

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Informe de Resultados al primer trimestre POA - 2019

Abril 2019



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. PRINCIPALES RESULTADOS.	1
A. NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO.....	1
B. ESTADO DE LAS ACCIONES AL CIERRE DEL PRIMER TRIMESTRE 2019.....	2
III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	3
UNIDADES DEL AREA STAFF.....	3
UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.....	3
UNIDADES DEL AREA DE APOYO.....	4
UNIDADES DEL AREA DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LAS SEDES CIUDAD MUJER.....	4
UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.....	5
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.....	6
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.....	7
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	7
UNIDAD DE COMUNICACIONES.....	8
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	9
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	9
DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.....	10
DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.....	11
DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.....	12
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	14
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	14
DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	15
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....	16
CLINICA SIS.....	17
SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.....	17
SECCIÓN DE TRANSPORTE.....	18
SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	18
GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.....	19
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.....	21
GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.....	21
GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL CONOCIMIENTO.....	22
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.....	23
CIUDAD MUJER COLON.....	24
CIUDAD MUJER MORAZÁN.....	26
CIUDAD MUJER SANTA ANA.....	27
SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.....	29
CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.....	31
CIUDAD MUJER USulután.....	33

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene un detalle porcentual de los resultados obtenidos durante el primer trimestre del año 2019 del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Inclusión Social, en término del avance de las acciones planificadas por 28 unidades organizativas, por cada uno de los tres objetivos estratégicos.

La presentación de los resultados se inicia con un cuadro resumen donde se muestra el cumplimiento de las actividades por objetivo estratégico, que permite hacer una síntesis, mostrando ejecuciones a nivel institucional.

Esta información es complementada con un segundo cuadro en el que se resume por objetivo la cantidad de acciones cuyo porcentaje de ejecución es igual o sobrepasa al 80% de lo programado (utilizando la estrategia del semáforo, corresponde a aquellas acciones que se reflejan en color verde), las acciones que se encuentran entre el 50% y el 80% de lo programado (color amarillo) así como aquellas que han quedado por debajo del 50% de cumplimiento (color rojo).

A continuación, se muestra un resumen del porcentaje de avance en la ejecución de las acciones de cada unidad.

II. PRINCIPALES RESULTADOS.

A. NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO.

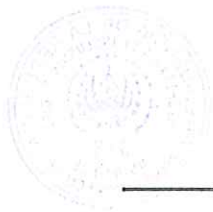
No.	OBJETIVOS	% PROGRAMADO A MARZO 2019	% LOGROS ALCANZADOS A MARZO 2019
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	18%	19%
2	Incidir para que las políticas públicas orientadas a las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI tengan un enfoque de derechos humanos y género.	8%	8%
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	13%	12%
Promedio Institucional.....		16%	16%

El cuadro anterior, muestra un promedio a nivel institucional del 16% de avance en la ejecución de las acciones en los tres objetivos estratégicos.

B. ESTADO DE LAS ACCIONES AL CIERRE DEL PRIMER TRIMESTRE 2019.

No.	Programas	Estado de las acciones			Total, de acciones incluidas en el análisis a marzo 2019
		158	18	15	
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	158	18	15	191
2	Incidir para que las políticas públicas orientadas a las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI tengan un enfoque de derechos humanos y género.	4	0	0	4
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	134	6	8	148
Totales.....		296	24	23	343

El plan operativo institucional contempla una programación para el año 2019 de 343 acciones, de las cuales, al primer trimestre 296 alcanzaron una ejecución mayor o igual a 80% de lo programado, 24 resultaron en el rango de ejecución comprendido entre el 50% y 80%, y 23 de ellas quedaron con una ejecución inferior del 50%.



III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.

A continuación, se muestran los resultados de ejecución por cada una de las unidades organizativas de la institución para el primer trimestre del año 2019.

DIRECCIÓN EJECUTIVA.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T1		
				1	1	1
1	Dirección Ejecutiva.	17%	6%	1	1	1
2	Departamento de Infraestructura.	25%	21%	1	1	0

UNIDADES DEL AREA STAFF.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T1		
				1	0	2
1	Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa.	31%	30%	11	0	2
2	Unidad de Planificación y Calidad.	15%	15%	5	0	0
3	Unidad de Auditoría Interna.	8%	4%	1	1	0
4	Unidad de Comunicaciones.	22%	22%	15	0	0

UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T1		
				7	1	1
1	Dirección de Diversidad Sexual.	12%	9%	7	1	1
2	Dirección de Persona Adulta Mayor.	13%	24%	16	0	2
3	División de Asistencia Alimentaria.	26%	18%	14	1	4

UNIDADES DEL AREA DE APOYO.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T1		
				4	0	0
2	Dirección Administrativa y Financiera.	13%	13%	4	0	0
3	Departamento Administrativo.	7%	7%	6	0	0
4	Departamento Financiero.	18%	19%	9	0	0
5	Departamento Informático.	25%	25%	12	0	0
6	Clínica SIS.	8%	14%	6	0	0
7	Sección de Activo Fijo.	0%	0%	9	0	1
8	Sección de Transporte.	24%	20%	6	2	1
9	Sección de Talento Humano.	5%	4%	8	0	1

UNIDADES DEL AREA DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LAS SEDES CIUDAD MUJER.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T1		
				15	1	0
1	Gerencia de Autonomía Económica.	7%	13%	15	1	0
2	Departamento de Formación Vocacional.	14%	38%	5	0	0
2	Gerencia de Atención Infantil.	4%	13%	6	0	0
3	Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.	12%	17%	7	0	0
4	Gerencia Administrativa y Financiera para Programa Ciudad Mujer.	2%	0%	11	0	1



UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A MARZO 2019	LOGROS A MARZO	ESTADO DE ACCIONES CON EJECUCIÓN AL T1		
				22	2	0
1	Ciudad Mujer Colón.	16%	18%	22	2	0
2	Ciudad Mujer Morazán.	22%	20%	19	1	4
3	Ciudad Mujer Santa Ana.	16%	17%	20	5	0
4	Ciudad Mujer San Martín.	14%	17%	21	3	1
5	Ciudad Mujer San Miguel.	21%	13%	20	1	3
6	Ciudad Mujer Usulután.	15%	13%	19	3	3

A continuación, se presentan los resultados a nivel de unidad organizativa, abarcando el avance en la ejecución de las acciones y los autoajustes.

Para comprender a qué se refiere el término autoajuste, considere la siguiente explicación:

Cuando en una acción se ejecuta una cantidad mayor a la planificada, resulta una ejecución por encima del 100%. Si a su vez este valor se promedia con el de acciones de baja ejecución, puede conducir a una interpretación de un resultado que en promedio parece aceptable, pero que en la realidad no lo es.

Para evitar errores de interpretación como el descrito anteriormente, se ha adoptado como convención, que en aquellas acciones en que la ejecución supera la planificación, ésta se ajusta automáticamente de tal modo que coincida con el valor ejecutado asegurando que la ejecución nunca sobrepasará el 100%.

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.3.95	Seguimiento y monitoreo a las ventanillas de FONDOMUJER.	25%	25%
A.1.3.1.1	Realizar reuniones de coordinación a nivel nacional con el módulo de salud.	33%	28%
A.1.3.1.30	Realizar reuniones de coordinación y monitoreo del Módulo de Salud Sexual y Reproductiva con la Dirección del 1er Nivel de Atención de Salud MINSAL.	17%	17%
A.1.3.1.31	Actualizar el manual del Módulo de Salud Sexual y Reproductiva.	50%	0%
A.3.1.5.6	Gestión de recursos y asistencias técnicas de cooperación externa.	67%	67%
A.3.1.5.7	Planificar proyectos con unidades ejecutoras.	25%	25%
A.3.1.5.8	Articular la ejecución de proyectos.	25%	47%
A.3.1.5.9	Brindar seguimiento a la ejecución de recursos de cooperación externa.	25%	25%
A.3.1.5.10	Justificar la ejecución de recursos de cooperación externa.	50%	0%
A.3.1.5.11	Gestión de acciones de cooperación Sur Sur y asistencias técnicas.	67%	100%
A.3.1.5.42	Presentar informes del estado y ejecución de los proyectos y asistencias técnicas de Cooperación Externa.	17%	17%
A.3.1.5.76	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la URICE.	0%	0%
A.3.1.6.24	Proporcionar insumos de la URICE para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.3.1.5.11	Gestión de acciones de cooperación Sur Sur y asistencias técnicas.	2	4

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.5.1	Sistematizar información trimestral del seguimiento a las actividades institucionales.	25%	25%
A.3.1.5.2	Evaluar semestralmente el avance en la planificación.	50%	50%
A.3.1.5.12	Coordinar la elaboración de proyecto de POA 2020.	0%	0%
A.3.1.5.49	Evaluar la calidad del proceso de seguimiento a la atención a las usuarias en CM.	0%	0%
A.3.1.6.1	Coordinar la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.2.1	Realizar exámenes especiales	15%	8%
A.3.1.5.77	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la UAI.	0%	0%

UNIDAD DE COMUNICACIONES.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.1.27	Organizar evento de lanzamiento de campaña contra el cáncer de mama.	0%	0%
A.1.1.4.72	Organizar evento conmemorativo del día internacional de la mujer.	100%	100%
A.1.1.4.73	Organizar evento conmemorativo del día internacional de la no violencia contra la mujer.	0%	0%
A.1.1.4.74	Producir y difundir material audiovisual sobre historias de éxito sobre usuarias de Ciudad Mujer.	25%	25%
A.1.1.8.28	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	25%	25%
A.1.1.8.29	Organizar evento alusivo de diversidad sexual.	0%	0%
A.1.1.9.8	Organizar y ejecutar eventos conmemorativos de la persona Adulta Mayor.	33%	33%
A.1.1.9.9	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	25%	25%
A.2.1.2.2	Proceso de sensibilización y capacitación a periodistas de medios de comunicación para el tratamiento informativo desde un enfoque de género y derechos humanos.	0%	0%
A.3.1.5.46	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Unidad de Comunicaciones con la Secretaría y/o subsecretaría de Inclusión Social	33%	33%
A.3.1.5.75	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la UC.	0%	0%
A.3.1.6.2	Editar, diseñar, diagramar y difundir la memoria de labores institucional.	0%	0%
A.3.1.6.3	Actualizar mensualmente carteleras informativas.	25%	25%
A.3.1.6.9	Realizar producción editorial y distribución electrónica del Boletín Electrónico de la Secretaría de Inclusión Social.	33%	33%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.6.11	Realizar monitoreo digital de medios.	25%	37%

DIRECCIÓN EJECUTIVA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.5.15	Supervisar y monitorear las gerencias de autonomía económica, gestión territorial y del conocimiento, atención infantil y Administrativa y Financiera para Ciudad Mujer, las direcciones de Persona Adulta Mayor, Diversidad Sexual y Dirección Administrativa y Financiera y sus respectivos departamentos y secciones.	0%	0%
A.3.1.5.16	Supervisar y monitorear la División de Asistencia Alimentaria.	25%	0%
A.3.1.7.49	Supervisar, monitorear y dar seguimiento al departamento de infraestructura.	25%	17%

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.5.24	Implementar, monitorear, supervisar y dar seguimiento a las acciones planificadas por el departamento de infraestructura informando periódicamente a dirección ejecutiva los avances de las mismas.	25%	17%
A.3.1.7.50	Monitorear planes de mantenimiento en las 6 sedes de Ciudad Mujer.	25%	25%

DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.8.33	Preparar propuesta de contenido, programas y convocatorias para eventos de diversidad sexual.	0%	0%
A.1.1.8.31	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	25%	25%
A.1.4.1.9	Realizar capacitaciones con unidades organizativas de instituciones públicas para la aplicación de disposiciones de no discriminación de acuerdo a decreto 56.	25%	17%
A.2.1.1.2	Realizar evaluaciones diagnósticas de instituciones públicas en relación a la implementación de las disposiciones de no discriminación por razones de orientación sexual, identidad y expresión de género.	0%	0%
A.2.1.2.1	Desarrollar acciones de asesoría, orientación y seguimiento a unidades organizativas institucionales para la aplicación del decreto 56.	30%	30%
A.3.1.5.25	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DDS.	0%	0%
A.3.1.5.44	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Diversidad Sexual con la Secretaría de Inclusión Social.	25%	8%
A.3.1.5.73	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la DDS.	0%	0%
A.3.1.6.14	Proporcionar insumos de la DDS para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%




DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.
AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.1.9.3	Conmemorar fechas relevantes para la promoción de derechos de PAM.	33%	67%
A.1.1.9.10	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	25%	25%
A.1.1.9.11	Elaborar perfiles de puestos para personal de los centros de día.	43%	0%
A.1.1.9.12	Realizar diagnóstico de población a atender en los centros de día.	0%	0%
A.1.1.9.13	Construir el índice de inclusión institucional de persona adulta mayor.	0%	0%
A.1.1.9.14	Realizar talleres en derechos PAM para grupos de adultos mayores.	0	5%
A.1.2.1.8	Organizar y convocar hogares, comedores y asociaciones para las capacitaciones y las asistencias técnicas en temas de nutrición PAM.	0%	83%
A.1.2.4.5	Identificar hogares, comedores y asociaciones de personas adultas mayores para la entrega de apoyo alimentario y no alimentario, coordinando y documentando las entregas.	100%	100%
A.1.3.1.2	Realizar reuniones de CONAIPAM.	0%	50%
A.1.4.1.8	Capacitar sobre derechos de la población Adulta Mayor.	0%	0%
A.1.4.1.33	Realizar cursos para formadores de cuidadores familiares.	0%	0%
A.1.4.1.34	Realizar diplomado en atención geriátrica.	0%	100%
A.2.1.1.3	Elaborar diagnóstico de servicios y atenciones a PAM a nivel de implementar política pública PAM.	0%	0%
A.3.1.5.26	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DPAM.	0%	0%
A.3.1.5.45	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Persona	25%	8%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
	Adulta Mayor con la Secretaria de Inclusión Social.		
A.3.1.5.74	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para DPAM.	0%	0%
A.3.1.5.81	Elaborar guías operativas del centro de día para personas mayores de El Mozote.	0%	0%
A.3.1.6.13	Proporcionar insumos de la DPAM para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.4.1.34	Realizar diplomado en atención geriátrica.	0	1

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.2.1.1	Impartir talleres / capacitaciones.	24%	28%
A.1.2.2.2	Monitorear y dar seguimiento técnico agrícola a huertos comunitarios (con y sin invernadero).	94%	100%
A.1.2.2.5	Monitorear y dar apoyo técnico a Escuelas de Campo.	10%	10%
A.1.2.3.1	Administrar, almacenar y conservar insumos alimentarios en las bodegas DAA.	0%	0%
A.1.2.3.2	Administrar, almacenar y conservar insumos no alimentarios en las bodegas DAA.	0%	0%
A.1.2.4.1	Informar periódicamente sobre las atenciones brindadas.	25%	25%
A.1.2.4.2	Brindar asistencia alimentaria nutricional a población en situación de vulnerabilidad	18%	10%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
	nutricional identificada en las sedes de ciudad mujer.		
A.1.2.4.3	Brindar asistencia alimentaria nutricional a hogares, comedores y/o asociaciones de personas adultas mayores identificadas en la DPAM.	100%	45%
A.1.2.4.4	Brindar asistencia alimentaria nutricional a personas afectadas por plumbemia a consecuencia ambiental del Sitio del Niño.	25%	25%
A.1.2.4.12	Entregar apoyo no alimentario a hogares, comedores y/o asociaciones de personas adultas mayores identificadas en la DPAM.	100%	45%
A.1.2.5.1	Ejecutar convenio con el Ministerio de Educación (MINED) para la administración, almacenamiento, conservación y coordinación técnica y logística de las entregas de alimentos e insumos no alimentarios a los centros escolares.	0%	0%
A.1.2.5.5	Ejecutar convenio con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.	0%	0%
A.3.1.1.32	Informar a la Dirección de la DAA la ejecución del presupuesto de la DAA.	25%	25%
A.3.1.1.9	Formular el proyecto de presupuesto anual de la DAA	0%	0%
A.3.1.5.48	Documentar los procesos financieros de la DAA.	0%	0%
A.3.1.5.27	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DAA.	25%	0%
A.3.1.5.72	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la DAA.	0%	0%
A.3.1.6.15	Proporcionar insumos de la DAA para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%
A.3.1.7.44	Actualizar inventarios: de la DAA y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.2.2.2	Monitorear y dar seguimiento técnico agrícola a huertos comunitarios (con y sin invernadero).	30	41

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.5.28	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DAYF	0%	0%
A.3.1.5.64	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la DAYF.	0%	0%
A.3.1.7.55	Supervisar trimestralmente los avances en la implementación del plan de trabajo del CSSO.	25%	25%
A.3.1.7.56	Supervisar trimestralmente los avances en la implementación del plan de eficiencia energética.	25%	25%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.1.30	Elaborar plan anual de compras institucional.	0%	0%
A.3.1.5.30	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento administrativo.	0%	0%
A.3.1.5.65	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para el DA.	0%	0%
A.3.1.6.16	Proporcionar insumos de la JDA para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.7.32	Registrar el funcionamiento del almacén.	25%	25%
A.3.1.7.53	Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento.	17%	17%

DEPARTAMENTO FINANCIERO.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.3.1.1.5	Informar a la DE la ejecución del presupuesto de la sede central de la SIS.	0%	0%
A.3.1.1.6	Elaborar informes de seguimiento y/o liquidación de proyectos y transferencias.	33%	33%
A.3.1.1.7	Coordinar la elaboración de proyecto de presupuesto.	0%	0%
A.3.1.1.15	Elaborar liquidaciones de consumo de combustible.	25%	25%
A.3.1.1.20	Retroalimentar a las unidades sobre el presupuesto una vez aprobado.	100%	100%
A.3.1.5.21	Documentar los procesos del departamento financiero.	0%	0%
A.3.1.5.29	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento financiero	0%	0%
A.3.1.5.66	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para el DF.	0%	0%
A.3.1.6.17	Proporcionar insumos de la JDF para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.3.1.1.20	Retroalimentar a las unidades sobre el presupuesto una vez aprobado.	40	11

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.3.72	Desarrollar e implementar herramienta online para catálogo de emprendimientos.	0%	0%
A.1.1.3.110	Desarrollar e Implantar herramienta de directorio de emprendimientos.	0%	0%
A.3.1.5.34	Presentar a la DE un informe detallado de los servicios prestados y los avances de las acciones planificadas por el departamento informático.	0%	0%
A.3.1.5.67	Elaborar proyecto de plan anual para el DI.	0%	0%
A.3.1.7.62	Actualizar y desarrollar módulos de SISMUJER.	100%	100%
A.3.1.7.63	Capacitar a los servidores públicos de la institución para el uso de SISMUJER.	0%	0%
A.3.1.7.65	Realizar mantenimiento de equipos de red a las sedes de Ciudad Mujer	0%	0%
A.3.1.7.66	Realizar mantenimiento preventivo a equipos informático de la SIS.	0%	0%
A.3.1.7.67	Desarrollar sistema de monitoreo de cursos técnico vocacionales.	100%	100%
A.3.1.7.68	Desarrollar sistema de seguimiento a la planificación operativa anual.	100%	100%
A.3.1.7.69	Realizar auditoria de transacciones informáticas de datos ingresados en bases de datos institucionales.	0%	0%
A.3.1.7.70	Instalar infraestructura de red informática y eléctrica en centros de día PAM.	0%	0%

CLINICA SIS.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.5.35	Presentar a la DE un informe detallado de los servicios prestados y los avances de las acciones planificadas por la clínica	0%	0%
A.3.1.5.71	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la clínica.	0%	0%
A.3.1.7.27	Realizar charlas de salud preventiva.	0%	0%
A.3.1.7.29	Brindar apoyo médico en eventos de las direcciones programáticas	0%	33%
A.3.1.7.30	Gestionar y/o realizar jornadas médicas en beneficio de personal de la SIS.	25%	25%
A.3.1.7.64	Abastecer botiquín para uso de empleados de la SIS.	25%	25%

SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.5.33	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de activo fijo	0%	0%
A.3.1.5.68	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la SAF.	0%	0%
A.3.1.7.34	Elaborar reportes de bienes inservibles de la SIS	0%	0%
A.3.1.7.35	Solicitar reportes de bienes inservibles de las Sedes Ciudad Mujer.	0%	0%
A.3.1.7.36	Solicitar reportes de bienes inservibles de la DAA.	0%	0%
A.3.1.7.37	Actualizar inventarios: Bienes asignados a personal de la sede central de la SIS.	0%	0%
A.3.1.7.45	Establecer valores actuales de todos los bienes que la SIS someterá al proceso de aseguranza a través de la DACI.	0%	0%
A.3.1.7.46	Inspeccionar condición o estado de bienes inmuebles de la SIS.	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.7.48	Actualizar el archivo general de llaves.	0%	0%

SECCIÓN DE TRANSPORTE.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.5.31	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de transporte	0%	0%
A.3.1.5.69	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la ST.	0%	0%
A.3.1.7.16	Elaborar informes de gastos de reparación y mantenimiento de vehículos de la sede central de la SIS.	25%	25%
A.3.1.7.17	Elaborar detalle de consumo de combustible.	25%	17%
A.3.1.7.18	Gestionar y actualizar tarjetas de circulación.	68%	68%
A.3.1.7.19	Supervisar el archivo de bitácoras.	25%	17%
A.3.1.7.20	Supervisar consumo de insumos para mantenimiento de vehículos de la sede central de la SIS.	25%	25%
A.3.1.7.21	Actualizar el registro de ubicación de vehículos y su estado.	25%	25%
A.3.1.7.22	Realizar reuniones de coordinación e informativas con motoristas.	25%	0%

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.1.11	Formular los proyectos de refrenda de personal de Ciudad Mujer y la sede central de la SIS.	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.3.25	Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación.	0%	0%
A.3.1.3.9	Elaborar plan anual de capacitaciones.	0%	0%
A.3.1.3.10	Ejecutar el plan anual de capacitación	21%	14%
A.3.1.3.41	Informar el % de personal capacitado en la prestación de servicio integral de atención a víctimas en temas especializados.	25%	25%
A.3.1.5.32	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de Talento humano	0%	0%
A.3.1.5.70	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la STH.	0%	0%
A.3.1.6.18	Proporcionar insumos de la JSTH para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%
A.3.1.7.28	Organizar la realización de charlas de salud preventiva.	0%	0%

GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.3.1	Supervisar el funcionamiento del módulo de autonomía económica.	0%	0%
A.1.1.3.26	Dar seguimiento y monitoreo a emprendimientos productivos en las sedes.	25%	13%
A.1.1.3.28	Dar monitoreo y seguimiento al desarrollo de las ECA.	17%	17%
A.1.1.3.29	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a ferias de emprendedoras.	0%	0%
A.1.1.3.41	Gestionar y o desarrollar acciones formativas con emprendedoras y funcionarias de Ciudad Mujer.	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.1.3.43	Dar seguimiento al funcionamiento de las cafeterías y al cumplimiento de convenios entre SIS y las UDP que operan las cafeterías en Ciudad Mujer.	33%	42%
A.1.1.3.83	Mantener actualizado el directorio de iniciativas productivas apoyadas por Ciudad Mujer y el respectivo catálogo de productos.	0%	0%
A.1.1.3.108	Evaluar el desempeño de iniciativas productivas para medir su desarrollo.	0%	0%
A.1.1.3.109	Realizar seguimiento al funcionamiento de las ventanillas de Fondo Mujer.	25%	25%
A.1.3.1.11	Participar en reuniones de monitoreo y seguimiento del MAE en las sedes de Ciudad Mujer.	17%	17%
A.1.3.1.13	Realizar reuniones de seguimiento a las referentes nacionales de las instituciones que conforman el MAE.	0%	0%
A.1.3.1.15	Realizar gestiones con instituciones, ONG's, empresas, entre otros para el establecimiento de acuerdos y/o apoyos que fortalezcan el trabajo de Ciudad Mujer.	0%	100%
A.1.3.1.20	Revisar y dar seguimiento a los convenios interinstitucionales del módulo de Autonomía Económica y actualizar los que corresponda.	0%	0%
A.3.1.5.36	Presentar a la DE un informe detallado de los servicios prestados y los avances de las acciones planificadas por la GAE.	0%	0%
A.3.1.5.60	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la GAE.	0%	0%
A.3.1.6.20	Proporcionar insumos de la GAE para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.3.1.15	Realizar gestiones con instituciones, ONG's, empresas, entre otros para el	0	2

	establecimiento de acuerdos y/o apoyos que fortalezcan el trabajo de Ciudad Mujer.		
--	--	--	--

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.3.59	Remitir informe consolidado de asistencia y control de notas de participantes de los cursos finalizados por cada sede de Ciudad Mujer.	25%	25%
A.1.3.1.14	Coordinar la implementación de cursos de formación técnico-vocacional	0%	100%
A.1.3.1.22	Gestionar oportunidades de formación técnica vocacional para ser ofrecidas por las sedes CM.	43%	43%
A.3.1.5.79	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para el DFV.	0%	0%
A.3.1.6.21	Proporcionar insumos de la JDFV para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.3.1.14	Coordinar la implementación de cursos de formación técnico-vocacional.	0	174

GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.5.1	Supervisar las acciones de atención infantil en las sedes de Ciudad Mujer.	25%	42%
A.1.3.2.1	Realizar reuniones cuatrimestrales con las coordinadoras de módulo de atención infantil.	0%	33%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.3.1.3.18	Brindar capacitaciones al personal del MAI de cada una de las sedes.	0%	0%
A.3.1.5.37	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAI.	0%	0%
A.3.1.5.63	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la GAI.	0%	0%
A.3.1.6.23	Proporcionar insumos de la GAI para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL CONOCIMIENTO.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.4.94	Sistematizar la alfabetización en derechos de las mujeres.	25%	50%
A.1.3.2.8	Realizar reuniones bimestrales con directoras y equipos técnicos de gestión territorial y del conocimiento.	33%	33%
A.3.1.5.38	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GGTYC.	0%	0%
A.3.1.5.61	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la GGTYC.	0%	0%
A.3.1.5.82	Supervisar CMC en el territorio de cada Sede.	25%	33%
A.3.1.5.83	Diseñar el proceso de supervisión para la aplicación de los manuales de Ciudad Mujer Joven.	0%	0%
A.3.1.6.22	Proporcionar insumos de la GGTYC para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.3.2.17	Efectuar reuniones de coordinación con las administradoras de las sedes Ciudad Mujer.	0%	0%
A.3.1.1.8	Formular el proyecto de presupuesto anual del programa Ciudad Mujer	0%	0%
A.3.1.1.21	Realizar proceso para contratar servicio de lectura de mamografías	0%	0%
A.3.1.1.22	Realizar proceso para contratar mantenimientos para los equipos de las sedes de ciudad mujer.	0%	0%
A.3.1.1.23	Contratar servicios permanentes de apoyo para el funcionamiento de las sedes.	0%	0%
A.3.1.1.24	Informar a la DE la ejecución de las adquisiciones y ejecución presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento del programa Ciudad Mujer.	0%	0%
A.3.1.1.25	Ejecutar procesos para la adquisición de productos de almacén a usar en las sedes	0%	0%
A.3.1.1.28	Supervisar trimestralmente a las administradoras de las sedes en los procesos administrativos y financieros.	25%	0%
A.3.1.5.47	Documentar los procesos financieros del programa Ciudad Mujer.	0%	0%
A.3.1.5.39	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAYFCM.	0%	0%
A.3.1.5.62	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la GAYFCM.	0%	0%
A.3.1.6.19	Proporcionar insumos de la GAYFCM para la elaboración de memoria de labores institucional.	0%	0%

CIUDAD MUJER COLON.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.1.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Colón).	26%	26%
A.1.1.2.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Colón).	26%	26%
A.1.1.3.3	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Colón).	25%	42%
A.1.1.3.4	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Colón).	26%	26%
A.1.1.3.5	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Lourdes, Colón).	0%	0%
A.1.1.3.76	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Lourdes, Colón).	0%	0%
A.1.1.3.84	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede Lourdes Colón.	0%	0%
A.1.1.3.66	Organizar eventos de graduación (sede CM Colón).	0%	0%
A.1.1.3.96	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Lourdes Colón.	25%	24%
A.1.1.3.102	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Lourdes Colón.	25%	16%
A.1.1.4.5	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Colón).	25%	25%
A.1.1.4.101	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Lourdes Colón).	25%	50%
A.1.1.4.76	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Colón.	13%	13%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.5.4	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Colón).	0%	0%
A.1.2.4.6	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Colón	14%	13%
A.1.3.1.24	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Colón.	25%	25%
A.1.3.2.2	Participar en reuniones cuatrimestrales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Colón).	0%	0%
A.1.3.2.25	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMLC)	33%	33%
A.1.3.2.11	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención, Jefa Módulo de Atención Infantil y Jefa de Gestión Territorial y del Conocimiento (SCM Lourdes Colón).	25%	25%
A.1.3.2.19	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Colón.	25%	25%
A.1.4.1.27	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Colón.	0%	0%
A.3.1.3.35	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMLC	0%	0%
A.3.1.5.54	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM Lourdes Colón.	0%	0%
A.3.1.7.38	Actualizar inventarios: de la sede CMLC y remitirlos a la sección de Activo fijo.	0%	0%




CIUDAD MUJER MORAZÁN.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.1.1.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Morazán).	26%	26%
A.1.1.2.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Morazán).	26%	26%
A.1.1.3.7	Identificar iniciativas productivas (sede CM Morazán).	17%	0%
A.1.1.3.8	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Morazán).	26%	26%
A.1.1.3.9	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Morazán).	0%	36%
A.1.1.3.77	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Morazán).	0%	0%
A.1.1.3.85	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Morazán.	0%	0%
A.1.1.3.67	Organizar eventos de graduación (sede CM Morazán).	0%	33%
A.1.1.3.97	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Morazán.	25%	5%
A.1.1.3.103	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Morazán.	25%	16%
A.1.1.4.11	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Morazán).	50%	50%
A.1.1.4.102	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Morazán).	25%	25%
A.1.1.4.77	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Morazán.	25%	25%
A.1.1.5.8	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Morazán).	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.2.4.7	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Morazán	16%	7%
A.1.3.1.25	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Morazán	25%	25%
A.1.3.2.3	Participar en reuniones cuatrimestrales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Morazán).	0%	33%
A.1.3.2.26	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMZ)	33%	42%
A.1.3.2.12	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Morazán).	25%	25%
A.1.3.2.20	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Morazán.	25%	25%
A.1.4.1.28	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Morazán.	100%	0%
A.3.1.3.36	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMMZ	0%	0%
A.3.1.5.55	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM Morazán.	0%	0%
A.3.1.7.39	Actualizar inventarios: de la sede CMMZ y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER SANTA ANA.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - MAR	E - MAR
A.1.1.1.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Santa Ana).	26%	26%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.2.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Santa Ana).	26%	17%
A.1.1.3.11	Identificar iniciativas productivas (sede CM Santa Ana).	17%	50%
A.1.1.3.12	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Santa Ana).	26%	17%
A.1.1.3.13	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Santa Ana)	0%	0%
A.1.1.3.78	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Santa Ana).	0%	0%
A.1.1.3.86	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.1.1.3.68	Organizar eventos de graduación (sede CM Santa Ana).	0%	33%
A.1.1.3.98	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Santa Ana.	25%	25%
A.1.1.3.104	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Santa Ana.	25%	18%
A.1.1.4.17	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Santa Ana).	25%	25%
A.1.1.4.63	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Santa Ana).	25%	25%
A.1.1.4.78	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Santa Ana.	25%	25%
A.1.1.4.108	Articular el levantamiento de la encuesta de línea de seguimiento de CMJ para la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.1.1.5.12	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Santa Ana).	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.2.4.8	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Santa Ana	17%	11%
A.1.3.1.26	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Santa Ana	25%	25%
A.1.3.2.4	Participar en reuniones cuatrimestrales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Santa Ana).	0%	0%
A.1.3.2.27	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSA)	33%	33%
A.1.3.2.13	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Santa Ana).	25%	17%
A.1.3.2.21	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Santa Ana.	25%	25%
A.1.4.1.29	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.3.1.3.37	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMSA	0%	0%
A.3.1.5.56	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.3.1.7.40	Actualizar inventarios: de la sede CMSA y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.1.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Martín).	26%	26%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.2.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Martín).	26%	26%
A.1.1.3.15	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Martín).	17%	92%
A.1.1.3.16	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Martín).	26%	26%
A.1.1.3.17	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Martín).	0%	18%
A.1.1.3.79	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Martín).	0%	0%
A.1.1.3.87	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM San Martín.	0%	0%
A.1.1.3.69	Organizar eventos de graduación (sede CM San Martín).	0%	0%
A.1.1.3.99	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Martín.	25%	13%
A.1.1.3.105	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Martín.	25%	13%
A.1.1.4.23	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Martín).	0%	25%
A.1.1.4.65	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Martín).	25%	25%
A.1.1.4.79	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Martín	13%	0%
A.1.1.4.109	Articular el levantamiento de la encuesta de línea de seguimiento de CMJ para la sede CM San Martín.	0%	0%
A.1.1.5.16	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Martín).	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.2.4.9	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Martín.	16%	10%
A.1.3.1.27	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Martín.	25%	25%
A.1.3.2.5	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Martín).	0%	0%
A.1.3.2.28	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSM)	29%	29%
A.1.3.2.14	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM San Martín).	25%	25%
A.1.3.2.22	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Martín.	25%	25%
A.1.4.1.30	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM San Martín.	0%	0%
A.3.1.3.38	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMSM	0%	0%
A.3.1.5.57	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM San Martín.	0%	0%
A.3.1.7.41	Actualizar inventarios: de la sede CSM y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.1.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Miguel).	26%	26%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.2.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Miguel).	26%	26%
A.1.1.3.19	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Miguel).	17%	17%
A.1.1.3.20	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Miguel).	26%	26%
A.1.1.3.21	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Miguel).	0%	0%
A.1.1.3.80	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Miguel).	0%	0%
A.1.1.3.88	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede San Miguel.	0%	0%
A.1.1.3.70	Organizar eventos de graduación (sede CM San Miguel).	0%	0%
A.1.1.3.100	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Miguel.	25%	22%
A.1.1.3.106	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Miguel.	25%	8%
A.1.1.4.29	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Miguel).	0%	0%
A.1.1.4.66	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Miguel).	25%	25%
A.1.1.4.80	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM San Miguel.	50%	0%
A.1.1.5.20	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Miguel).	0%	0%
A.1.2.4.10	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Miguel	18%	14%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.3.1.28	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Miguel	25%	25%
A.1.3.2.6	Participar en reuniones cuatrimestrales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Miguel).	0%	0%
A.1.3.2.29	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMG)	33%	17%
A.1.3.2.15	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM San Miguel).	25%	25%
A.1.3.2.23	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Miguel.	25%	25%
A.1.4.1.31	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Miguel.	100%	0%
A.3.1.3.39	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMMG	0%	0%
A.3.1.5.58	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM San Miguel.	0%	0%
A.3.1.7.42	Actualizar inventarios: de la sede CMMG y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER USULUTÁN.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.1.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Usulután).	26%	26%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.1.2.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Usulután).	26%	26%
A.1.1.3.23	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Usulután).	17%	0%
A.1.1.3.24	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Usulután).	26%	26%
A.1.1.3.25	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Usulután)	0%	0%
A.1.1.3.81	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Usulután).	0%	0%
A.1.1.3.89	Proporcionar información para actualizar el catálogo de productos y directorio de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Usulután.	0%	0%
A.1.1.3.71	Organizar eventos de graduación (sede CM Usulután).	0%	0%
A.1.1.3.101	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Usulután.	25%	10%
A.1.1.3.107	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Usulután.	25%	19%
A.1.1.4.35	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Usulután).	25%	25%
A.1.1.4.103	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Usulután).	25%	25%
A.1.1.4.81	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Usulután.	13%	0%
A.1.1.4.110	Articular el levantamiento de la encuesta de línea de seguimiento de CMJ para la sede CM Usulután.	0%	0%
A.1.1.5.24	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Usulután).	0%	0%
A.1.2.4.11	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Usulután	16%	11%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – MAR	E – MAR
A.1.3.1.29	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Usulután	25%	17%
A.1.3.2.7	Participar en reuniones cuatrimestrales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Usulután).	0%	0%
A.1.3.2.30	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMUS)	29%	29%
A.1.3.2.16	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Usulután).	25%	33%
A.1.3.2.24	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Usulután.	25%	25%
A.1.4.1.32	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Usulután.	0%	0%
A.3.1.3.40	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMUS	0%	0%
A.3.1.5.59	Elaborar proyecto de plan anual 2020 para la sede CM Usulután.	0%	0%
A.3.1.7.43	Actualizar inventarios: de la sede CMUS y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

