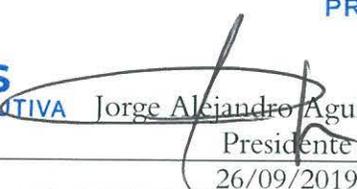


 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR FONAES DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p>Aprobado por Junta Directiva Acta No. 10/19 Punto IX Fecha: 28/08/2019</p>
--	--	---

Instrumento # 2



## PLAN OPERATIVO ANUAL ENERO 2019

<p>Revisó:</p> 	<p>Autorizó:</p> 
 <p>José Alfredo Rodríguez Director Ejecutivo 26/09/2019</p>	 <p><b>FONAES</b> PRESIDENCIA</p> <p>Jorge Alejandro Aguilar Zarco Presidente 26/09/2019</p>

# AUTORIDADES

JORGE ALEJANDRO AGUILAR ZARCO

PRESIDENTE

JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ FLAMENCO

DIRECTOR EJECUTIVO

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL POA 2019

Nombre	Cargo
Jorge Alejandro Aguilar Zarco	Presidente
José Alfredo Rodríguez Flamenco	Director Ejecutivo
Sayda Dueñas	Auditora Interna
Fátima Reyes	Archivo Institucional
Eneas Wilfredo Martínez	Asesor Legal
Rodrigo Vladimir Cabrera	Unidad de Comunicaciones Oficial de Información Delegado de Participación Ciudadana
Transito Gómez	Unidad Financiera Institucional
Mayra Reina Alvarenga	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Miguel Ángel Renderos	Unidad Ambiental
Marbelly Lissette Morales	Departamento de Programas
Luisela Esther González	Departamento de Administración y Recursos Humanos
Oliva Mira	Departamento de Planificación Unidad de Género

# CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	BASE LEGAL.....	4
III.	VISIÓN.....	4
IV.	MISIÓN.....	4
V.	OBJETIVO GENERAL.....	5
VI.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	5
VII.	VALORES.....	5
VIII.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
IX.	POLÍTICAS INTERNAS.....	6
X.	ACCIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.....	7
XI.	PLANES POR ÁREAS EJECUTORAS.....	7
XII.	EFICIENCIA.....	29
XIII.	EFICACIA.....	29
XIV.	EFFECTIVIDAD.....	30
XV.	ANEXOS.....	30

## I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento al art. 12 de la Ley de creación del Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), la Dirección Ejecutiva brindo los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo 2019, enmarcado en la Planeación Estratégica 2018-2019. Por lo que en el presente se articulan de manera colectiva tanto las actividades, metas e indicadores para las diferentes áreas de trabajo para el período comprendido de Enero a Diciembre de 2019.

## II. BASE LEGAL.

El Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES) fue creado por Decreto Legislativo en junio de 1994, como una entidad de derecho público descentralizada, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones, con personalidad jurídica propia y duración indefinida (Art. 1 de la Ley de creación de FONAES), adscrita actualmente al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

El objeto del FONAES es la captación de recursos financieros y la administración de los mismos, para el financiamiento de planes, programa, proyectos y cualquier actividad tendiente a revertir la degradación ambiental y reducir la vulnerabilidad al cambio climático, de conformidad con las

## III. VISIÓN.

Ser la entidad pública nacional especializada en la gestión y financiamiento de soluciones en materia ambiental, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población y a la sustentabilidad de El Salvador

## IV. MISIÓN.

Contribuir a reducir la degradación y vulnerabilidad ambiental de El Salvador, gestionando recursos a nivel nacional e internacional, para brindar soluciones técnicas adaptadas e implementadas por los socios, en cumplimiento de la Política Nacional del Medio Ambiente y sus diversas estrategias y planes.

## V. OBJETIVO GENERAL.

Establecer las acciones y compromisos de cada área de trabajo para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en la Planeación Estratégica Institucional durante el año 2019.

## VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

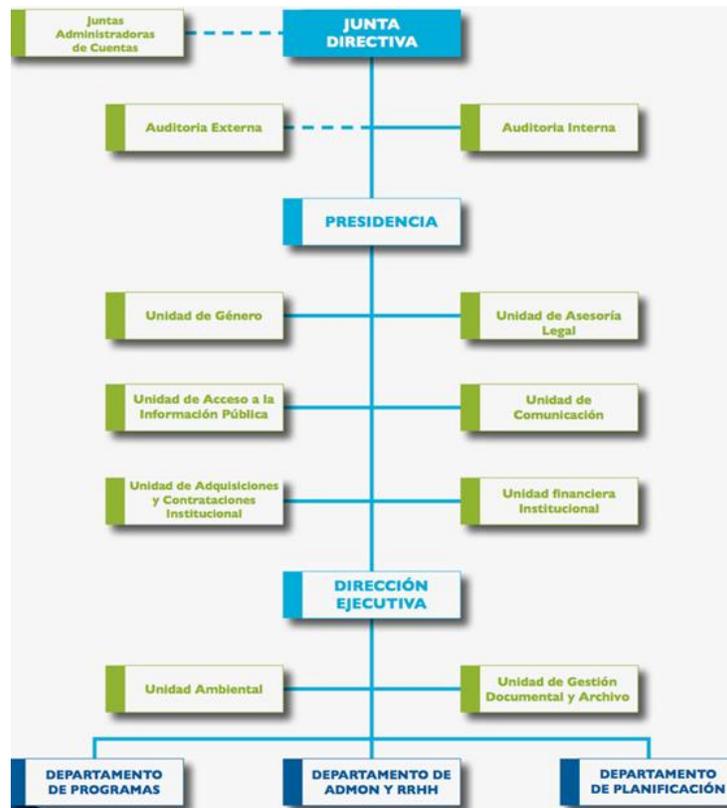
1. Impulsar acciones que contribuyan al desarrollo de las políticas públicas ambientales para la recuperación del medio ambiente y la adaptación al cambio climático.
2. Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.
3. Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales

## VII. VALORES.



## VIII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

A continuación, se presenta la estructura organizativa aprobada por Junta Directiva en la Sesión 11/18, punto 6, realizada el día 25 de julio del 2018.



## IX. POLÍTICAS INTERNAS.

El FONAES cuenta con las siguientes Políticas Internas:

- Reglamento Interno.
- Líneas Estratégicas de Acción del FONAES.
- Políticas de Operación.
- Política de Recursos Humanos.

## X. ACCIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.

Las acciones a implementar para el logro de los objetivos del Plan Anual de Trabajo 2019:

- Coordinación de la Presidencia y Dirección Ejecutiva con Junta Directiva.
- Coordinación con Dirección Ejecutiva y Presidencia.
- Capacitación, Sensibilización y Divulgación.
- Coordinación entre Unidades y Departamentos del FONAES.
- Mejoramiento continuo, seguimiento y evaluación.

## XI. PLANES POR ÁREAS EJECUTORAS.

En el mes de diciembre 2018, se convoca a reunión de todo el personal, en la cual la Dirección Ejecutiva brinda lineamientos para la elaboración de los Planes Operativos 2019.

Es importante señalar, que la matriz utilizada en POA es la misma que se utiliza para realizar el monitoreo y seguimiento; por lo que se ha optado por utilizar un formato Excel, la cual incluye los siguientes apartados: Actividades, unidad de medida, metas por año, peso por actividad y la programación de actividades por mes y acumulado por trimestres contenidas en los planes operativos de cada unidad y departamento, además, los Planes Operativos Anuales también incluye otros elementos, como indicadores, responsable de realizar la actividad, número de fuentes de verificación, riesgos por producto entre otros elementos; esta matriz final se encuentra como Anexo 1. Matriz del Plan Operativo Anual 2020, al final del documento.

**UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>	<b>O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.</b>
---	---

<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>	<b>Lograr que la institución cumpla con sus funciones y metas en forma eficiente y eficaz, a través, de una adecuada coordinación entre las diferentes unidades organizativas de la institución.</b>
--	--

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1: Coordinación y dirección institucional</b>				<b>80%</b>												
1	Elaboración de actas de sesiones de la Junta Directiva.	Actas	12	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Ejecución y seguimiento de los acuerdos emanados de la Junta Directiva.	Actas	12	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaboración en Coordinación con el Departamento de Planificación la Planificación Estratégica Institucional 2020-2025	Documento	1	10							0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
4	Elaboración en Coordinación con el Departamento de Planificación la planificación operativa anual 2020	Documento	1	9										0.5	0.5	
5	Apoyo en elaboración de Memoria Anual de Labores y aprobación de la JD.	Documento	1	8				0.5	0.5							
6	Realización de 3 eventos de Rendición de Cuentas.	Eventos	3	9									2	1		
7	Presentación a la Junta Directiva del presupuesto anual	presupuesto	1	9											1	
8	Presentación de plan Anual de inversión de los fondos de reserva	Plan anual	1	9												1
9	Presentación de informes técnicos y financieros a la Junta Directiva.	Informes	3	9		1		1							1	
10	Presentación de Proyectos para aprobación y liquidaciones a la Junta Directiva.	Documento	5	9	1	1		1	1							1

**UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

11	Creación y actualización de instrumentos administrativos	Documentos	5	9	1		1	2			1					
<b>Producto 2: Diseñado e implementados planes de Posicionamiento y Captación de Fondos</b>				<b>20%</b>												
1	Participación en espacios de coordinación gubernamentales.	Participación	12	20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Definición del programa de RSE	Documento	1	20					0.5	0.5						
3	Diseño e implementación de mecanismo de atención al usuario.	Mecanismos	1	20				0.3	0.3	0.3						
4	Actualización de los procedimientos de compensaciones ambientales	Procedimientos	1	20				0.3	0.3	0.3						
5	Monitoreo y seguimiento a implementación de Plan de Posicionamiento y Captación	Informe	2	20						1						1

**UNIDAD RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

**Objetivo Estratégico según la planeación estratégica** O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.

**Objetivo de la Unidad Operativa** Evaluar permanentemente el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones específicas y las normas de control interno en las áreas administrativas, financieras y operativas así como asistir a la administración superior, a través de recomendaciones que mejoren la prestación de los servicios en forma oportuna y al menor costo posible.

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Cumplimiento a las Normas de Auditoria Gubernamental</b>				<b>80%</b>												
1	Elaboración Plan de Trabajo	Informe	1	9	0.5	0.5										
2	Revisión a Compras por Libre Gestión del año 2017	Examen especial	1	10	0.5	0.5										
3	Examen especial a Sentencias Judiciales ejecutadas en 2018	Examen especial	1	10			0.3	0.5	0.2							
4	Examen especial a la Unidad Ambiental	Examen especial	1	9								1				
5	Seguimiento a Recomendaciones de Informes de la Corte de Cuentas del año 2017	Examen especial	1	9							1					
6	Revisión del Uso y Manejo del combustible del primer semestre de 2019	Examen especial	1	10							0.5	0.5				
7	Examen Especial a proyectos ejecutados de compensaciones ambientales año 2018	Examen especial	1	12			0.3	0.5	0.2							

8	Examen especial al cumplimiento del manual de bienes muebles del primer semestre 2019	Examen especial	1	10									0.5	0.5		
9	Examen especial a los egresos del año 2019	Examen especial	1	11											0.5	0.5
10	Examen Especial a la Unidad de Gestión Documental	Informe	1	10												1
<b>Producto 2. Plan de Posicionamiento y Captación de Fondos</b>				<b>10%</b>												
1	Fortalecimiento capacidades en el personal Institucional acorde a los retos	Jornadas	1	15									1			

<b>UNIDAD RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA</b>																
<b>PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019</b>																
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2	Campaña de posicionamiento Institucional	Documentos	1	12				1								
3	Participación en eventos y ferias con MARN	Eventos/ferias	4	15			1		1			1		2		
4	Implementación de campañas	Campañas	1	20								1				
6	Diseño e implementación de mecanismos de atención al usuario	Mecanismo	1	10				0.3	0.3	0.3						
7	Establecimiento de cultura de servicios a usuarios	Mecanismo	1	13								1				
8	Empoderamiento de principios y valores Institucionales	Taller	1	15									1			
<b>Producto 3. Apoyo Institucional</b>				<b>10%</b>												
1	Administradora de contrato No 05/2018	Informe	2	10	0.1	0.1	0.1	0.2	0.5							
2	Capacitaciones horas continuas	Diplomas y material	40	15			0.1	0.2	0.3	0.2	0.5					
3	Capacitaciones del ISDEMU	material	2	15												
4	Capacitaciones sobre Ley de Acceso a la información	material	1	10												
5	Remitir el seguimiento del POA	informes	12	10												
6	Revisión de documento de Rendición de Cuentas	Documento	1	20					1							
7	Capacitaciones de la secretaria de transparencia y anti corrupción	material	3	5						1			1		1	
8	Capacitaciones del Tribunal de Ética	material	1	5								1				
9	Capacitaciones del FONAES	material	3	10			1			1			1			

**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ASESORIA LEGAL**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>	<p><b>O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.</b></p> <p><b>O.E.3 Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales.</b></p>
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>	<b>Garantizar la correcta aplicación y cumplimiento de la legislación aplicables al FONAES y demás legislación vinculante para contribuir a la solución de problemas específicos relacionados con el marco legal.</b>

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

<b>Producto 1. Instrumentos Elaborados/Documents legales elaborados</b>					<b>60%</b>											
1	Elaboración de Convenios	Convenios	8	20	1		1		1	1		2	1			1
2	Elaboración de Contratos	Contratos	4	20	1	1					1				1	
3	Elaboración de Acuerdos	Acuerdos	25	20	7	6	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1
4	Asesoría y opiniones legales	Informes, Escritos, Asesorías y Opiniones legales	16	5	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1
5	Certificación notarial de documentos	Certificaciones	12	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Auténticas notariales de firmas	Auténticas	12	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Informes de seguimiento a Sentencias Judiciales	Informes	4	15			1			1			1			1
8	Gestiones para la elaboración y firma de Convenios	Informes	4	5			1			1			1			1
9	Participación en la elaboración de instrumentos normativos internos	Informes	4	5			1			1			1			1

<b>Producto 2. Representación del FONAES en juicios o diligencias judiciales o administrativas.</b>					<b>20%</b>											
1	Actuación en nombre y representación del FONAES en procesos y/o diligencias judiciales, administrativas o de otra índole.	Escritos de acreditación	3	40			1			1			1			
2	Preparación de escritos y demás documentos, en procesos judiciales, administrativos o de otra índole, en que se actúe en nombre y representación	Escritos	3	40			1			1		1				

**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ASESORIA LEGAL**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

3	Informes de respuestas a Auditorías	Informes	2	20			1						1		
<b>Producto 3. Divulgación de la Legislación Ambiental</b>				<b>10%</b>											
1	Apoyo en presentaciones de FONAES	Jornadas	3	40			1		1					1	
2	Realización de jornadas de divulgación de la legislación ambiental	Jornadas	4	60		1				1			1		1
<b>Producto 4. Fortalecimiento Institucional</b>				<b>10%</b>											
1	Participación en jornadas de capacitación	Diploma/ Invitación	4	10			1			1			1	1	
2	Apoyo en posicionamiento Institucional	Acciones	1	20					1						
3	Apoyo en formulación de estrategias institucionales	Talleres	2	30				1							1
4	Revisión de políticas institucionales	Documento	3	30						1			1		1
5	Otras actividades, según requerimiento	Varias	1	10											1

UNIDAD RESPONSABLE: GÉNERO																
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019																
<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>		<b>O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.</b>														
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>		<b>Promover, incorporar y asesorar en la transversalización de la perspectiva de género en los procesos de planeación, programación y presupuesto del FONAES</b>														
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Unidad de Género establecida</b>				<b>20%</b>												
1	Nombramiento de Jefa de Unidad	Acuerdo	1	30	1											
2	Equipamiento de Unidad	Varios	1	20		1										
3	Replanificación semestral	Documento	1	20							1					
4	Elaboración POA 2020	Documento	1	30											1	
<b>Producto 2. Personal sensibilizado y formado en igualdad y no discriminación</b>				<b>30%</b>												
1	Coordinación con la Escuela de Igualdad del ISDEMU	Correos y/o notas	4	15		1			1		1					
2	Calendario de actividades	Cronograma	1	10		1										
3	Jornadas de sensibilización	Jornadas	2	10			1					1				
4	Capacitaciones realizadas	Asistencia/ Diplomas	2	65					1		1					
<b>Producto 3. Unidad de Género con herramientas para funcionamiento</b>				<b>50%</b>												



**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE COMUNICACIONES**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL												
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
16	Producción de Nuevos materiales y audiovisuales producidos	Material producido	10	4					2			3	2		3		
17	Impresión de material varios	Materiales	5	4					2	1			2				
18	Guía de línea editorial Institucional: Líneas Discursivas , etc.	Documento	1	3		1											
19	Entrenamiento de voceros institucionales	Documento	1	2			1										
20	Apoyo en ejecución de campaña captación	Informe	1	5													1
<b>Producto 2. Manejo de Redes Sociales y Pagina Web</b>				<b>10%</b>													
1	Actualización página Web y elaboración de notas	Paginas realizadas	30	30	1	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	1	
2	Medios Institucionales renovados e información actualizada	Notas web	30	20	1	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	1	
3	Actualización redes sociales	Publicación realizadas	12	50	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>Producto 3. Acciones de Comunicación Interna</b>				<b>5%</b>													
1	Cartelera Institucional	Cartelera	12	50	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Solicitudes de apoyo de unidades	solicitudes	10	50		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>Participación Ciudadana</b>																	
<b>Producto 4. Operativización Política de Participación Ciudadana</b>				<b>10%</b>													
1	Actualización del plan de implementación de la PPC	Plan	1	40		1											
2	Mecanismo de quejas y avisos interno	Mecanismo	1	20		1											
3	Capacitación personal Institucional	Charla	1	20		1											
4	Actualización de plan de divulgación para la participación ciudadana	Plan	1	20		1											
<b>Producto 5. Acciones del plan de Divulgación para la Participación Ciudadana</b>				<b>15%</b>													
1	Actualizaciones del sitio Web participación	Página web	4	40			1			1			1				1

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE COMUNICACIONES																
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019																
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2	Participación en eventos y ferias con Ministerios y otras instituciones	Eventos	5	20			1		1	1		1	1			
3	Coordinación de espacios de participación institucional	Eventos	6	30			2			2			1			1
4	3 eventos de Rendición de Cuentas.	Eventos	3	10									2	1		
<b>Producto 6. Sistematización y Cumplimiento de Requerimientos SPCT</b>				<b>10%</b>												
1	Elaboración de informes	Informes	1	70						1						
2	Asistencia a eventos convocados por STPC	Eventos	6	30			2		2			2				
<b>Producto 7. Apoyo al fortalecimiento institucional</b>				<b>10%</b>												
1	Actualización de Presentación Institucional	Documento	10	30		3	3	3	1							
2	Participación en sensibilización y formación	Convocatorias	3	20												
3	Atención al Sistema de Atención Ciudadana SAC	solicitudes recibidas	5	50			1	1	1		1		1			

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA																
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019																
<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>		<b>O.E.3 Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales.</b>														
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>		<b>Garantizar el derecho de acceso a la información pública, mediante la gestión de solicitudes de información que realicen los ciudadanos, gestionando el flujo de información y manteniendo la información de Oficio actualizada.</b>														
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Resolver Solicitudes de Acceso la Información</b>				<b>30%</b>												
1	Evaluación de solicitudes recibidas	Solicitud Recibida	10	30		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Requerimiento a Unidades generadoras para la recopilación de la información	Correo	10	30		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Resoluciones de solicitudes	Acta	10	40		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>Producto 2. Capacitaciones y eventos</b>				<b>15%</b>												
1	Capacitar al personal sobre ley de acceso a la información	charla	1	50		1										
2	Evento de rendición de cuentas	eventos	3	50									2	1		

<b>Producto 3. Actualización de Información en Línea captación de recursos</b>					<b>40%</b>											
1	Requerimiento a Unidades generadoras para la recopilación de la información	Correo	4	60			1			1			1			1
2	Actualización de información en sitio transparencia.gob.sv	Documentos	4	40			1			1			1			1
<b>Producto 4. Cumplimiento de Requerimientos IAIP/SPTC</b>					<b>15%</b>											
1	Entrega de estadísticas de cumplimiento de Solicitudes SPTC	Correo	12	20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Entrega de informe IAIP (formulario)	Documento	1	25												1
3	Entrega de estadísticas de eventos de rendición de cuentas STPC	Documento	1	25											1	
4	Asistencia a eventos o procesos de capacitación	Eventos	10	30		2	2		2			2		2		

**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>		<b>O.E.3 Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales.</b>														
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>		<b>Efectuar todas las actividades relacionadas con las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental de acuerdo como lo establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.</b>														
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registros cronológicos de ejecución presupuestaria y financiera	Estados financieros	14	60	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
2	Elaborar y presentar informes de ingresos, gastos y transferencias, compromisos y disponibilidades financieras.	Informes	12	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaborar y presentar los Estados Financieros y para su aprobación de Junta Directiva	Presentación de Estados Financieros	3	5		1				1				1		
4	Coordinar y elaborar los presupuestos Institucionales	Informes en matrices Excel	3	5	1					1					1	
5	Elaboración y pagos de planillas previsionales de las Instituciones de seguridad social, declaración y traslado del ISR	Reportes	12	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



12	Elaboración de otros documentos o informes a petición de las autoridades y otras Instituciones que los soliciten	Documentos e informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Capacitaciones sobre el SAFI II y Programa de Presupuestos por Resultado	Documentos	2	1					1					1		
14	Participación de diferentes comisiones	Documentos	4	2			1		1			1			1	

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES																
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019																
Objetivo Estratégico según la planeación estratégica			O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas. O.E.3 Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales.													
Objetivo de la Unidad Operativa			Brindar el apoyo logístico y administrativo requerido por las diferentes unidades organizativas institucionales, otorgando de manera oportuna y al menor costo posible sin sacrificio de la calidad, los bienes, servicios y consultorías requeridas para las operaciones normales y extraordinarias del FONAES.													
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Plan de adquisiciones</b>				<b>10%</b>												
1	Plan de adquisiciones	Documento	1	100	1											
<b>Producto 2. Procesos de contratación de libre gestión según requerimientos</b>				<b>80%</b>												
1	Elaboración de Plan Operativo	Documento	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2	Recepción de requerimientos de compra de bienes o servicios	Documento	100	5	8	8	8	8	8	7	8	8	8	12	8	8
3	Solicitud de verificaciones presupuestarias a la Unidad Financiera	Firma	100	5	8	8	7	7	7	7	8	8	7	12	8	7
4	Elaboración de solicitud de cotización	Documento	100	10	8	8	7	7	7	7	8	8	7	12	8	7
5	Ingresa el requerimiento del bien o servicio al módulo COMPRASAL	Documento	100	5	8	8	7	7	7	7	8	8	7	12	8	7
6	Recibir cotizaciones	Documento	400	10	33	33	33	33	33	33	33	33	33	37	33	33
7	Elaborar cuadros comparativos	Documento	100	10	8	8	7	7	7	7	8	8	7	12	8	7
8	Solicitar adjudicación de la compra del bien o servicio a la Presidencia Institucional	Firma	100	10	8	8	7	7	7	7	8	8	7	12	8	7



2	Aprobación del Plan Integral de Gestión Ambiental	Acta de Aprobación	1	40															
3	Elaboración de Diagnóstico Ambiental Institucional	Documento	1	15			1												
4	Socialización del PIGA institucional	Asistencia	1	15			1												
<b>Producto 2. Herramientas para el funcionamiento ambiental</b>				<b>25%</b>															
1	Elaboración de Manual de Buenas Prácticas Medio Ambientales	Manual	1	45				1											
2	Visualizar y divulgar en cartelera informativa institucional las fechas relevantes en materia ambiental	Cartelera	1	10				1											
3	Propuestas para elaboración de Manual de medidas para el ahorro de combustible institucional	Manual	1	45				1											
<b>Producto 3. Propiciar cambio de actitudes ambientales institucionales</b>				<b>25%</b>															
1	Diseño e implementación de campaña de concientización ambiental institucional	Informe	1	15													1		
2	Elaboración de política de erradicación de Plásticos de un solo uso.	Documento	1	45			1												

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD AMBIENTAL																		
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019																		
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL													
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre				
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3	Instalación de estación de separación de residuos sólidos	Estación de Residuos	1	15				1										
4	Impulso de campaña para reducción de papel interinstitucional.	Documento	1	25			1											
<b>Producto 4. Apoyo a unidades institucionales internas y externas</b>				<b>15%</b>														
1	Asistencia a reuniones del SINAMA	Documento	11	40		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Aporte a Departamentos y Unidades interinstitucionales con temática ambiental	Documento	4	15			1			1			1					1
3	Velar por el cumplimiento de las normas ambientales institucionales.	Documento	4	25			1			1			1					1
4	Participación en eventos y ferias con el Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales	Informes	4	20			1			1			1					1

**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

**Objetivo Estratégico según la planeación estratégica** **O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.**

**Objetivo de la Unidad Operativa** **Organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental de la Institución en forma eficiente y eficaz, con el propósito de apoyar en la toma de decisiones de la gestión administrativa, fomentar la transparencia y el acceso de la información pública.**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

**Producto 1: Implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos** **70%**

1	Manual de Procedimientos de los Archivos de Gestión	Manual	1	20		0.5	0.5										
2	Sistema de Catalogación y Clasificación Documental	Documento	1	10				0.5	0.5								
3	Cuadro de Catalogación y Clasificación Documental	Documento	1	10				0.3	0.3	0.3							
4	Actualización de la Guía de Archivo	Guía	1	10							1						
5	Elaboración del Manual de Descarte	Manual	1	10							0.3	0.3	0.3				
6	Tabla de Plazos de Conservación Documental	Tabla	1	10										0.3	0.3	0.3	
7	Capacitaciones a las Unidades	Expediente capacitación	4	10			1			1			1			1	
8	Replanificación POA 2019	POA 2019	1	10							1						
9	Planificación POA 2020	POA 2020	1	10													1

**Producto 2. Posesionando como entidad pública especializada** **20%**

1	Participación en diseño de campañas de Posicionamiento y captación	Campaña	2	25			1			1							
2	Apoyo en implementación de campañas	Varios	4	20						1						1	
3	Participación en eventos y ferias con MARN	Participaciones	1	15									1				



4	Contraloría financiera de los proyectos Techo y Agua	Informes emitidos	6	40	2	2	2										
<b>Producto 3. Cumplimiento de Sentencias Judicial</b>				<b>20%</b>													
1	Seguimiento a Proyectos iniciados 2018	Proyecto	2	25													2
2	Elaboración o revisión de Plan de Restauración	Documento	5	15	1	1			1	1			1				
3	Elaboración Perfil de Proyecto Hacienda	Documento	5	20	1	1			1	1			1				
4	Contraloría física y financiera de los proyectos	Informes de contraloría emitidos	20	30	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
5	Elaborar informes de avance físico financiero para el ministerio de Hacienda y Juzgado Ambiental.	Informes	20	10			5			5			5				5
<b>UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS</b>																	
<b>PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019</b>																	
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL												
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>Producto 4. Compensaciones Ambientales implementadas</b>				<b>35%</b>													
1	Seguimiento ejecución de proyectos iniciados en el 2018	Informes finales	10	25			1			2			7				
2	Elaboración Perfil de Proyecto Hacienda	Notas de remisión	16	5		4			4			4				4	
3	Presentación de proyectos aprobados por Junta Administradora de cuentas a Junta Directiva.	Proyectos	4	5		1			1			1				1	
4	Seguimiento ejecución de proyectos iniciados en el 2019	proyectos	16	25													16
5	Contraloría técnica y financiera de los proyectos en ejecución	Informes emitidos	145	25	10	9	9	7	7	7	16	16	16	16	16	16	16
6	Eventos de Clausura y cierre de la ejecución de los proyectos financiados	Actas de finalización y entrega de proyectos	10	5								10					
7	Elaboración de informe técnico - financiero final del proyecto y de desempeño de la unidad ejecutora	Informes emitidos	10	5			1			4			5				
8	Elaborar informes de avance físico financiero para el ministerio de Hacienda	Informes emitidos	10	5			3			3			3				1
<b>Producto 5. Cimentada operatividad del Programa</b>				<b>10%</b>													
1	Elaboración de bases para convocatorias	Documento	3	5	1				1			1					
2	Verificar, validar y actualizar los expedientes de acreditación de las Unidades Ejecutoras	Acreditación	25	15		5				10			5				5

3	Capacitar a Unidades Ejecutoras para la Administración de Proyectos.	Capacitación realizada	13	25			4				5			4	
4	Participación en los procesos de evaluación perfiles de proyectos.	Proyectos evaluados.	4	10		1			1			1			1
5	Capacitación a beneficiarios, en temas relacionados con la ejecución de los proyectos y su sostenibilidad	Capacitaciones realizadas.	15	20		8			7						

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6	Participar en la formulación de propuestas para gestión.	Insumos presentados	4	25			1			1			1		1	
<b>Producto 6. Fortalecimiento Institucional</b>				<b>10%</b>												
1	Participación en capacitaciones	Diplomas / Invitación	4	10			1			1			1		1	
2	Participar en Comité de ética Institucional	Actas o ayuda memoria	4	10		1			1			1			1	
3	Participar en Comité de SSO	Acta o ayuda memoria	4	10		1			1			1			1	
4	Apoyar a la Unidad de Género Institucional	Ayuda memoria	4	10		1	1	1			1					
5	Participación en Juntas de Administración de Cuentas de FONAES	Actas de JAC	4	10		1			1			1			1	
6	Participar en Mesa de GIR con MINED	Copias de Listas de Asistencia	4	5		1			1			1			1	
7	Participación en el Consejo Nacional de Sustentabilidad Ambiental y Vulnerabilidad-CONASAV	Copias de Listas de Asistencia	4	5		1			1			1			1	
8	Participación en la ejecución del Plan de Posicionamiento de FONAES	Acciones realizadas	1	20						1						
9	Participación en la ejecución del Plan de Captación de FONAES	Acciones realizadas	1	20								1			1	

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>		<b>O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.</b>														
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>		<b>Mejorar continuamente la eficiencia, eficacia y transparencia en los Procesos relacionados con la gestión administrativa del funcionamiento del FONAES, bajo un adecuado ambiente de control interno contribuyendo al efectivo cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, respetando la normativa legal existente y las regulaciones gubernamentales, velando por el establecimiento de procedimientos y controles.</b>														
N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Crear e implementar el sistema de gestión integral de RRHH</b>				<b>55%</b>												
1	Elaborar Plan de Capacitación Institucional	Documento	1	15			1									
2	Implementar plan de capacitación	# de jornadas	16	10			1	2	2	2	2	2	1	2	1	1
3	Desarrollar y/o implementar procesos de selección de personal	# de procesos de selección	1	20		1										
4	Elaborar Planillas de salarios, extraordinarias, vacaciones y aguinaldo	Documento	17	25	1	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	3
5	Iniciar proceso de evaluación al desempeño institucional	Correspondencia enviada	1	10											1	
6	Realizar proceso de evaluación del personal del Departamento	# empleados evaluados	2	10												2
7	Procesar resultados evaluación de desempeño personal año 2018	Informe	1	10		1										
<b>Producto 2. Modernización de los sistemas y procesos operativos</b>				<b>35%</b>												
1	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos automotrices institucionales	# Requerimientos	9	25		1	2	1	1			1	1	1	1	

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2	Gestionar la contratación de servicios de mantenimiento varios y adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento administrativo institucional.	# Requerimientos	17	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
3	Participar en la Elaboración y/o actualización de propuestas de instructivos institucionales	# Documentos	4	15			1			1			2			
4	Realizar proceso de revisión de activos fijos	# de Revisiones	2	25							1					1
5	Llevar control de consumibles para abastecer oportunamente	Registro digital y físico	12	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Realizar distribuciones mensuales de combustible a vehículos institucionales.	Reporte entrega manual	12	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Producto 3. Apoyo al fortalecimiento institucional</b>				<b>10%</b>												
1	Participar en procesos de capacitación	Diploma	1	35					1							
2	Replanificación semestral	Documento	1	35							1					
3	Elaborar constancias de tiempo de servicio	# de Informe	4	30			1		1				1		1	

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

<b>Objetivo Estratégico según la planeación estratégica</b>	<b>O.E.2 Fortalecer la institucionalidad del FONAES a través de un proceso de transformación y mejora de sus capacidades para la implementación de sus programas.</b> <b>O.E.3 Consolidar al Fondo Ambiental de El Salvador como el instrumento financiero nacional de las políticas ambientales.</b>
<b>Objetivo de la Unidad Operativa</b>	<b>Desarrollar mecanismos y herramientas de planificación, seguimiento y evaluación institucional; así como también la formulación de proyectos y acciones de gestión de recursos que contribuyan al logro de las metas y objetivos Institucionales.</b>

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Producto 1. Sistema de planificación funcionando</b>				<b>25%</b>												
1	Elaboración participativa de PEI 2020-2025	Documento	1	45								0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
2	POAs 2019 y 2020 recibidos - revisados	Documentos	22	25	11											11
3	Elaboración de Plan operativo anual	Documento	1	15												1
4	Replanificación Semestral	Archivo	1	15							1					
<b>Producto 2. Sistema de Monitoreo y Seguimiento funcionando</b>				<b>20%</b>												
1	Informes semestrales revisados (POAs)	Documentos	11	25							11					11
2	Revisión de FV según Informes	Carpetas	11	25												11
3	Apoyo según requerimiento en M&S semestral en uso de herramientas	Tabla de control	8	20	2	1				1	2	1			1	
4	Evaluación anual Cuanti-Cuali	Evaluación	2	10												2
5	Herramientas diseñadas para Monitoreo de líneas de financiación	Herramientas	3	20			1		1			1				
<b>Producto 3. Posicionado como entidad pública especializada</b>				<b>25%</b>												
1	Apoyo en auditoria de imagen	Documento	1	15			1									
2	Construcción de estrategia de campaña posicionamiento	Documento	1	25			0.5	0.5								
3	Acompañamiento en implementación de campaña posicionamiento	Campaña	1	25				0.2	0.3	0.3	0.2					

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTION**

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2019**

N°	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso %	PROGRAMACIÓN DE METAS POR MES Y ACUMULADO TRIMESTRAL											
					1er Trimestre			2er Trimestre			3er Trimestre			4er Trimestre		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4	Participación en eventos y ferias	Fotos	5	20			1		1			1	1	1		
5	Gestiones conjuntas con MARN	Tabla	2	15			0.5	0.5					0.5		0.5	
<b>Producto 4. Flujo de efectivo permanente garantizado</b>				<b>20%</b>												
1	Nuevos materiales producidos	Carpeta	1	10				0.5	0.5							
2	Diseño de estrategias de campañas de captación de fondos	Documento	1	20							0.5	0.5				
3	Implementación de campañas	Campaña	1	30								0.2	0.3	0.3	0.2	
4	Alianzas estratégicas para campañas establecidas	Convenio	2	10								1	1			
5	Convenios RSE	Convenio	3	10				1			1		1			
6	Elaboración de propuestas compensaciones y RSE	Documentos	6	10		1	1		1			1		1	1	
7	Proyectos formulados para agencias	Documentos	3	10					1			1	1			
<b>Producto 5. Apoyo al fortalecimiento institucional</b>				<b>10%</b>												
1	Participación en Mesas Nacionales	Convocatoria	5	15			1		1	1		1	1			
2	Actualización de instrumentos	Instrumentos	2	30				1							1	
3	Apoyos puntuales según requerimiento	Solicitud	3	20			1		1				1			
5	Participación en Comisión Ética Gubernamental	Convocatoria	3	15		1		1				1				
6	Participación en procesos de formación	Diplomas	3	10					1				1	1		
7	Apoyo en Presentación Rendición de cuentas	Documento	1	10								1				

## XII. EFICIENCIA.

Relaciona la capacidad del Fondo Ambiental de El Salvador para movilizar adecuadamente los recursos asignados para el logro de los objetivos planteados.

Los indicadores de gestión (es decir, los criterios de medición), suponen el conocimiento de las necesidades que deben ser atendidas y su comparación con lo que se ha adquirido o se pretende adquirir; la determinación de las calidades admisibles; el grado de utilización de los bienes o servicios a adquirir; y, finalmente, las posibilidades, plazos y condiciones de la compra de los recursos materiales.

Para que una operación sea eficiente el acceso a los recursos debe realizarse en el momento y cantidad adecuados y con la mejor (en este caso menor) relación coste-calidad posible. En resumen, se podría decir que la economía se alcanza cuando se adquieren los recursos más adecuados (en cantidad y calidad) al coste más bajo.

## XIII. EFICACIA.

La eficacia se mide por el grado de satisfacción de los objetivos fijados en la planificación anual. Es decir, comparando los resultados reales con los previstos, independientemente de los medios utilizados.

La evaluación de la eficacia no puede realizarse sin la existencia previa de una planificación, para llevar a cabo la evaluación será preciso analizar la forma y magnitud en que los resultados obtenidos, en forma de bienes o servicios, se ajustan a los efectos previstos.

Por tanto, la eficacia puede ser considerada, tanto desde el punto de vista tradicional como la comparación de los resultados obtenidos con los esperados, sino también, y aún más importante, como una comparación entre los resultados obtenidos y un óptimo factible.

Los puntos clave sobre los que incide la evaluación de la eficacia son, entre otros, facilitar información sobre la continuidad, modificación o suspensión de las actividades; conocer si las actividades han conseguido los fines propuestos.

#### XIV. EFECTIVIDAD.

La efectividad ha sido definida como el grado en que se logran los objetivos y se satisface la necesidad o se resuelve el problema para el cual fue creado el plan, programa o proyecto, y el nivel de impacto de las actividades que se desarrollan frente a los objetivos planteados.

El logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero. Mide el impacto final de la actuación. Razón por la que a este indicador se les denomina también de impacto.

#### XV. ANEXO.

#	Actividad	Unidad Medida	Meta Anual	Peso Product o /actividad	Metas acumuladas trimestrales				Metas acumuladas trimestrales				Acumulado Semestre en base a la Planificación del Semestre				Relativo	Metas acumuladas trimestrales				Metas acumuladas trimestrales				Acumulado anual %	Valor Relativo al Total	Responsable	Indicadores	Fuente de Verificación #	Riesgo por producto	Medida correctiva	Observación Evaluación
					1er Trimestre				2er Trimestre				Planificado % Ejecutado Avance Semestre	3er Trimestre				4er Trimestre															
					E	F	M	T	A	M	J	J		J	A	S		S	O	N	D	D											
					%	%	%	%	%	%	%	%		%	%	%		%	%	%	%	%											
Producto 1.				0%									0%	0%	0%	0%									0%	0%							
1	Actividad 1			0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			1.1				
2	Actividad 2		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			1.2				
3	Actividad 3		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			1.3				
4	Actividad 4		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			1.4				
Producto 2.				0%									0%	0%	0%	0%									0%	0%							
1	Actividad 1		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			2.1				
2	Actividad 2		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			2.2				
3	Actividad 3		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			2.3				
4	Actividad 4		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			2.4				
Producto 3.				0%									0%	0%	0%	0%									0%	0%							
1	Actividad 1		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			3.1				
2	Actividad 2		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			3.2				
3	Actividad 3		0	0				0				0	0%	0%	0%	0%									0%	0%			3.3				



Control de edición y revisión			
Número de Instrumento	Referencia de documento a actualizar.	Edición	Fecha de actualización
2	Acta N° 17/18 PUNTO 11 VARIOS Fecha: 21/11/2018	02	30/01/2019