

4.5.5

**3er SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2017**

Según lo establecido en el Plan Operativo Institucional –POI- 2017, se presenta el informe de:



“Seguimiento al mes de junio 2017, del cumplimiento del Plan Operativo Institucional –POI- de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”.

En general es importante destacar lo siguiente:

<b>UNIDAD/ÁREA</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE META</b>
<b>Venta y recuperación de primas de seguros</b>	4 de las 8 metas, presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo de este se encuentran: La cobertura de mercado con 76%, los ingresos por primas 79%, cumplimiento del Plan de Mercadeo al 83% en cuanto la cobertura de meta de asegurados y de ingresos.
<b>Trámites de Reclamos</b>	Cumplimiento de meta superior o igual al 100%.
<b>Préstamos Personales</b>	3 de las 5 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo se encuentra la capacitación al personal dado que iniciaron en el mes de octubre, se presentará en próximo seguimiento.
<b>Gerencia</b>	2 de las a metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo está la implementación de los Indicadores de Gestión, ya que se espera información de la Unidad de Préstamos para ejecutarlo, por tanto se presentará para el próximo seguimiento.
<b>Subgerencia</b>	La persona fue contratada a partir del segundo semestre por lo que las 3 metas están por debajo del 100%. Se presentará en próximo seguimiento.
<b>Responsabilidad Social</b>	7 de las 14 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo están: La presentación de los resultados del diagnóstico de Igualdad y Equidad de Género en La Caja; la propuesta de la Política Institucional de Género de La Caja; los resultados de las capacitaciones de Género; la gestión de nuevos convenios con instituciones para nuevos beneficios a la población asegurada; así como las ejecuciones presupuestarias de Género, de Participación Ciudadana y Medio Ambiente.
<b>Efectividad en las Comunicaciones</b>	Las 3 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100%.
<b>Gestión de Desarrollo Humano</b>	Las 7 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100%.
<b>Gestión de Tecnologías de Información</b>	7 de las 9 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo están la coordinación del desarrollo del Sistema de Préstamos, el cual está en proceso de desarrollo y

	validación y la implementación del módulo de emisión de cheques.
<b>UACI</b>	Las 2 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100%.
<b>Logística y Activos</b>	1 meta presenta el cumplimiento del 100% y la relacionada al funcionamiento del ascensor está en proceso dado que se entregará hasta el mes diciembre 2017.
<b>Unidad de Gestión Documental y Archivo</b>	Las 2 metas están por debajo del 100%.
<b>Planificación y Desarrollo Institucional</b>	3 de las 4 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y la evaluación del clima y ambiente organizacional se realizará en el 4º trimestre.
<b>Gestión Jurídica</b>	5 de las 6 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo está la legalización de los préstamos la cual está para el 4º trimestre cuando entre en funcionamiento el Programa de Préstamos.
<b>Gestión Financiera</b>	6 de las 7 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y la validación del módulo de emisión de cheque no se ha realizado por parte de TI y Tesorería. Se presentará en próximo seguimiento.
<b>Gestión de Auditoría Interna</b>	5 de las 7 metas presentan un cumplimiento igual o superior al 100% y por debajo están las auditorías en Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo. Estas se presentarán en el próximo seguimiento.

**SE SOLICITA:** Darse por informado del 3er Seguimiento al Plan Operativo (POI) 2017 de La Caja.

 <b>Jorge Alberto Canales Blanco</b> Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	 <b>Ing. Walter Edgardo Funes Callejas</b> Vo.Bo. Gerente
---	---



Correcciones hechas: 2

San Salvador 10 de octubre 2017.





Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
<b>VENTAS Y RECUPERACIÓN DE LAS PRIMAS DE SEGUROS</b>								
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%	76%	89%	Cumplimiento a septiembre 2017, de la meta estrategica.
2	Gestionar la venta de seguros voluntarios presupuestados.	Comercialización	Ingresos reales trimestrales.	\$5661,072	\$4245,804	\$3353,776	79%	Conforme a datos contables.
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%	72%	144%	De las 1,805 visitas 1,296 generaron por lo menos una venta, en donde se realizó un total de \$51,316.12 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%	66%	83%	El cumplimiento de la meta de asegurados es de 65% y el cumplimiento de la meta de ingresos es de 66%
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%	75%	150%	Se han implementado distintas estrategias para la suscripción de Seguros Voluntarios con la intención de superar el impedimento del 20% que aplican las Pagadurías, como lo son ofrecer los nuevos beneficios de la reforma de Ley, impulsar los pagos voluntarios.
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%	30%	50%	Se ha implementado la Gestion a través del envío de carta con acuse de recibido, que nos permite ver el incremento en los pagos en efectivo en las distintas pagadurias, al mismo tiempo con la ayuda de estudiantes de pasantía y de horas sociales se están impulsando las llamadas de teléfono, en promedio 45 llamadas diarias.
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%	100%	Se está imprimiendo un 25% más de pólizas mensualmente y que fueron observadas, porque se ha incorporado a otra persona al proceso en la revisión, verificación de los expedientes, por ser un proceso cíclico.  Siempre se mantiene el número de pólizas nuevas al finalizar el mes.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
8	Mantener un mínimo de solicitudes aprobadas.	Operaciones	Número de solicitudes aprobadas / Número de solicitudes totales	95%	95%	100%	105%	Ha bajado el tiempo de verificación de la solicitud, al finalizar el cierre y también el número de solicitudes con observaciones de parte de las Agencias.
<b>TRÁMITES DE RECLAMOS</b>								
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.	<b>80% de las solicitudes presentadas</b>	80%	100%	125%	Son los casos de resoluciones que se han elaborado de los diferentes casos de fallecidos y los beneficiarios que han presentado reclamo, así como las solicitudes tramitadas de los Valores de Rescate y Vencimiento de Plazo. Se incluyen las resoluciones de SxS y los de Gastos Funerarios.
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	<b>80% de casos resueltos de los fallecidos reportados.</b>	80%	90%	113%	Se hace notar que los asegurados pueden tener hasta 3 seguros, como SVB, SVO y SxS, además se presentan casos de años anteriores, que tenía beneficiarios pendientes de reclamar
<b>PROGRAMA DE PRÉSTAMOS PERSONALES</b>								
1	Aprobación del Reglamento, Líneas de financiamientos, Normativas y procedimientos con los que funcionará el programa de préstamos.	Gerencia	Documentos	4	4	5	125%	Se autorizaron las siguientes Normativas: Política de Promoción y Otorgamiento de Préstamos, Política de Recuperación de Mora, Reglamento de aplicación del Seguro Decreciente de Deuda, Reglamento de Préstamos, Condiciones para otorgamiento de Préstamos.
2	Validar el funcionamiento del Sistema Informático de Préstamos.	Gerencia	Programa Informático funcionando (Transaccional)	4	3	4	133%	Se realizó la prueba piloto el 25 de septiembre 2017, donde se validó la funcionalidad tanto del software como la capacidad de Comunicación interna en cuanto la primer etapa de captación de información de Asegurados. Estas pruebas fueron realizadas en Santa Ana, San Salvador (oficina central), San Vicente, San Miguel.
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	100%	Se presentó a la Comisión de Préstamos la Campaña de Comunicaciones de la Primera Fase del Programa de Préstamos y se está en proceso de adquisición del material informativo. Se gestionaron entrevistas en radio y televisión para dar a conocer lo referente a las reformas.
4	Capacitación al personal sobre las condiciones del Programa de Préstamos Personales.	Unidad de Préstamos	Número de empleados capacitados	50	25	0	0%	Se iniciará en octubre con 33 personas.
5	Otorgar Préstamos Personales	Unidad de Préstamos	Número de Préstamos	700	0	0	0%	Meta del último trimestre.
<b>GERENCIA</b>								
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	36	110	306%	Se han girado memorando donde se comunica los Acuerdos de Consejo Directivo así como instrucciones al personal involucrado.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
2	Implementar los Indicadores de Gestión Institucionales.	Gerencia	Instrucción para implementación	1	1	0	0%	Se presentarán para el mes de octubre para consolidar la información con la nueva Unidad de Préstamos.
3	Evaluar las brechas obtenidas de los indicadores a fin de implementar mejoras que las disminuyan.	Gerencia	Informe	1	0	0	0%	Los resultados se presentarán en el seguimiento del POI cuarto trimestre 2017.
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	2	200%	En marzo de los corrientes se presentó el Estudio Actuarial para el desarrollo del Programa de Préstamos, de igual forma el 13 de septiembre/2017 se presentaron a Consejo Directivo los términos de referencia para una consultoría actuarial para el desarrollo de Nuevos Productos en materia de seguros. Este último se optó por iniciar con referido proceso para el año 2018

**SUBGERENCIA**

1	Velar por que se cumplan los Planes Operativos de cada Unidad o Área bajo su liderazgo.	Subgerencia	Seguimiento al POI	4	3	1	33%	Hata el tercer trimestre se cubrió la plaza de la Subgerencia.
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	3	0	0%	El Ministerio de Hacienda alargó la implementación de la nueva metodología para la presupuestación y planeación.
3	Presentar Proyectos de Mejora a los Procesos de las Unidades y Áreas que están bajo su liderazgo.	Subgerencia	Número de propuestas	3	2	1	50%	Se está ejecutando la prueba piloto de distribución por Unidad de motorista y vehículo.

**RESPONSABILIDAD SOCIAL**

1	Ejecución presupuestaria de Proyección Social	Proyección Social y Convenios	% de ejecución del presupuesto	100%	75%	75%	100%	Los proyectos se están ejecutando conforme a lo planeado.
2	Ejecución presupuestaria de Género	Unidad de Género	% de ejecución del presupuesto	100%	75%	50%	67%	Se ha ejecutado el 50% de los fondos asignados a la Unidad, quedando pendiente el realizar dos actividades fuertes en el mes de noviembre y diciembre 2017, que abarcan un 40% del presupuesto asignado.
3	Ejecución presupuestaria de Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	% de ejecución del presupuesto	100%	75%	30%	40%	Se ha ejecutado el presupuesto de los comités de participación ciudadana en Usulután, Sonsonate y San Miguel y se han realizado audiencias públicas en el marco de la semana de la Participación Ciudadana en Santa Ana y San Miguel con ejecución presupuestaria de las jornadas de socialización programadas para este año.
4	Ejecución presupuestaria de Medio Ambiente	Unidad Ambiental Institucional	% de ejecución del presupuesto	100%	75%	0%	0%	En proceso de ejecución.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
5	Coordinar la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas.	OIR y Atención Ciudadana	Evento	1	1	4	400%	Se coordinó 4 eventos de Rendición de Cuentas, Acuerdo de Consejo Directivo en Acta No.15, punto 5.b.6 de fecha 28/04/2017.
6	Recibir y dar trámite a Solicitudes/Requerimientos de Información, conforme a lo establecido en la LAIP.	OIR y Atención Ciudadana	Solicitud	40	30	53	177%	Se dio trámite a Solicitudes/Requerimientos de Información de acuerdo a demanda.
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	2	200%	Charla de la Ley de Acceso a la Información Pública para Directores de Consejo Directivo el 14/02/2017 y para personal de nuevo ingreso el 06/09/2017.
8	Actualizar y remitir a las instancias correspondientes, el Índice de Información Reservada.	OIR y Atención Ciudadana	Reporte	2	2	2	100%	Enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública en enero y julio de 2017, en cumplimiento a la LAIP.
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	36	36	100%	Se preclasificó la información de 36 actas de Consejo Directivo, período de nov/2016 a julio/2017.
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	0.5	50%	Se esta trabajando los avances de ese Diagnóstico con información actualizada, de los hallazgos encontrados en febrero 2016 a septiembre 2017. Se tiene la dificultad de ser una sola persona la que tiene que realizar tanto lo administrativo, como lo operativo de la Unidad.
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	0	0%	Se tiene un borrador, el cual estoy elaborando en base a las necesidades estratégicas de la Institución.
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	0.5	50%	En el mes de agosto se terminó de tabular las evaluaciones de las jornadas y en el mes de septiembre se finalizó el Informe Cualitativo y Cuantitativo, enviándose a la Unidad de Planificación, Gerencia, Presidencia y Comité Institucional de Género.
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	9	2	22%	Se realizaron gestiones con empresas a través de correo electrónico y vía teléfono, pero no se lograron resultados concretos, debido a la situación económica del país muchas de las empresas consultadas y/o gestionadas no se interesaron en ofrecer descuentos preferenciales.
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	1	100%	Se sostuvo reunión con Subgerencia, Jefa de Administración y Planificación para realizar acciones para extender el convenio que ya se tiene con el MINED.
<b>EFFECTIVIDAD EN LAS COMUNICACIONES</b>								
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	1	100%	Se realizó el proceso de adquisición de material publicitario y de imagen institucional el cual ya se adjudicó y estamos a la espera de recibir los bienes.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
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	100%	Se ha elaborado la encuesta para medir la satisfacción e insatisfacción de los servicios de La Caja, para socializarla en forma digital y presencial con los participantes de los proyectos de Responsabilidad Social.
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. en el tercer trimestre se distribuyó material de independencia para adecuación de oficina como imagen institucional y se ha realizado proceso de compra para adquirir material de promoción de Seguros Voluntarios.
<b>GESTIÓN DESARROLLO HUMANO.</b>								
1	Presentación del Plan de Capacitación Institucional para el año 2017.	Desarrollo Humano	Cumplimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	1	1	1	100%	Finalizado
2	Ejecución del Plan de Capacitación.	Desarrollo Humano	Número de empleados capacitados ÷ Total de empleados.	139	111	182	164%	Se han realizado 14 procesos de capacitación más 5 diplomados en los siguientes temas: Gestión del Servicio al Cliente(5 participantes), Liderazgo Orientado en Principios (7 part.), Diplomado Liderazgo Gerencial (5 part.), Gestión de Riesgo y Control Interno(5 part.) Ley Contra el Lavado de Dinero (5part.) Inteligencia Emocional (5part.), Relaciones Interpersonales(5 part.), Gerenciando el Cierre de Ventas(5 part.), Servicio al Cliente más allá del Servicio Especial(5part.), Diplomado Seguridad Social Mod. VI, Diplomado en Gerencia Pública, Diplomado en Comunicación Institucional y Marketing Político, Diplomado en Liderazgo Gerencia, Dilomado en Admón de Carteras de Préstamos, entre otros . TOTAL participantes 182
3	Contratación del personal que administrará y ejecutará el programa de préstamos.	Desarrollo Humano	Contratación	6	3	8	267%	Se realizo el proceso de contratación externa de las 6 plazas de Analista de Préstamos, 1 plaza de Administrador del Sistema Informático de Préstamos y 1 plaza del Jefe de la Unidad de Préstamos.
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	58	58	100%	En el mes de febrero, se solicitó a cada una de las Jefaturas el requerimiento de las capacitaciones para el personal, con el fin de reducir la brecha puesto - persona; a la fecha se han ejecutado los requerimientos de capacitación en un 100%



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
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	1	1	100%	De forma verbal y personal se ha indicado al personal el limite para entrega de documentación que va incluida en la elaboración de la Planilla de Sueldo.
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	6	13	217%	Se elaboraron las 9 planillas normales de sueldo, 1 planilla complementaria de sueldo por renuncia del Subgerente, más la planilla de bonificación correspondiente al mes de junio y 2 complementarias en el mes de septiembre para el personal de la Unidad de Préstamos
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	12	18	150%	Mensualmente se estan entregando 4 planillas previsionales (INPEP, IPSFA, Crecer, Confia) 1de Regimen de Salud ISSS y 1 correspondiente al Impuesto sobre la Renta de la retención que se le efectúa al personal.

**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	1	100%	Junto con la Unidad de Planificación se están haciendo demos con proveedor, para determinar si cumple con los requerimientos solicitados.
2	Implementar Módulo de Valores de Rescate y Vencimiento de Pólizas	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	1	100%	Finalizado
3	Coordinar el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Préstamos. (Soporte Técnico)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	0.5	50%	En proceso.
4	Actualizar los Módulos de seguros a las Reformas de Ley.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	1	100%	Se espera el requerimiento de la Unidad de Seguros.
5	Implementar el Módulo de Trámites de Reclamos (Incluye pago).	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	1	100%	En proceso a de Análisis de parte del técnico programador.
6	Implementar el módulo para Controlar los Expedientes (Archivo de Operaciones)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	70%	70%	En desarrollo
7	Implementar el uso una sola solicitud para suscribir un seguro con La Caja.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	1	100%	Finalizado
8	Implementar el Módulo de Emisión de Cheques	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	30%	30%	En desarrollo
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	1	100%	Presentado, pediente informe de parte de proveedor.

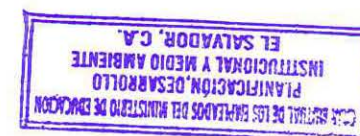


4



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL</b>								
1	Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).	UACI	Documento	4	3	3	100%	Aun no se remite el informe a la UNAC del Ministerio de Hacienda, pero ya se tiene elaborado.
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%	51%	408%	Porcentaje acumulado del 50.92%, excediendo en un 38.92% al establecido en la LACAP (Art. 39-C, literal "b") del 12%.
<b>LOGÍSTICA Y ACTIVOS</b>								
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.	1	1	0.3	30%	El 14 de agosto 2017 fue recibido el contrato No. 16/2017 por el suministro e instalación de un elevador en el edificio de Oficinas Centrales, el cual se encuentra en su fase de fabricación y se espera concluir en diciembre 2017.
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	1	1	1	100%	Se han formulado y propuesto las mejoras necesarias para la adecuación de la oficina de la Unidad de Préstamos en San Vicente y San Miguel; así como el proyecto de adecuaciones para el edificio de Oficinas Centrales.
<b>UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>								
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	0.75	75%	El documento ya fue remitido el día 10/07/2017, para que lo evaluaran. Estoy por terminar el documento de lineamiento para la identificación y clasificación documental para que sea evaluado y enviarlo a todas las unidades de la institución.
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%	25%	50%	El plan de capacitación ya se ejecutó en 50% al darles una charla a los nuevos compañeros de la unidad de Préstamos.
<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>								
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 participó en el estudio de las reformas a la Ley.
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	1	100%	Se ha entregado al Consejo propuesta de TdR para nuevo estudio.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
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	0	0%	Se priorizó la implementación del programa de préstamos, pero esperamos realizar esta actividad para el 4o trimestre.
4	Proponer mejora de procesos de trabajo institucional.	Planificación y Desarrollo Institucional.	Documento	3	1	2	200%	Se ha hecho para el pago del SxS y fallecimientos del SVO y y SVD.
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>								
1	Presentar propuesta del Reglamento de la Ley de La Caja.	Asesoría Jurídica	Documento	1	1	1	100%	Se ha gestionado con la Unidad Jurídica del MINED, actualmente se está a espera de las observaciones emitidas 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	3	3	100%	Se ha presentado a Consejo Directivo las Reformas a las normativas de los seguros SVO, SVD y SXS
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	2	1	50%	Actualmente se ha sostenido una reunión con el Gerente de Tesorería de MINED. Asimismo, se está gestionando un convenio con referido ministerio para cooperación mutua en el tema de los préstamos personales
4	Presentación de documento en Word y pdf que consolide la Ley de La Caja y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	1	1	100%	Se ha elaborado el archivo, unicamente se encuentra en revisión para emitir la comunicación al personal de la institución.
5	Presentación de documento en Word y pdf que consolide el Reglamento Interno de Trabajo y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	1	1	100%	Se ha elaborado el archivo, unicamente se encuentra en revisión para emitir la comunicación a los empleados de la institución
6	Legalizar los Préstamos Personales aprobados y validación legal de las Ordenes de Descuento correspondiente.	Asesoría Jurídica	Informe	700	0	0	0%	Meta del 4o trimestre.
<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>								
1	Coordinar la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno de La Caja.	UFI	Documento	1	1	1	100%	En la actualidad el documento está siendo permanentemente revisado hasta que de nuevos lineamientos la Corte de Cuentas
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	1	100%	El proyecto de presupuesto fue oportunamente entregado a la DGP y se atendieron las diversas consulta realizadas para su mejor interpretación.
3	Realizar gestiones y propuestas de recuperación de las primas del Seguro de Vida Básico.	UFI	Documento	3	2	3	150%	Se han enviado las notas internas y externas respectivas para la recuperacion del saldo.
4	Informar al personal de La Caja la Ejecución del Presupuesto del año en curso.	Presupuesto.	% de ejecución del presupuesto.	4	3	3	100%	Se presenta a las autoridades al cierre de cada mes la información financiera, que incluye la ejecución del presupuesto a la fecha.



*[Handwritten signature]*



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	META AL 3ER TRIMESTRE	REAL	% EJECUCIÓN A SEPTIEMBRE	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					EN-SEP	EN-SEP		
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	9	9	100%	Se logró cumplir con la meta, entregando en tiempo oportuno la información contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
6	Validar e implementar el módulo de emisión de cheques	Tesorería	Uso del módulo	1	1	0	0%	Se ha completado fase de diseño de base de datos, aun no se ha revisado por TI y Tesorería.
7	Efectuar los diferentes pagos que se generan por la naturaleza de la institución, de manera eficaz y oportuna.	Tesorería	Documento de informe	12	9	9	100%	Se ha completado pago de OXP, además de control de Ingresos y Registro SAFI.
<b>GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b>								
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.	Auditoría Interna	Evaluación	1	1	1	100%	El Sistema de Control Interno 2017, se evaluó en primer trimestre del año.
2	Auditoría de Cuentas Específicas de la Situación Financiera y Ejecución Presupuestaria.	Auditoría Interna	Informe	2	1	1	100%	La auditoría de cuentas específicas al 30/06/17 se inició en julio/17 y a la fecha está en proceso, por esperar que Auditores Externos entreguen documentación a Contabilidad, para continuar.
3	Examinar procesos de resolución, aprobación y pago de seguros a beneficiarios.	Auditoría Interna	Informe	2	1	1	100%	Se efectuó auditoría de enero a marzo/17 y se entregó informe final.
4	Realizar auditoría en Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo de La Caja.	Auditoría Interna	Informe	2	2	1	50%	Se efectuó auditoría en agosto/17 se presentó informe final. En Plan de Trabajo modificado se dejó 1 auditoría a las Agencias y Centros de Atención.
5	Auditoría de procesos de adquisiciones y contrataciones.	Auditoría Interna	Informe	1	0	1	100%	Se inició programación de auditoría en septiembre/17 correspondiente de enero a agosto/17 y se continúa desarrollando en octubre/17
6	Auditoría de Requerimientos de combustible, uso y kilometraje de vehículos institucionales por misiones oficiales.	Auditoría Interna	Informe	2	1	1	100%	Se efectuó auditoría de enero a junio/17 y se presentó informe final.
7	Auditoría de desarrollo de proyectos sociales, nuevos productos, prestaciones y beneficios a las personas aseguradas.	Auditoría Interna	Informe	2	2	1	50%	Se inició seguimiento de proyectos sociales en visitas a Agencias departamentales en agosto/17, se continuará en octubre cubriendo regionales de programas de préstamos.

