

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
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%	74%	87%	Cumplimiento a diciembre 2017, de la meta estratégica.
2	Gestionar la venta de seguros voluntarios presupuestados.	Comercialización	Ingresos reales trimestrales.	\$5661,072	\$5906,914	104%	El total de ingresos percibidos corresponde unicamente a la primera cuota de los Seguros Voluntarios, 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	72%	144%	De las 1,904 visitas 1,370 generaron por lo menos una venta, en donde se realizó un total de \$54,788 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.	91%	114%	El cumplimiento de la meta de asegurados es de 90% y el cumplimiento de la meta de ingresos es de 93%
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	70%	140%	El número de personas que son atendidas en oficina central a aumentado conforme a las actividades que se promueven, los préstamos, son la causa que existe y que motivan a los asegurados con el propósito de verificar si clasifican a los créditos de La Caja.
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%	100%	Existe un llamado constante para aquellos asegurados que por algún motivo dejaron de cotizar, para que se acerquen, lo relevante es que esta aumentando el número de personas conforme la Unidad de Préstamos, les refiere sobre el requisito de tener un Seguro de Vida Voluntario.
7	Emitir pólizas, siempre que no tengan inconsistencias.	Operaciones	Número de pólizas emitidas / Número de seguros vigentes que requieren emisión de póliza	90%	65%	72%	Se implementaron estrategias para cumplir con la impresión de pólizas, pero el proceso tiene varias etapas. Una de ellas es la revisión del expediente completo que genera cinco minutos por expediente, además la carga de otras actividades por las reformas de la Ley de La Caja, específicamente en la devolución del 30% que se invirtió tiempo, recurso humano, en la planificación y elaboración de los módulos.
8	Mantener un mínimo de solicitudes aprobadas.	Operaciones	Número de solicitudes aprobadas / Número de solicitudes totales	95%	95%	100%	La aprobación de las solicitudes responde a la verificación de la venta que mensualmente se hace y como resultado un 5% no se está aplicando por parte de las pagadurías.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
TRÁMITES DE RECLAMOS							
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	100%	125%	Se atendieron 537 expedientes del 3er trimestre que reclamaron valores de rescate y vencimiento de póliza, sin haber quedado ningún expediente pendiente.
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.	100%	125%	Se realizaron 94 resoluciones: entre ellas SVO, SVB y SVD de los fallecidos; 29 resoluciones de SxS y 27 resoluciones del beneficio del 10% de Gastos Funerarios y desde oct, nov y dic, se reportaron 75 fallecidos. Pagados fueron 82 asegurados fallecidos, 77 del 2017 y 5 de otros años.
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	100%	Cumplimiento total.
2	Validar el funcionamiento del Sistema Informático de Préstamos.	Gerencia	Programa Informático funcionando (Transaccional)	4	4	100%	Cumplimiento total.
3	Ejecutar campaña comunicacional de la primera fase de los Préstamos Personales.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Cobertura informativa en los medios de comunicación.	2	2	100%	Se presentó a la Comisión de Préstamos la Campaña de Comunicaciones de la Primera Fase del programa de préstamos. Se gestionaron entrevistas en radio y televisión para dar a conocer lo referente a las reformas y el programa de préstamos, se gestionó la compra y distribución a nivel nacional de material publicitario del programa de préstamos.
4	Capacitación al personal sobre las condiciones del Programa de Préstamos Personales.	Unidad de Préstamos	Número de empleados capacitados	50	59	118%	Se realizó el Diplomado en Administración de Cartera de Créditos para 35 empleados y presentación a Encargados y Auxiliares de Agencia, sobre el Programa de Préstamos en reunión mensual de la Unidad de Seguros en diciembre 2017.
5	Otorgar Préstamos Personales	Unidad de Préstamos	Número de Préstamos	700	71	10%	Se otorgaron 71 préstamos por un monto de \$206,006.56
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	48	100%	Cumplimiento total.
2	Implementar los Indicadores de Gestión Institucionales.	Gerencia	Instrucción para implementación	1	1	100%	Incorporados al POI, pero se tienen pendientes los del Programa Presupuestario del Ministerio de Hacienda, por prórroga efectuada por dicha institución, en julio del 2017.

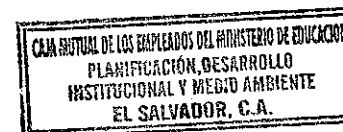
Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	% EJECUCIÓN ANUAL	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL		
3	Evaluar las brechas obtenidas de los indicadores a fin de implementar mejoras que las disminuyan.	Gerencia	Informe	1	1	100%	Se evalúan las brechas del POI, pero se tienen pendientes los del Programa Presupuestario del Ministerio de Hacienda, por prórroga efectuada por dicha institución, en julio del 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	100%	Presentado en diciembre 2017.
SUBGERENCIA							
1	Velar por que se cumplan los Planes Operativos de cada Unidad o Área bajo su liderazgo.	Subgerencia	Seguimiento al POI	4	4	100%	Cumplido.
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	0	0%	Los indicadores de gestión a implementar son los avalados por el Ministerio de Hacienda y éste decisión posponerlos para el 2018.
3	Presentar Proyectos de Mejora a los Procesos de las Unidades y Áreas que están bajo su liderazgo.	Subgerencia	Número de propuestas	3	3	100%	Propuesta de mejoras a los Perfiles con DDHH. Plan Piloto de Transporte con Logística. Modificaciones a normas de la Unidad de Préstamos.
RESPONSABILIDAD SOCIAL							
1	Ejecución presupuestaria de Proyección Social	Proyección Social y Convenios	% de ejecución del presupuesto	100%	96%	96%	Para este año se realizaron 14 proyectos educativos - PNA y 82 proyectos en otras áreas, los Comités de Proyección Social tomaron a bien presentar y ejecutar proyectos productivos, con el fin de crear conciencia e impulsar el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su territorio.
2	Ejecución presupuestaria de Género	Unidad de Género	% de ejecución del presupuesto	100%	45%	45%	Se tenía presupuestado el contratar a facilitadoras de las jornadas a nivel departamental, lamentablemente no se autorizó el pago a las facilitadoras, por sobrepasar el monto autorizado por el Consejo Directivo que es de \$8.00 dólares la hora.
3	Ejecución presupuestaria de Participación Ciudadana	Participación Ciudadana	% de ejecución del presupuesto	100%	50%	50%	Se desarrollaron actividades de Participación Ciudadana en todos los 14 departamentos del país, dando a conocer temas de participación ciudadana, préstamos, consultas ciudadanas, desarrollando espacios de participación para la población asegurada y se coordinó esfuerzos con otras unidades de responsabilidad social.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
4	Ejecución presupuestaria de Medio Ambiente	Unidad Ambiental Institucional	% de ejecución del presupuesto	100%	75%	75%	Se tenía presupuestado \$1,000 por departamento para la ejecución de proyectos de Medio Ambiente para el 2017, en diciembre 2017 se adjudicaron dos ordenes de compra referente a "Suministro de basureros para la clasificación de desechos", una por un valor de \$9,872.50, según Orden de compra # 371/2017 y la otra por un valor de 588.50, según orden de Compra # 373/2017, para los proyectos de separación de desechos sólidos para los Comités de Medio Ambiente de Ahuachapán, Sonsonate, Santa Ana, Chalatenango, La Libertad, San Vicente, Cuscatlán, Usulután, San Miguel, Morazán y La Unión, según detalle: 88 orgánico, viñeta color verde; 88 inorgánico, viñeta color azul y 88 papel y cartón, viñeta color gris y 10 para el Comité departamental de La Paz. A la fecha esta pendiente la recepción de la Orden de Compra # 371/2017.
5	Coordinar la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas.	OIR y Atención Ciudadana	Evento	1	1	100%	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	65	163%	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	2	100%	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	100%	Se remitió 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	48	100%	Se preclasificó la información de 48 actas de Consejo Directivo, período de nov/2016 a oct/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	100%	Se socializó el diagnóstico con el Comité de Género de la Institución, quienes sugirieron actualizarlo con información sobre algunos cambios realizados, a partir de lo encontrado en el diagnóstico del año 2016; se esta trabajando en ello.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
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%	Solo pude elaborar un borrador del documento, debido al trabajo de campo que me imposibilita asumir por completo trabajar en este documento; la Unidad es literalmente mi persona; y la carga laboral es mucha y no se cuenta con el apoyo de otras personas, los datos estadísticos los logre analizar con el apoyo de una joven estudiante de bachillerato que hizo sus prácticas laborales en la institución durante los meses de febrero a septiembre del presente año.
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	50%	Presente el documento de Resultados en el mes de Septiembre, mes en el que finalice las jornadas, a la Unidad de Planificación, Gerencia, Presidencia, Comunicaciones y Responsabilidad Social, sin haber recibido observación de mejora.
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	2	17%	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	100%	Se sostuvo reunion con Subgerencia, Unidad de Administración y Planificación para realizar acciones para extender el convenio que ya se tiene con el MINED.

EFFECTIVIDAD EN LAS COMUNICACIONES

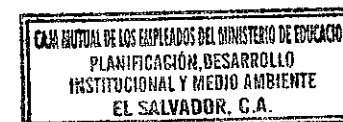
1	Proponer la inversión en medios de comunicación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para la contratación de los servicios de publicidad para el 2017.	Comunicaciones y Responsabilidad Social	Términos de Referencia para la contratación de los servicios de publicidad para el 2017, presentados al CD.	1	1	100%	Se realizó el proceso de adquisición de servicios de publicidad en prensa, compra de material publicitario y de imagen institucional.
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	100%	Se elaboró y socializó la encuesta para medir la satisfacción e insatisfacción de los servicios de La Caja, durante el mes de noviembre 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	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.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
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	100%	Realizado.
2	Ejecución del Plan de Capacitación.	Desarrollo Humano	Número de empleados capacitados ÷ Total de empleados.	139	313	225%	Se han realizado 15 procesos de capacitación más 6 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 Insitucional y Marketing Político, Diplomado en Liderazgo Gerencia, Diplomado en Admón de Carteras de Préstamos, Diplomado Reprogramando mis chips para las ventas en seguros entre otros . TOTAL participantes 313.
3	Contratación del personal que administrará y ejecutará el programa de préstamos.	Desarrollo Humano	Contratación	6	9	150%	Se realizó la contratación de 6 Analistas de Préstamos, 1 Jefe de Préstamos, 1 Administrador del Sistema Informatico de Préstamos, 1 Colaborador de Registro de Archivo.
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	93	106%	En el año 2017 la Institución contó con 84 personas contratadas por Ley de Salario y 9 personas por contrato, las cuales todas fueron incorporadas al Plan de Capacitación para minimizar y/o favorecer 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	1	100%	Realizado.
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	17	189%	Se elaboraron las 12 planillas normales de sueldo, 1 planilla complementaria de sueldo por renuncia del Subgerente, más la planilla de bonificación correspondiente al mes de junio, 2 complementarias en el mes de septiembre para el personal de la Unidad de Préstamos y la planilla de aguinaldo en el mes de diciembre.



Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	% EJECUCIÓN ANUAL	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL		
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	72	400%	Mensualmente se han entregado 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 efectua a los empleados.
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%	Se presentará en el mes de febrero junto con Planificación y Desarrollo Institucional.
2	Implementar Módulo de Valores de Rescate y Vencimiento de Pólizas	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	100%	Finalizado
3	Coordinar el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Préstamos. (Soporte Técnico)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	100%	Finalizado
4	Actualizar los Módulos de seguros a las Reformas de Ley.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0%	Proceso de desarrollo.
5	Implementar el Módulo de Trámites de Reclamos (Incluye pago).	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0%	Se reprogramó según memorandum número GM-008/2018.
6	Implementar el módulo para Controlar los Expedientes (Archivo de Operaciones)	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	0	0%	Proceso de implementacion en enero/2018.
7	Implementar el uso una sola solicitud para suscribir un seguro con La Caja.	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	100%	Finalizado
8	Implementar el Módulo de Emisión de Cheques	Tecnologías de Información	Sistema funcionando	1	1	100%	Proceso de implementación en enero/2018.
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	100%	Finalizado
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL							
1	Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC).	UACI	Documento	4	4	100%	Hasta los 10 primeros días hábiles del siguiente mes de finalizado el semestre, se tiene para la elaboración de este informe y remitirlo a la UNAC, el cual pasaremos a remitir esta semana (del 8 al 12 de enero 2018).



[Handwritten signature]

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
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%	58%	232%	Según controles de la UACI, durante el 2017, se compró a las MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana empresa) el total acumulado del 57.95%, el cual se obtuvo de la siguiente manera: En el primer semestre: 37.63% En el segundo semestre: 20.32%
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.	1	0	0%	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. Actualmente se ha desinstalado el elevador en desuso, sin embargo la finalización de la instalación se ha postergado hasta el 2018 por problemas en la producción del bien en España.
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	100%	Se cuenta con la aprobación del Consejo Directivo, del proyecto y especificaciones técnicas de la adecuación de Oficinas Centrales para la ubicación de la Unidad de Préstamos de La Caja, la cual será ejecutada al iniciar el 2018.
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	100%	Cumplido.
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%	El plan de capacitación se ejecutó en un 50%.
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	100%	Se estuvo trabajando conjuntamente con la UFI, Seguros, Préstamos y Asesores legales, así como con el actuario.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
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	100%	Se presentó al Consejo Directivo a finales de diciembre la propuesta de un nuevo estudio financiero actuarial que conlleva nuevos productos.
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	2	100%	Se hicieron sondeos y se desarrollo el instrumento para pasarlo en el 2018, en coordinación con otras áreas.
4	Proponer mejora de procesos de trabajo institucional.	Planificación y Desarrollo Institucional.	Documento	3	3	100%	Se hicieron propuestas para las firmas alternas en las pólizas, análisis de solicitudes préstamos, así como el impacto social de dicho programa.

GESTIÓN JURÍDICA

1	Presentar propuesta del Reglamento de la Ley de La Caja.	Asesoría Jurídica	Documento	1	1	100%	Realizado
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	8	267%	Se realizaron más de lo previsto.
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%	0%	Se incluyó en el Convenio.
4	Presentación de documento en Word y pdf que consolide la Ley de La Caja y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	\$0	0%	Trabajo que debe ser realizado por una secretaria con la supervisión de un abogado, esto parece ser que lo hizo la Asistente Técnica de Gerencia.
5	Presentación de documento en Word y pdf que consolide el Reglamento Interno de Trabajo y sus Reformas.	Asesoría Jurídica	Informe	1	0%	0%	Trabajo que debe ser realizado por una secretaria con la supervisión de un abogado, esto parece ser que lo hizo la Asistente Técnica de Gerencia.
6	Legalizar los Préstamos Personales aprobados y validación legal de las Ordenes de Descuento correspondiente.	Asesoría Jurídica	Informe	700		0%	Se dará en el transcurso del tiempo.

GESTIÓN FINANCIERA

1	Coordinar la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno de La Caja.	UFI	Documento	1	1	100%	Se coordina pero aún está en proceso debido a nuevas disposiciones de 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	100%	Proyecto elaborado aprobado enviado al Ministerio de Hacienda y autorizado en la Ley General de Presupuesto de la Nación.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	% EJECUCIÓN ANUAL	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL		
3	Realizar gestiones y propuestas de recuperación de las primas del Seguro de Vida Básico.	UFI	Documento	3	3	100%	Se han enviado los datos oportunamente para la gestión externa de este proceso.
4	Informar al personal de La Caja la Ejecución del Presupuesto del año en curso.	Presupuesto.	% de ejecución del presupuesto.	4	4	100%	Se presenta a las jefaturas al cierre de cada mes la información financiera, que incluye el Estado de Ejecución Presupuestaria a la fecha.
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	12	100%	Se realizaron los esfuerzos necesarios para cumplir con los cierres contables y enviar la información financiera/contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, justo en el tiempo establecido según Ley SAFI.
6	Validar e implementar el módulo de emisión de cheques	Tesorería	Uso del módulo	1	0	0%	Al 31 de diciembre de 2017, no se completo la aplicación, se nos informo que se volverá atrás para implementar el que se dejó pendiente en 2011.
7	Efectuar los diferentes pagos que se generan por la naturaleza de la institución, de manera eficaz y oportuna.	Tesorería	Documento de informe	12	12	100%	Se completo lo que se tenia en Tesorería al 31/12/2017
GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA							
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.	Auditoría Interna	Evaluación	1	1	100%	Se realizó evaluación del Sistema de Control Interno en primer trimestre y se presentó informe.
2	Auditoría de Cuentas Específicas de la Situación Financiera y Ejecución Presupuestaria.	Auditoría Interna	Informe	2	2	100%	El 22/12/17 se dio inicio a proceso de auditoría al 31/12/17 realizando arcos e inventarios, el 04/01/18 se solicitó a Asistente de Presidencia y Consejo Directivo la elaboración de cartas de confirmaciones de inversiones en bancos y casas corredoras de bolsa. Se continuará auditoría posterior a cierre contable programado para el 17 de enero/18.
3	Examinar procesos de resolución, aprobación y pago de seguros a beneficiarios.	Auditoría Interna	Informe	2	2	100%	En diciembre/17 se inició auditoría y se continuó en enero/18 examinando expedientes pendientes de entregar por Jefatura de Operaciones. Se está revisando el informe preliminar.
4	Realizar auditoría en Agencias, Centros de Atención y Centro Cultural y Recreativo de La Caja.	Auditoría Interna	Informe	2	2	100%	En noviembre/17 se visitaron Agencias Departamentales donde el Encargado de Agencia, estaba participando en la ejecución de proyectos sociales. El informe será incluido con la verificación de ejecución de proyectos sociales.
5	Auditoría de procesos de adquisiciones y contrataciones.	Auditoría Interna	Informe	1	1	100%	En noviembre/17 se entregó informe preliminar a la UACI, Encargados de Agencias y empleados relacionados, con observaciones preliminares, para presentar comentarios. En enero/18 se terminó de analizar los comentarios y se está elaborando el borrador del informe.

Cód.	ACTIVIDAD - TAREA - PROYECTO QUE CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE	INDICADOR	META ANUAL	REAL	%	COMENTARIOS PARA CADA ÍTEM
					ANUAL	EJECUCIÓN ANUAL	
6	Auditoría de Requerimientos de combustible, uso y kilometraje de vehículos institucionales por misiones oficiales.	Auditoría Interna	Informe	2	1	50%	Se realizó auditoría de requerimientos de combustible, kilometraje y recorrido de vehículos institucionales al 30 de junio/17. Se entregó informe.
7	Auditoría de desarrollo de proyectos sociales, nuevos productos, prestaciones y beneficios a las personas aseguradas.	Auditoría Interna	Informe	2	2	100%	En noviembre/17 se efectuaron visitas de verificación de ejecución de proyectos sociales y se examinó documentación de los mismos proporcionada en diciembre por la Coordinadora de Proyectos Sociales y Convenios. En enero/18 se está elaborando el informe preliminar.