	UACI	Monto de adjudicado a MIPYMES/monto total adjudicado	25%	0%	0%	0%	De conformidad a la normativa vigente, no hay meta real para el primer trimestre, pues la meta se ha determinado semestralmente; no obstante, nuestros registros reflejan haber alcanzado en el primer trimestre, la compra a las MIPYMES en un 17.08%

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
LOGÍSTICA Y ACTIVOS								
1	Gestionar el funcionamiento del ascensor ubicado en el Edificio de La Caja.	Logística y Activos	Presentación de Términos de Referencia para la reparación o adquisición del ascensor en el Edificio de La Caja.	100%	0%	0%	0%	Meta proyectada en el POI para el 2o y 3er trimestre. Requerimiento entregado a Gerencia para aprobación el 25 de abril.
2	Formular y proponer las mejoras autorizadas: de medio ambiente, infraestructura y ahorro energético, que sean necesarias en la institución, con base al presupuesto.	Logística y Activos	Proyectos presentados / Proyecto presupuestado	100%	0%	0%	0%	Se han presentado los siguientes requerimientos presupuestados: Instalación de aire acondicionado en Gerencia; instalación de divisiones de tabla yeso en el edificio de Oficinas Centrales; instalación de paneles fotovoltaicos.
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO								
1	Presentar el plan de capacitación y lineamientos institucionales de cumplimiento de los lineamientos (internos y externos) del archivo institucional, con el objetivo de disminuir el resguardo de documentos innecesarios.	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Documento del Programa de Capacitación	1	0	0	0%	Este documento esta en proceso, faltando dos lineamientos para concluirlos.
2	Ejecución del plan de capacitación, que incluye la nueva normativa de gestión documental vigente.	Unidad de Gestión Documental y Archivo	Ejecución del Programa de Capacitación	100%	0%	0%	0%	Al terminar el plan de capacitación, se darán las fechas para complementar el proyecto.
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL								
1	Coordinar la presentación de estudios actuariales-financieros para el Programa de Préstamos	Planificación y Desarrollo Institucional; y otras unidades organizativas involucradas.	Documento presentado	1	1	1	100%	Se presentó el estudio para que el Consejo tomará decisiones e iniciar el Programa de Préstamos.
2	Coordinar la presentación de estudios actuariales-financieros para los nuevos seguros a ofrecer por La Caja.	Planificación y Desarrollo Institucional; y otras unidades organizativas involucradas.	Documento presentado	1	0	0	0%	Meta para el 2o.Trimestre
3	Evaluar el clima y ambiente organizacional, a fin de proponer alternativas de mejora.	Planificación y Desarrollo Institucional.	Resultados de Encuestas de satisfacción del personal.	2	0	0	0%	Meta para el 2o. y 4o. Trimestre.
4	Proponer mejora de procesos de trabajo institucional.	Planificación y Desarrollo Institucional.	Documento	3	0	0	0%	Meta para el 3er. y 4o. Trimestre.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
GESTIÓN JURÍDICA								
1	Presentar propuesta del Reglamento de la Ley de La Caja.	Asesoría Jurídica	Documento	1	1	1	100%	Esta en revisión en CAPRES
2	Revisar las normativas institucionales, para compaginar y realizar las adaptaciones requeridas por las reformas aprobadas a la Ley de La Caja.	Asesoría Jurídica	Documento	3	1	1	100%	Se revisaron en conjunto con Seguros.
3	Gestionar reuniones con el MINED para que el criterio de no exceder el 20% en descuentos sobre el salario, se aplique apegada a derecho.	Asesoría Jurídica	Informe	3	0	0	#¡DIV/0!	Para los próximos trimestres.
4	Presentación de documento en Word y pdf que consolide la Ley de La Caja y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	0	0	#¡DIV/0!	Para los próximos trimestres.
5	Presentación de documento en Word y pdf que consolide el Reglamento Interno de Trabajo y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	0	0	#¡DIV/0!	Para los próximos trimestres.
6	Legalizar los Préstamos Personales aprobados y validación legal de las Ordenes de Descuento correspondiente.	Asesoría Jurídica	Informe	700	0	0	#¡DIV/0!	Para los próximos trimestres.
GESTIÓN FINANCIERA								
1	Coordinar la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno de La Caja.	UFI	Documento	1	0	1	0%	se esta trabajando con las NTCIE en la actualización pero aun se esperan los lineamientos de la Corte de Cuentas de la República, pues ellos normaran el proceso
2	Coordinar la formulación, aprobación por parte del Consejo Directivo y entrega al Ministerio de Hacienda, del Proyecto de Presupuesto de La Caja, del próximo año.	UFI	Documento	1	0	0	0%	Es meta de tercer trimestre
3	Realizar gestiones y propuestas de recuperación de las primas del Seguro de Vida Básico.	UFI	Documento	3	0	1	0%	Se están haciendo gestiones en equipo con el Mined y el Mins.de Hacienda
4	Informar al personal de La Caja la Ejecución del Presupuesto del año en curso.	Presupuesto.	% de ejecución del presupuesto.	4	1	1	100%	Se debe hacer hincapié a las unidades que lo importante es cumplir las metas no el grado de ejecución del presupuesto.
5	Consolidar la información para la elaboración de los Estados Financieros y presentarlos a Contabilidad Gubernamental a más tardar el décimo día del siguiente mes del cierre contable.	Contabilidad y Unidades Organizativas involucradas	Documento	12	3	3	100%	Se recibió de las diferentes unidades la información para efecto de revisión, registro y generación de los estados financieros.
6	Validar e implementar el módulo de emisión de cheques	Tesorería	Uso del módulo	1	0	0	0%	Se recibió por parte de TI, link, para probar, aun no se ha logrado instalar.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL	REAL	% EJECUCIÓN	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-MAR	EN-MAR		
7	Efectuar los diferentes pagos que se generan por la naturaleza de la institución, de manera eficaz y oportuna.	Tesorería	Documento de informe	12	3	3	100%	Se envía a jefatura UFI control de actividades cada mes.
GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA								
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.	Auditoría Interna	Evaluación	1	1	1	100%	Se evaluó el Sistema de Control Interno y se entregó informe del resultado.
2	Auditoría de Cuentas Específicas de la Situación Financiera y Ejecución Presupuestaria.	Auditoría Interna	Informe	2	0	0	0%	Programado auditorías para julio y diciembre 2017
3	Examinar procesos de resolución, aprobación y pago de seguros a beneficiarios.	Auditoría Interna	Informe	2	0	0	0%	En mayo/17, se inició proceso de examen de expedientes de pago de Seguros de primer trimestre.
4	Realizar auditoría en Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo de La Caja.	Auditoría Interna	Informe	2	1	0	0%	Se presentó programa de salidas para mayo/17, juntamente con Encargada de Unidad de Género, no se realizó debido a que el plan de salidas de la Encargada de Género no tenía asignado el transporte. Se reprogramará nuevamente en mayo/17.
5	Auditoría de procesos de adquisiciones y contrataciones.	Auditoría Interna	Informe	1	0	0	0%	Se programó auditoría para el mes de octubre 2017.
6	Auditoría de Requerimientos de combustible, uso y kilometraje de vehículos institucionales por misiones oficiales.	Auditoría Interna	Informe	2	0	0	0%	Programada para junio y octubre 2017
7	Auditoría de desarrollo de proyectos sociales, nuevos productos, prestaciones y beneficios a las personas aseguradas.	Auditoría Interna	Informe	2	0	0	0%	Reprogramación de Proyectos Sociales, Género para mes de mayo/17 y Proyecto de préstamos para inicio a partir de julio/17