



La protección a los tuyos

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -POI- 2017

DESCRIPCIÓN BREVE:

El Plan Operativo Institucional toma como base el PEI 2015-2019, los lineamientos administrativos institucionales, el Presupuesto 2017 y las reformas a la Ley de La Caja.

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Abril 2017

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	2
II. ANTECEDENTES.....	2
III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	3
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAJA.....	3
V. OBJETIVOS	5
VI. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, METAS Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.....	6
VII. CONTROL ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	23
VIII. MODIFICACIONES DE ACTIVIDADES O METAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	23
IX. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	23

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional de La Caja, presenta las actividades de las Unidades y Áreas Organizativas, las cuales se encuentran alineadas al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019, los lineamientos administrativos institucionales, el Presupuesto 2017 y las reformas a la Ley de La Caja.

El año 2017 la gestión administrativa de La Caja, se enmarca con una ampliación de prestaciones y beneficios para la población asegurada, producto de reformas a la Ley de La Caja, vigentes desde diciembre 2016, según Decreto Legislativo 498, por lo que se implementará y consolidará la puesta en marcha de las mismas, es por ello que se hace necesario dar un cambio en la gestión administrativa aplicando la medición a través de indicadores de desempeño basados en la atención al usuario y la eficiencia y eficacia con la que se brindas los servicios a los mismos.

II. ANTECEDENTES.

La Caja fue creada por Decreto Legislativo No 498 de fecha 28 de mayo de 1990, como una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, para administrar los Seguros de Vida Básico y Opcional o Voluntario a base de cotizaciones, que desde el año 1980 estuvieron administrados y bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienestar Magisterial del Ministerio de Educación, y que por el crecimiento del patrimonio y la complejidad de las necesidades de las personas aseguradas, fue necesario mejorar los servicios de protección de seguros de vida para los empleados administrativos, docentes y pensionados del Ministerio de Educación, ampliando el acceso de los seguros de vida voluntarios al Sector Docente privado.

En su período de existencia, La Caja ha logrado mejorar las coberturas de los seguros de vida voluntarios y ha desarrollado un plan de prestaciones y beneficios, que incluyen el desarrollo de programas de capacitación y proyección social para la población objeto, logrando la aprobación de reformas a su Ley el pasado mes de noviembre 2016, entre las más importantes se mencionan:

- Aumento de la edad de cobertura hasta los ochenta años, para el Seguro de Vida Opcional.
- El desarrollo de un programa de préstamos personales.
- Programa de Bienestar Social dirigido a la población asegurada y su grupo familiar
- Además que se deja el espacio legal para apoyar económicamente a las personas aseguradas que sufran percances en casos de calamidad pública, emergencia o desastres naturales decretado por autoridad competente.

Por lo antes expuesto, el año 2017 es el inicio de nuevas mejoras en las prestaciones y beneficios para las personas aseguradas de La Caja, por lo que administrativamente se deben implementar controles y procesos eficientes y eficaces, que permitan consolidar los servicios de seguridad social a la población objeto que se atiende.

III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VISIÓN

Ser una institución mutualista que goce de permanente confiabilidad en la administración de La caja y que brinda con excelencia los servicios a la población asegurada y su grupo familiar.

MISIÓN

Administrar con responsabilidad y compromiso, bajo los principios mutuales el patrimonio de la Institución, a fin de garantizar los beneficios y prestaciones presentes y futuros de la población asegurada y su grupo familiar.

VALORES

- **RESPONSABILIDAD:** Asumimos las decisiones y actuaciones como propias, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **SOLIDARIDAD:** Aunamos esfuerzos con la población asegurada y su grupo familiar, brindando protección, manteniendo una Institución sólida.
- **EQUIDAD:** Todas las personas son tratadas por igual.
- **EMPATÍA:** Comprendemos los sentimientos y actitudes de las personas, así como las circunstancias que los afectan en un momento determinado.
- **HONESTIDAD:** Nos comportamos y expresamos con coherencia y sinceridad.
- **ÉTICA:** Practicamos la transparencia con cordura y normas disciplinarias institucionales.

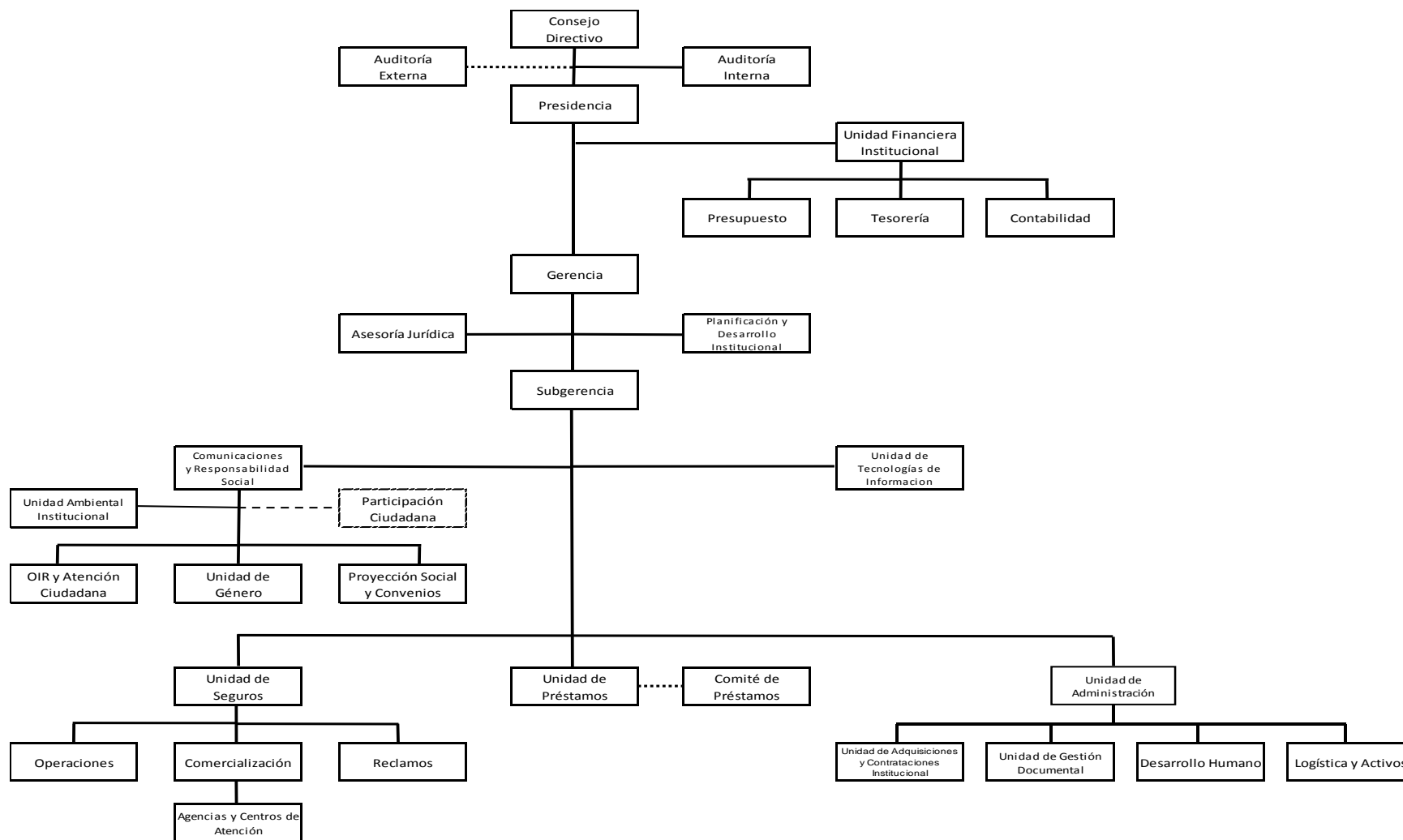
IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAJA

Para el año 2017, se inician las actividades del Programa de Préstamos Personales para la población asegurada, por lo que se incluye dentro de la estructura organizativa la creación de la Unidad, que tendrá dos grandes áreas de trabajo, la de Gestión de Préstamos, en la que se realizarán todas las actividades de atención, resolución de consultas y apoyo para completar la información requerida para conceder un préstamo, y el área de análisis de préstamos, en la que se procesaran todas las solicitudes y se incluirá en el programa informático de control y administración los datos de la cartera de préstamos constituida.

Dentro de la organización, se programa instalar equipos de trabajo para que fortalezcan las áreas de:

1. Presupuesto y Planificación 2018.
2. Gestión del Talento Humano.
3. Actualización de Normativas Legales, por reformas a la Ley de Creación.
4. Otorgamiento de Préstamos Personales.
5. Reformas al Proceso de Elecciones de miembros del Consejo Directivo.
6. Participación Ciudadana.
7. Contraloría Social.
8. Medio Ambiente.
9. Género.

A continuación, se presenta la estructura Organizativa:



V. OBJETIVOS

Teniendo en cuenta que el Objetivo estratégico de La Caja es: “Contribuir al desarrollo de la Seguridad Social de los y las Aseguradas” (OE.1.4.1.), se derivan los objetivos operativos siguientes:

1. Lograr que la población objeto contrate los Seguros Voluntarios, por medio de aplicación de estrategias y actividades de comercialización eficientes, con el fin de que el 85% de la población objeto contrate un Seguro de Vida Voluntario con La Caja.
2. Fortalecer la cultura mutualista entre las personas aseguradas, por medio del desarrollo de programas de responsabilidad social y convenios que beneficien la economía familiar y programas anuales aprobados, con el objeto de posicionar a La Caja dentro de las Instituciones que fortalecen los servicios de seguridad social y contribuyen al buen vivir de la población salvadoreña.
3. Implementar políticas institucionales, tendientes a la mejora del talento humano en la Institución, por medio de ejecutar eficiente y oportunamente el Plan Anual de Capacitación, logrando la actualización de las herramientas de trabajo y mejoras de talento del personal contratado por La Caja.
4. Implementar y ejecutar el Programa de Préstamos Personales para las personas aseguradas, con un enfoque social, colocando la asignación anual programada, con el objeto de contribuir a los programas de seguridad social implementados en el país.

A continuación, se presentan las actividades operativas, que permitirán el logro de los objetivos, las que se han agrupado en los dos grandes resultados, establecidos en el Eje E2.1.4.1.1 “Búsqueda constante de mejorar el sistema de prestaciones y beneficios”, definido en el Plan Estratégico Institucional 2015- 2019:

VI. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, METAS Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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%	85%	85%	85%
2	Gestionar la venta de seguros voluntarios presupuestados.	Comercialización	Ingresos reales trimestrales.	\$5,661,072	\$1,415,268	\$1,415,268	\$1,415,268	\$1,415,268
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%	50%	50%	50%
4	Cumplimiento de Plan de Mercadeo.	Comercialización.	Resultados de cumplimiento del Plan de Mercadeo.	80% de cumplimiento de lo programado.	80%	80%	80%	80%

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL –POI- 2017

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%	50%	50%	50%
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%	60%	60%	60%
7	Emitir pólizas, siempre que no tengan inconsistencias.	Operaciones	Número de pólizas emitidas / Número de seguros vigentes que requieren emisión de póliza	90%	90%	90%	90%	90%
8	Mantener un mínimo de solicitudes aprobadas.	Operaciones	Número de solicitudes aprobadas / Número de solicitudes totales	95%	95%	94%	95%	95%

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL –POI- 2017

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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%	80%	80%	80%
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%	80%	80%	80%

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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	Validar el funcionamiento del Sistema Informático de Préstamos.	Gerencia	Programa Informático funcionando (Transaccional)	4	1	1	1	1
3	Ejecutar campaña comunicacional de la primera fase de los Préstamos Personales.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Cobertura informativa en los medios de comunicación.	2			1	1
4	Capacitación al personal sobre las condiciones del Programa de Préstamos Personales.	Unidad de Préstamos	Número de empleados capacitados	50			25	25
5	Otorgar Préstamos Personales	Unidad de Préstamos	Número de Préstamos	700				700

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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	12	12
2	Implementar los Indicadores de Gestión Institucionales.	Gerencia	Instrucción para implementación	1			1	
3	Evaluar las brechas obtenidas de los indicadores a fin de implementar mejoras que las disminuyan.	Gerencia	Informe	1				1
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		1		

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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	1	1
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	1	1	1
3	Presentar Proyectos de Mejora a los Procesos de las Unidades y Áreas que están bajo su liderazgo.	Subgerencia	Número de propuestas	3		1	1	1

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
RESPONSABILIDAD SOCIAL								
1	Ejecución presupuestaria de Proyección Social	Proyección Social y Convenios	% de ejecución del presupuesto	100%		50%	75%	100%
2	Ejecución presupuestaria de Género	Unidad de Género	% de ejecución del presupuesto	100%		50%	75%	100%
3	Ejecución presupuestaria de Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	% de ejecución del presupuesto	100%		50%	75%	100%
4	Ejecución presupuestaria de Medio Ambiente	Unidad Ambiental Institucional	% de ejecución del presupuesto	100%		50%	75%	100%
5	Coordinar la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas.	OIR y Atención Ciudadana	Evento	1		1		
6	Recibir y dar trámite a Solicitudes/Requerimientos de Información, conforme a lo establecido en la LAIP.	OIR y Atención Ciudadana	Solicitud	40	10	10	10	10

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		1		1
8	Actualizar y remitir a las instancias correspondientes, el Índice de Información Reservada.	OIR y Atención Ciudadana	Reporte	2	1		1	
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	12	12
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			
11	Presentación de la propuesta de Política Institucional de Igualdad, Equidad y No Discriminación de Género, para su aprobación.	Unidad de Género	Documento	1		1		
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		1		1
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	3	3
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		1		

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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		1		
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.		1		1
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			

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
GESTIÓN DESARROLLO HUMANO.								
1	Presentación del Plan de Capacitación Institucional para el año 2017.	Desarrollo Humano	Cumplimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	1		1		
2	Ejecución del Plan de Capacitación.	Desarrollo Humano	Número de empleados capacitados ÷ Total de empleados.	88		30	30	28
3	Contratación del personal que administrará y ejecutará el programa de préstamos.	Desarrollo Humano	Contratación	6			3	3
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		25	33	30
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 de estrategia de comunicación	1		1		
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		3	3	3
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		6	6	6

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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		1		
2	Implementar Módulo de Valores de Rescate y Vencimiento de Pólizas	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1		1		
3	Coordinar el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Préstamos. (Soporte Técnico)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1			
4	Actualizar los Módulos de seguros a las Reformas de Ley.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1		1		
5	Implementar el Módulo de Trámites de Reclamos (Incluye pago).	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1				1
6	Implementar el módulo para Controlar los Expedientes (Archivo de Operaciones)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1		1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL –POI- 2017

7	Implementar el uso una sola solicitud para suscribir un seguro con La Caja.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1			1	
8	Implementar el Módulo de Emisión de Cheques	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1				1
9	Presentar proyecto del Plan de Contingencia para garantizar el resguardo de la información de las bases de datos.	Tecnologías de Información	Documento	1		1		

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL								
1	Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).	UACI	Documento	4	1	1	1	1
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%		12.50%		25.00%
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%		75%	25%	
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%		25%	25%	50%

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
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		1		
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%			50%	50%
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL								
1	Coordinar la presentación de estudios actuariales-financieros para el Programa de Préstamos	Planificación y Desarrollo Institucional; y unidades involucradas.	Documento presentado	1	1			
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		1		
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		1		1
4	Proponer mejora de procesos de trabajo institucional.	Planificación y Desarrollo Institucional.	Documento	3			1	2

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
GESTIÓN JURÍDICA								
1	Presentar propuesta del Reglamento de la Ley de La Caja.	Asesoría Jurídica	Documento	1	1			
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	1	
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		1	1	1
4	Presentación de documento en word y pdf que consolide la Ley de La Caja y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1		1		
5	Presentación de documento en word y pdf que consolide el Reglamento Interno de Trabajo y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1		1		
6	Legalizar los Préstamos Personales aprobados y validación legal de las Ordenes de Descuento correspondiente.	Asesoría Jurídica	Informe	700				700

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
GESTIÓN FINANCIERA								
1	Coordinar la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno de La Caja.	UFI	Documento	1		1		
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			1	
3	Realizar gestiones y propuestas de recuperación de las primas del Seguro de Vida Básico.	UFI	Documento	3		1	1	1
4	Informar al personal de La Caja la Ejecución del Presupuesto del año en curso.	Presupuesto.	% de ejecución del presupuesto.	4	1	1	1	1
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	3	3
6	Validar e implementar el módulo de emisión de cheques	Tesorería	Uso del módulo	1		1		
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	3	3

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META TRIMESTRAL			
					EN-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA								
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.	Auditoría Interna	Evaluación	1	1			
2	Auditoría de Cuentas Específicas de la Situación Financiera y Ejecución Presupuestaria.	Auditoría Interna	Informe	2			1	1
3	Examinar procesos de resolución, aprobación y pago de seguros a beneficiarios.	Auditoría Interna	Informe	2		1		1
4	Realizar auditoría en Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo de La Caja.	Auditoría Interna	Informe	2	1		1	
5	Auditoría de procesos de adquisiciones y contrataciones.	Auditoría Interna	Informe	1				1
6	Auditoría de Requerimientos de combustible, uso y kilometraje de vehículos institucionales por misiones oficiales.	Auditoría Interna	Informe	2		1		1
7	Auditoría de desarrollo de proyectos sociales, nuevos productos, prestaciones y beneficios a las personas aseguradas.	Auditoría Interna	Informe	2		1	1	

VII. CONTROL ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

La institución dará seguimiento al cumplimiento de metas, a través de evaluaciones trimestrales del cumplimiento de éstas, cada jefe deberá presentar su evaluación trimestral al Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional, en los primeros quince días después de finalizado cada trimestre, quien consolidará la información y remitirá informe a la Gerencia y Presidencia.

Los informes trimestrales de avance de cumplimiento de metas formarán parte de este control, en estos informes se explicará la variación en el cumplimiento de las mismas.

VIII. MODIFICACIONES DE ACTIVIDADES O METAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Las modificaciones de metas operativas en el Plan, deberán efectuarse antes de que finalice el período para el cual fueron programadas y explicar al Jefe de la Unidad Organizativa responsable los cambios observados en su ejecución, justificando técnicamente el cambio experimentado, debiendo remitir a la Gerencia y Presidencia para su análisis y su posterior envío al Consejo Directivo para su aprobación.

Los objetivos y metas estratégicas, únicamente podrán modificarse, mediante la aprobación del Consejo Directivo.

IX. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La Unidad de Auditoría Interna de la institución, deberá verificar conforme a su Plan de Trabajo, el grado de cumplimiento de las metas programadas.