



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios

INFORME CONSOLIDADO PLANES OPERATIVOS ANUALES 2015

**Según consta en ACTA No. 09.02.2016, ACUERDO No. 138.02.02.2016
de fecha 25 de febrero 2016 literal a)**

AÑO 2015

Febrero 2016

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Organización
- III. Acrónimos
- IV. Informe consolidado resultados apuestas estratégicas 2015-2019
- V. Índice de informes de Planes de Trabajo de Unidades de Gestión
- VI Planes de Trabajo 2015 de Unidades de Gestión
- VII. Anexos

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 de las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado anual de la ejecución del Plan Operativo Anual 2015 de FOPROLYD.

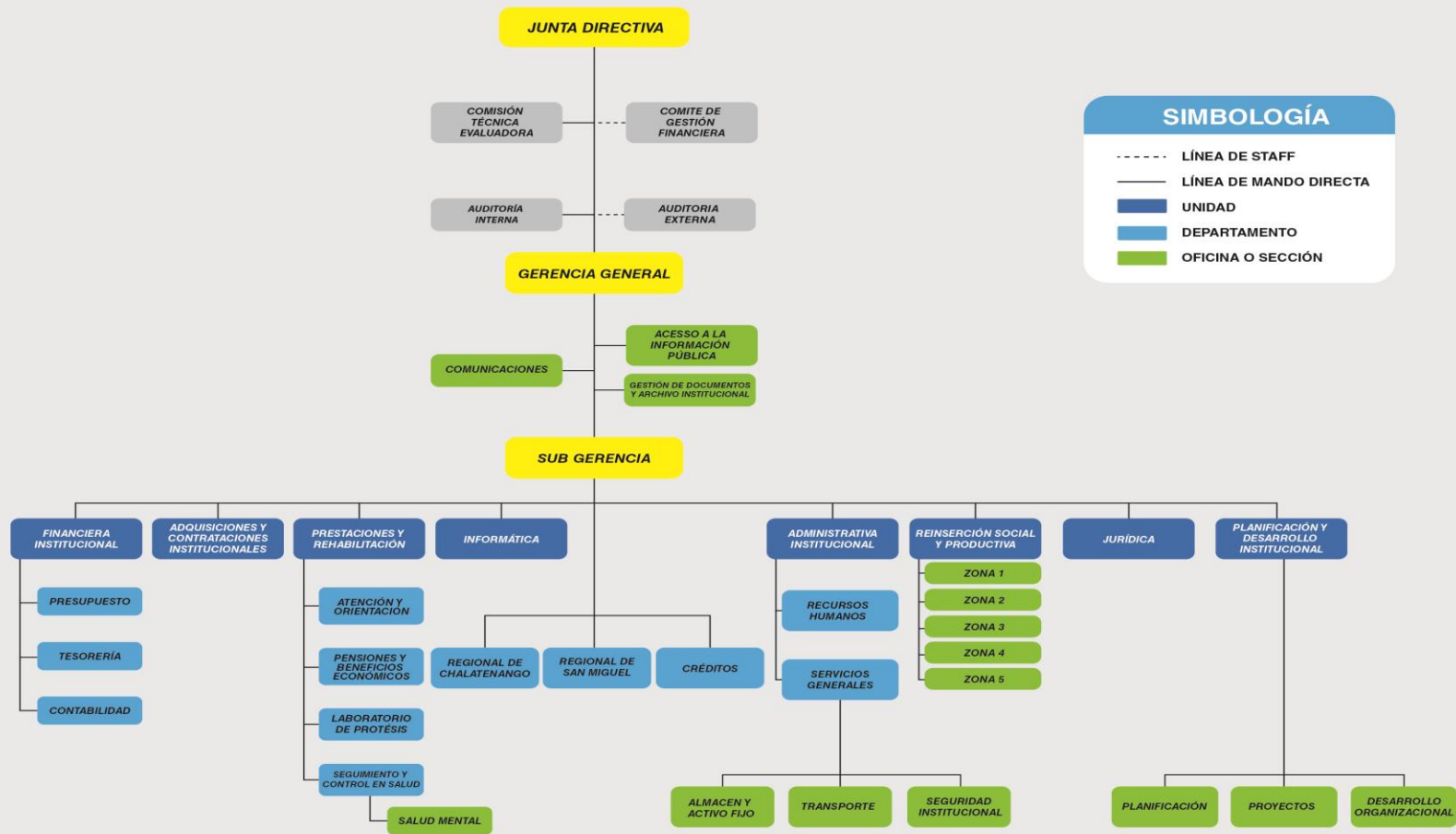
El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad de cada una de las Unidades de Gestión, y completado mensualmente por cada una de ellas y es consolidado trimestralmente por la Unidad de Planificación, para lo cual recopila la información sobre la ejecución de los planes operativos de cada una de las dependencias de la entidad, los revisa, analiza y evalúa de acuerdo a los indicadores consignados en dichos planes y aplica la técnica de la colorimetría mediante la cual se estima el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a los criterios establecidos institucionalmente.

Así, el presente informe, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado por las unidades de gestión en sus planes operativos anuales, todo en coherencia a las tareas encomendadas a cada una de ellas, así como a los Programas o Proyectos/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir provenientes del Plan Estratégico Institucional 2015-2019, el cual entró en vigencia en el año 2015.

Este consolidado se ha elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de 16 unidades organizativas de la entidad (28 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución operativa promedio institucional del **96.60 %**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de **91.46 %**.

La Estructura Organizativa de FOPROLYD vigente en el periodo AÑO 2015 es la AUTORIZADA EN ACTA No. 40.10.2014, ACUERDO No. 583.10.2014 del 15 de Octubre 2014

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2014



VII. ACRONIMOS

SIGLA	SIGNIFICADO
AREX	Archivo de Expedientes
CGF	Comité de Gestión Financiera
CONT	Departamento de Contabilidad
CTE	Comisión Técnica Evaluadora
DAYOR	Departamento de Atención y Orientación
DCR	Departamento de Créditos
DO	Oficina de Desarrollo Organizacional
DSG	Departamento de Servicios Generales
FOPROLYD	Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado
GG	Gerencia General
JD	Junta Directiva
LABPRO	Laboratorio de Prótesis
ODEC	Oficina de Comunicaciones
ORCHAL	Oficina Regional de Chalatenango
ORSAM	Oficina Regional de San Miguel
PEI	Plan Estratégico Institucional
PLANN	Oficina de Planificación
POA	Plan Operativo Anual
PRES	Departamento de Presupuesto
PROYECT	Oficina de Proyectos
PYBE	Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
RRHH	Departamento de Recursos Humanos
SG	Sub Gerencia
SYCS	Departamento de Seguimiento y Control en Salud
TES	Departamento de Tesorería
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UADI	Unidad Administrativa Institucional
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
UFI	Unidad Financiera Institucional
UGDAI	Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional
UI	Unidad de Informática
UJ	Unidad Jurídica
UPYDI	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
UPYR	Unidad de Prestaciones y Rehabilitación
URSYP	Unidad de Reinserción Social y Productiva



FOPROLYD

**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**

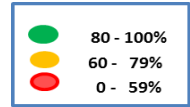
**INFORME CONSOLIDADO PLAN ESTRATEGICO 2015-2019
EJECUCIÓN AÑO 2015**

CONSOLIDADO AÑO 2015

**Según consta en ACTA No. 09.02.2016, ACUERDO No. 138.02.02.2016
de fecha 25 de febrero 2016 literal a)**

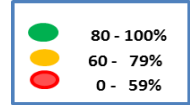
FEBRERO 2016

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**

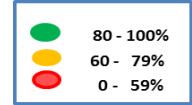


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	Administrar, impulsar y promover la mejora continua en el cumplimiento de los procesos de entrega de las prestaciones y beneficios económicos a fin de brindar servicios de entrega oportunos y de la más alta calidad a toda la población beneficiaria.	● 99.19
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS; y de INSCRIPCIÓN A BENEFICIARIOS:	
	Auditoría a los procesos de Notificación de conformidad a los plazos de la Ley del FOPROLYD y su Reglamento.	
	A lo largo del año 2015 CTE implementó diferentes alternativas para reducir los tiempos para la emisión de resoluciones a casos de solicitantes, así como la remisión de éstos a Gerencia General. Estos procesos se vieron concretados en la propuesta que se presentó a Gerencia General, la cual fue aprobada	
	Durante el año 2015 se implemento en su totalidad el cambio en el procedimiento de inscripción de beneficiarios, logrando con ello la agilización de la notificación y pago a nuevos beneficiarios. Se han mejorado en los tiempos y la coordinación del traslado y manejo de la correspondencia interna, con lo cual se ha progresado en la eficiencia de los procesos	
	Se Actualizaron 6 formularios, Sistemas y datos para registro de nueva Información de beneficiarios	
	La Unidad de Informática ha terminado de unificar las bases de datos :han sido incorporados al Sistema de Registro y Control de la Población Beneficiaria y Familiares de Lisiados Fallecidos. Dado que éste sistema está en proceso de integración con el control de Familiares de Combatientes Fallecidos, se dejará un único sistema de Notificaciones con esta mejora.	
	Para fortalecer el mecanismo para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria se realizó el Diagnóstico de los diferentes mecanismos, proceso y herramientas tecnológicas y se ha trabajado en la inclusión al sistema informático de campos informáticos que permitan la recolección de datos y esquematización de la población beneficiaria que brinde estadísticas confiables actualizadas, lo que nos proporciona una herramienta confiable para la mejor toma de decisiones y focalizar los servicios adecuadamente.	
	FORTALECER EL MECANISMO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA:	
Se ha trabajado en la inclusión al sistema informático de campos que permitan la recolección de datos y esquematización de la población beneficiaria que brinde estadísticas confiables actualizadas, lo que nos proporciona una herramienta confiable para la mejor toma de decisiones y focalizar los servicios adecuadamente (Dentro de los campos que se han incluido para la recolección de nueva información podemos mencionar: 1) Beneficiarios recluidos en centros penales y en cual se encuentran; 2) Beneficiarios que se han efectuado hojas de vida en hospitales y unidades de salud de la red nacional de salud y en cual se la efectuaron; 3) Beneficiarios que se encuentran fuera del país identificando la ciudad y estado en la que se encuentran)		

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015



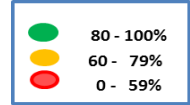
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES	
	Documento guía como insumo para el proceso de Entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios, en las Oficinas Regionales concretamente base para realizarse a partir del año 2016 en la Oficina Regional de San Miguel	
	ENTREGA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA:	
	Pensión mensual entregada a 18,819 beneficiarios y beneficiarias , según detalle: -15673 beneficiarios con discapacidad -1164 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1982 Familiares de combatientes fallecidos	
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	Coordinar, canalizar y garantizar la entrega oportuna y efectiva de las prestaciones, programas, servicios de salud y especies establecidos en la Ley del Fondo; así como los servicios ejecutados por los organismos públicos y privados a través de convenios o contratos bajo un enfoque de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios para la promoción, prevención y rehabilitación integral atendiendo las particularidades inherentes a la condición de la Población Beneficiaria.	● 81.38
LOGROS Y RESULTADOS	RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD	
	Elaborada la guía metodológica considerando como eje transversal el auto cuidado, familia, valores, equidad de roles, entre otros.	
	Confirmados 26 grupos de desarrollo personal a nivel nacional, en los cuales han participado 2,202 personas , distribuidas en 1,626 hombres y 576 mujeres.	
	Desarrollados 218 talleres en diferentes zonas del país : Oficinas Regionales de FOPROLYD, CENTA, Centros Penitenciarios, Casa de la Cultura, Salones de Usos Múltiples de Alcaldías, Ciudadela Monserrat del ISSS San Salvador, Local de ALGES entre otros.	
	Realizadas 17 actividades de intercambio o esparcimiento en lugares recreativos del ISTU e INPEP, como : Altos de la Cueva en San Miguel, Playa Las Tunas en San Miguel, Sihuatehuacán en Santa Ana, Los Chorros en La Libertad, Amapulapa y Tehuacán en San Vicente, Turicentro en la Costa del Sol, La Paz; Los Chorros, en La Libertad.	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**

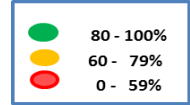
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:	
	176 Charlas y Promoción en salud mental desarrolladas a través de dos mecanismos principales: 102 Charlas en atención a público impartidas en las tres oficinas de FOPROLYD dirigidas a 1,183 hombres y 326 mujeres. Y el otro mecanismo fue a través de 74 programas radiales , desatacándose que una buena cantidad de estas charlas han sido impartidas por beneficiarios que participan en los Talleres de Desarrollo Humano y en las Jornadas de Facilitadores. Los temas impartidos fueron: "Alcoholismo", "Emociones", "Salud mental con enfoque individual, familiar y comunitario", "Violencia intrafamiliar".	
	Sensibilizar al grupo familiar y cuidadores: 233 jornadas dirigida a familiares y cuidadores de beneficiarios(as) en las cuales participaron 90 hombres y 96 mujeres.	
	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:	
	Identificados 135 requerimientos de atención en salud mental mediante la gestión de casos: Se registraron 135 solicitudes como gestión de caso provenientes entre el equipo multidisciplinario de SYCS, personal de DAYOR, URSYP, UJ para la evaluación psicológica. Se brindaron 1,220 atenciones psicológicas individuales , distribuidas entre 356 mujeres y 864 hombres de diferentes procedencias del país, atendiéndoles en ORCHAL, ORSAM, oficina central de FOPROLYD, en viviendas particulares, en espacios durante los talleres colectivos.	
	FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :	
	Elaborada la guía didáctica para la formación de facilitadores comunitarios en el primer trimestre de 2015.	
	Formación de facilitador comunitario (Formación de Recurso): En el año 2015 se identificaron 40 nuevas personas para formar como facilitadores comunitarios , y se brindó seguimiento a los 15 facilitadores formados en 2014; totalizando 31 mujeres y 24 hombres.	
	FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"	
	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: El proceso de compra de la maquinaria para elaborar el calzado se terminó en el mes de septiembre 2015, la cual fue instalada en las instalaciones del Laboratorio.	
Para satisfacer la demanda de calzado se realizó contratación de proveedor externo de Servicios de Elaboración de Calzado, siendo que según sistema de referencias a través del Departamento de Seguimiento y Control en Salud en el año 2015 se entregaron 321 pares de calzados a 235 personas beneficiarias .		

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



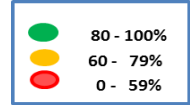
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
3. APOYO A LA REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA	Incidir en la reinserción socio productiva de la población beneficiaria, mediante el desarrollo de procesos incluyentes y equitativos que posibiliten su crecimiento económico, el de sus familias y de las localidades; facilitando el seguimiento de los servicios y programas de rehabilitación e incorporación a la vida productiva que el FOPROLYD y las instituciones del Estado brinden a la población beneficiaria de la Ley del Fondo.	● 91.31
LOGROS Y RESULTADOS	REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA	
	ACTUALIZAR EL CATALÓGO DE ENTREGA DE UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO : En el mes de septiembre se finalizó la actualización del Catálogo de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo y fue presentado a Junta Directiva el 30 de ese mismo mes, aprobándose según consta en ACTA No. 36.09.2015 ACUERDO No 520.09.2015 de esa misma fecha.	
	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYOS PRODUCTIVOS : Se realizó el monitoreo del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos y como parte de la evaluación se ha solicitado reintegro a 59 personas beneficiarias que incumplieron el proceso (1. No presentaron el documento de respaldo de la adquisición de los componentes de su Unidad de Apoyo Productivo o complemento, a pesar de haber realizado visitas y llamadas telefónicas; 2. Han invertido en rubros diferentes a lo solicitado o cotizado, a pesar de haber sido orientado y advertido en el proceso y 3. Personas que presentan documentos alterados, los cuales han sido verificados con los proveedores.)	
	DESARROLLAR UN SISTEMA DE REFERENCIA BASADO EN LA GESTION DE CASOS : Referencias de CTE o del equipo multidisciplinario de SYCS en el marco de la atención en salud física y mental pudieron registrarse y trasladarse en el sistema informático en coordinación con la Unidad de Informática a través del Sistema de Lisiados. En el año 2015 los miembros de la Comisión Multifuncional de CTE remitieron 925 Informes originales para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, de los cuales 91 fueron de mujeres y 834 de hombres. Del total 562 fueron beneficiarios Categoría FAES (61%), 283 del FMLN (31%) y 80 de población CIVIL (8%)	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



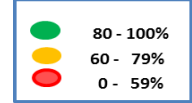
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	APOYAR LA REINSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSERCIÓN PRODUCTIVA	
	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO: 836 Unidades de Apoyo Productivo; \$1501,947.77	
	17 FERIAS AGRO ARTESANALES EN EL AÑO 2015: Participación de 137 beneficiarios que han recibido unidades de apoyo productivo. Feria mi Producto en Suchitoto, 2da. Feria del Camarón en Jiquilisco, Feria de la Solidaridad en Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" (UCA), Día de Campo Escuela Nacional de Agricultura ENA, Ciudad Arce, La Libertad, PARQUEO EDIFICIO MULTIFUNCIONAL DE FOPROLYD (5 ferias), Parque Eufrasio Guzmán, San Miguel (3 ferias), Oficina Regional de San Miguel, Instalaciones de la Oficina Regional de Chalatenango(3 ferias), Atrio de la Iglesia Parroquia Señor de la Misericordia(el Calvario), Chalatenango	
	CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA: Capacitados 855 beneficiarios y beneficiarias través de Cartas de Entendimiento con la Alcaldía de San Salvador, ENSETEC y La Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad de El Salvador y FOPROLYD	
	FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: 297 Créditos otorgados por un monto total de \$1,547,055.8 de acuerdo al detalle siguiente: 162 en la Línea de Vivienda \$1,106,425.11; 132 en la Línea de Producción \$440,630.69	
	APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA INCORPORAR EN LAS POLÍTICAS DE CRÉDITOS LA REGULACIÓN PARA LA EL APOYO A LAS MUJERES BENEFICIARIAS: A partir de la vigencia del Acuerdo aprobado en el mes de julio 2015 se han otorgado créditos a 25 mujeres beneficiarias por un monto de \$107,787.32, de los cuales 16 fueron para la línea de producción por un monto de \$53,392.46 y 9 en la línea de vivienda por un monto de \$54,394.86	
CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO (1647 ; \$ 6,040,396.34), BANCO HIPOTECARIO(176 ; \$630,675.00) y HABITAT(61; \$93,369.49) -> (1884 beneficiarios ; \$6,764,140.83). FOSOFAMILIA : 0		

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



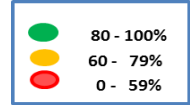
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA																
4. RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Fortalecer la vinculación con las instituciones del Estado, Sociedad Civil , Organismos y Entidades internacionales en relación a la protección y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad; así como la consolidación de los espacios de participación ciudadana.	● 94.05																
CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :																		
MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: en el año 2015 se desarrollaron un total de 11 Foros Participativos Atención y recepción de 550 casos en proceso de seguimiento a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública consultados en los Foros Participativos. Cobertura a 3 espacios de Foros Participativos desde la Oficina de Comunicaciones																		
CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se realizaron un total de 10 jornadas , con la asistencia de 1425 personas , a las cuales se les brindó atención, según detalle:																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- ATENDIDOS EN SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD</td> <td style="text-align: right;">357</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGÓ REFERENCIA</td> <td style="text-align: right;">124</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGO ESPECIES</td> <td style="text-align: right;">223</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- CANTIDAD DE ESPECIES ENTREGADAS</td> <td style="text-align: right;">467</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- ATENDIDOS POR UNIDAD JURÍDICA</td> <td style="text-align: right;">69</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- ATENDIDOS POR REINSERCIÓN</td> <td style="text-align: right;">303</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- ATENDIDOS POR CREDITOS</td> <td style="text-align: right;">185</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- CTE</td> <td style="text-align: right;">72</td> </tr> </table>			- ATENDIDOS EN SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD	357	- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGÓ REFERENCIA	124	- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGO ESPECIES	223	- CANTIDAD DE ESPECIES ENTREGADAS	467	- ATENDIDOS POR UNIDAD JURÍDICA	69	- ATENDIDOS POR REINSERCIÓN	303	- ATENDIDOS POR CREDITOS	185	- CTE	72
- ATENDIDOS EN SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD	357																	
- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGÓ REFERENCIA	124																	
- BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGO ESPECIES	223																	
- CANTIDAD DE ESPECIES ENTREGADAS	467																	
- ATENDIDOS POR UNIDAD JURÍDICA	69																	
- ATENDIDOS POR REINSERCIÓN	303																	
- ATENDIDOS POR CREDITOS	185																	
- CTE	72																	
Las cuales fueron divulgadas a través de las Redes Sociales , página web y cartelera informativas. También se les dio cobertura a 6 jornadas desde la Oficina de Comunicaciones																		

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



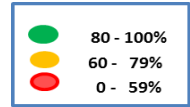
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>SUSCRIPCIÓN DE 19 CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, HOSPITAL MILITAR CENTRAL, HOSPITAL MILITAR REGIONAL y otras entidades; lo que sin duda representa para nuestros beneficiarios una mayor facilidad para la obtención de sus beneficios en salud. Dentro de tal actividad se le ha dado continuidad a los convenios con el Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario de El Salvador, Asociación para El Desarrollo Humano (ADHU), Asociación HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD El Salvador (HPH), Fondo Solidario para La Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), Carta de Entendimiento entre La Facultad de Ciencias Agronómicas de La Universidad de El Salvador (UES), Fundación Inclusión para todos, Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, "CIFCO", ENSEÑANZAS Y SERVICIOS TÉCNICOS S.A. DE C.V.(ENSETEC) y Ministerio de La Defensa Nacional a través del Fondo de Actividades Especiales del Comando de Apoyo Logístico de La Fuerza Armada (FAE/CALFA)</p>	
	DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	
	<p>BRINDAR EL SERVICIO DE INFORMACION Y RESPUESTA EN LAS OFICINAS REGIONALES: Se abrió el servicio de información y respuesta en las Regionales de San Miguel y Chalatenango</p>	
	<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 22 solicitudes en la Oficina Regional de San Miguel y 3 en la Oficina Regional de Chalatenango.</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió a 596 solicitudes</p>	
	<p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL "Fondo de Lisiados en Acción" : Emisiones desde la 159 a la 210.</p>	
	<p>AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Se planificó, organizó, ejecutó y se evaluó la Audiencia de Rendición de Cuentas del periodo junio 2014 a mayo 2015. Pudiéndose destacar la asistencia de 148 personas. En la rendición de cuentas se abrió el espacio para que las personas participaran haciendo consultas y opinando a través de las redes sociales. Se contó con el apoyo de un Intérprete de Lengua de Señas y por primera vez, se realizó con la coordinación de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, una evaluación electrónica de la Audiencia y del informe de Rendición de Cuentas, resultando FOPROLYD muy bien evaluado.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REDES SOCIALES (Facebook y correo electrónico):Más de 200 participaciones de amigos en la página oficial de Facebook. A través de esa red social de Facebook casi a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios: consultando, opinando y sugiriendo. Hasta el 31 de diciembre de 2015 la página registró 1,594 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 50 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso en el Programa de Reinserción, Pago de Pensiones, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones. También los beneficiarios que viven en el extranjero y sus familiares se han puesto en comunicación con la institución haciendo consultas sobre trámites.</p> <p>La publicación que obtuvo con mayor alcance durante el año 2015 fue la del 08 de diciembre donde se informó sobre el pago de pensión anual con un alcance de 4,434.</p> <p>Por solicitud de Presidencia de la República en la página se están divulgando noticias de carácter estratégico de presidencia.</p>	
	<p>5. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	<p>Consolidar institucionalmente al FOPROLYD, a efecto que continúe cumpliendo sus funciones conforme a las facultades, competencias y atribuciones legales, en el marco de los tratados internacionales, convenciones y leyes secundarias concernientes en materia de personas con discapacidad, a fin de lograr mayor efectividad en las diferentes unidades de gestión, y un desempeño con enfoque de derechos ; impulsando el desarrollo integral del talento humano , aplicación de tecnología y mejoramiento de procesos.</p>
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :</p>	
	<p>Se elaboró el diagnóstico de necesidades de capacitación Diseño del programa de capacitación continua Gestión de recursos de capacitación: Coordinación con el Consejo Nacional de la Judicatura para el tema: " Los Actos Administrativo, Revocatoria y Medios de Impugnación" y con la Red de Capacitaciones Gubernamental, para temas como la " Administración Efectiva del Tiempo" y "Relaciones Interpersonales"</p> <p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se impartieron 28 jornadas de capacitaciones con apoyo interinstitucional de la Red de Capacitación Gubernamental, ISDEMU y Universidad Tecnológica de El Salvador.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	CONSOLIDAR LOS PROCESOS, SISTEMAS INSTITUCIONALES, ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS:	
	Tres REGLAMENTOS: Especial de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelaciones y de la Comisión de Casos de Excepción. Diseño, actualización y elaboración de CINCO MANUALES de Políticas, Normas y Procedimientos Institucionales para su incorporación al Manual General de FOPROLYD: de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, Departamento de Seguimiento y Control en Salud; las Oficinas de Seguridad, Transporte, Almacén y Activo Fijo, tres últimas, dependencias del Departamento de Servicios Generales Y la ratificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.	
	FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	
	<p>Elaborado el diagnóstico de la comunicación interna.</p> <p>Elaborado el diagnóstico del ambiente laboral</p> <p>Redacción y diseño de un boletín institucional interno</p> <p>Formulación y diseño de un boletín institucional externo: el N° 13, el cual salió en este mes de octubre. A partir de este boletín se ha incluido información de las Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel.</p> <p>Implementación y realización del programa de radio: Durante el año 2015 se han transmitido 113 emisiones del programa de radio institucional "Fondo de Lisiados en Acción". Lo que indica que el programa se ha estado produciendo ininterrumpidamente 2 días a la semana</p> <p>Espacios en Medios de Comunicación Masiva: Fueron logrados 31 espacios en medios de comunicación a nivel nacional</p> <p>Coordinación de montaje, cobertura y /o ejecución de Eventos Institucionales: Se apoyó y se logró la cobertura de más de 66 actividades y eventos institucionales externos e internos</p> <p>Formulación de Diseños Institucionales :Se realizaron más de 135 diseños institucionales entre externos e internos.</p> <p>Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2014</p>	
	ANALISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA	
	<p>Seccionamiento de AREX (ACTIVO Y PASIVO):Se establecieron las diferentes agrupaciones documentales, clasificando el Archivo Especializado en dos secciones para mejorar la administración de los documentos</p> <p>Organización de resguardos adecuados la documentación pasiva para preservación en el tiempo la memoria corporativa institucional</p> <p>Enviñetado de resguardos de expedientes de beneficiarios lisiados y de combatientes fallecidos a fin de facilitar la ubicación física de la información</p> <p>Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo Central: con la finalización de la adecuación del local para el establecimiento del Archivo Central en el Edificio ADELA, se ha logrado iniciar con las transferencias de información</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2015**

●	80 - 100%
●	60 - 79%
●	0 - 59%

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORMULAR UNA PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA QUINQUENAL A PARTIR DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
	<p>En el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público, se elaboró la Propuesta de Programa Presupuestario y Acciones Centrales 2016-2019 de FOPROLYD con Enfoque de Resultados, el cual fue remitido a la Dirección General de Presupuesto, Ministerio de Hacienda el 25 de mayo respaldado por Oficio No.846-2015 suscrito por la Presidencia de Junta Directiva.</p> <p>Del Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios y Acciones Centrales, se formuló el Proyecto de Presupuesto 2016 como Unidades Presupuestarias y se modificó de conformidad al monto aprobado en la Ley de Presupuesto General para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016. Se elaboró el Plan Presupuestal para el Ejercicio 2016 y el Plan Ajustado en el que se priorizó y consideró algunas apuestas estratégicas, presentados a las Autoridades y remitido a los Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	91.46
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	8.54



FOPROLYD

**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**

INFORMES DE PLANES DE TRABAJO 2015 DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN

**Según consta en ACTA No. 09.02.2016, ACUERDO No. 138.02.02.2016
de fecha 25 de febrero 2016 literal a)**

AÑO 2015

FEBRERO 2016

**INDICE INFORMES CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
AÑO 2015**

	PAGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>19</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>23</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>31</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>34</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>38</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>43</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>50</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>53</u>
4.1 Zona 1	<u>60</u>
4.2 Zona 2	<u>63</u>
4.3 Zona 3	<u>66</u>
4.4 Zona 4	<u>69</u>
4.5 Zona 5	<u>72</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>76</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>77</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>81</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales	<u>87</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>90</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>93</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>95</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>97</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>100</u>
8.1 Oficina de Planificación	<u>109</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>114</u>
8.3 Oficina de Proyectos	<u>118</u>
9. Unidad de Informática	<u>124</u>
10. Unidad Jurídica	<u>129</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>132</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>135</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>140</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>144</u>
15. Departamento de Créditos	<u>151</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>155</u>

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

1, UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Realización de exámenes de auditoría para evaluar el control interno institucional.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.1					
	1.1.1					
	1.1.1.1.					
3	3.1					
	3.1.2					
	3.1.2.3					
5	5.4					
	5.4.1					
5	5.8					
	5.8.1					
O	UAI.1					
	1.1					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.5					
O	UAI.2					
	2.1					
	2.2					
	2.3					
	2.4					
	2.5					
	2.6					
O	UAI.3					
	3.1					
	3.2					
	3.3					
O	UAI.4					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.1					
O	UAI.5					
	5.1					
	UAI.6					
	6.1					
	6.2					
	6.3					
	6.4					
	6.5					
	6.6					
	6.7					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	6.8					
	6.9					
	5.1.E					
	6.1.E					
	9.1.5.O					
		* Asistencia según convocatoria				

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Primera Reprogramación)

UNIDAD: 2, COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Dictaminar la discapacidad, determinar lesiones, sus complicantes y el seguimiento, así como las recomendaciones de todos los procesos óptimos para lograr la reinserción socio-productiva de los beneficiarios del Fondo.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 30.07.2015, ACUERDO No.436.07.2015 de fecha 29 de julio 2015
1	1.2	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios				
	1.2.1	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				
	1.2.1.1	Cuantificar el tiempo de inscripción de los solicitantes	1	1	Tiempo de inscripción de solicitantes	A lo largo del año 2015 CTE implementó diferentes alternativas para reducir los tiempos para la emisión de resoluciones a casos de solicitantes, así como la remisión de éstos a Gerencia General. Estos procesos se vieron concretados en la propuesta que se presentó a Gerencia General, la cual fue aprobada según Memorándum de REF. GG 1552/2015.
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo				
	3.1.2.1	Evaluación del proceso de entrega de UAP	1	0.3	Informe de la evaluación del proceso de entrega de UAP	Se iniciaron las coordinaciones con la Unidad de Reinserción Social y Productiva para la revisión del proceso de entrega de las UAP. En el POA 2016 se dará continuidad al proceso iniciado en el año 2015, con la implementación de la actividad de "Supervisión del proceso de Reinserción de personas beneficiarias"
3	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia				
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	1	1	Manual aprobado, Acuerdo de Junta Directiva	Durante el año 2015 se implementó la aplicación de instrumentos de medición requerimientos para atenciones de beneficiarios en el marco del Programa de Salud Mental y para Terapia física, conforme lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud aprobado por Junta Directiva. Se han remitido 5 casos de beneficiarios que han ameritado la autorización de procedimientos de rehabilitación en Terapia Física.
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	1	1	Manual aprobado, Acuerdo de Junta Directiva	La Comisión Técnica Evaluadora ha estado emitiendo requerimientos para atenciones de beneficiarios por instancias externas, bajo los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud aprobado por Junta Directiva.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.				
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas al REGLAMENTO ESPECIAL DE CTE	1	1	Revisión y actualización del Reglamento Especial de CTE y Acuerdo de Junta Directiva	Se realizó la revisión y actualización del REGLAMENTO ESPECIAL DE CTE, el cual fue aprobado el 18 de septiembre de 2015, según consta en Acta No. 38.09.2015, Acuerdo No. 555.09.2015

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.4.1.2	Revisar, actualizar y rediseñar los diferentes procesos operativos y administrativos de CTE.	1	0.8	Documentos de Manuales de Procedimientos y Acuerdo de Junta Directiva.	Se ha realizado la revisión y actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CTE, quedando pendiente la revisión final para presentar a Junta Directiva. La actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CTE se ha trasladado para el primer trimestre de 2016, según Plan Operativo Anual 2016.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva	1		Acuerdo de junta directiva que lo aprueba	CTE se encuentra como Unidad de Apoyo para esta actividad y al momento no se ha recibido ningún requerimiento por las Unidades de Gestión responsables: DO; UAIP, UI.
O	CTE.1	Continuar mejorando los registros y controles en las atenciones de 5,003 usuarios en el 2015.				
	1.1	Registro y actualización diaria de la Base de control de todas las atenciones a Solicitantes y Beneficiarios.	5003	6021	No. de Registro y actualización de procesos de Expedientes en las diferentes Bases de Control y en el Sistema Informático, apegados a la normativa que rige a CTE.	En el año 2015 se realizó el registro de expedientes en las diferentes Bases de Control de todas las atenciones y de los diferentes procesos que llegan a CTE de solicitantes y beneficiarios, los cuales fueron actualizado de acuerdo a cada proceso: 4.632 de oficina central, 769 de ORSAM y 620 de ORCHAL. Adicionalmente es importante mencionar que en el año 2015 CTE realizó registros de todas las OTRAS ACTIVIDADES en los diferentes controles internos de la Comisión y en el SISTEMA LISIADOS, con un total de 6,797 registros.
O	CTE.2	Garantizar la evaluación y calificación de 562 Solicitantes de los beneficios de FOPROLYD durante el 2015				
	2.1	Revisión del Expediente, entrevista y revisión física. (*)	562	529	Censos y registros en Bases de Control Diaria, Sistema Informático y Expedientes.	En el año 2015 en la oficina central se atendió a un total de 529 solicitantes, de acuerdo a la demanda, habiendo evaluado a 74 mujeres y 455 hombres; del total evaluado la mayor población fue categoría FAES con 249 (47%), 217 del FMLN (41%) y 63 CIVILES (12%). En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron los requisitos que la Ley establece les fueron emitidas 414 Referencias Médicas. Además se atendieron otros casos que requirieron la emisión de Requerimientos que permitan respaldar el proceso, habiendo emitido un total de 535, siendo éstos: 273 VL, 239 VH, 2 SOLICITUDES DE ESCRITURA DE IDENTIDAD y 21 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES.
	2.2	Primeras Resoluciones (*)	837	827	No. de Primeras Resoluciones elaboradas en el 2015, de todos los casos REMITIDOS POR SYCS COMO COMPLETOS	En el año 2015 fueron elaboradas 827 Primeras Resoluciones, de las cuales 381 (46%) fueron de población Categoría FMLN, 319 (39%) FAES y 127 (15%) CIVILES, siendo de este total 159 de mujeres y 668 de hombres. Esta actividad fue realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes con contra-referencias o requerimientos completos trasladados a CTE para emitir resolución.
O	CTE.3	Garantizar el Seguimiento al Estado de Salud a 474 Beneficiarios que lo solicitan en el 2015.				
	3.1	Revisión de Solicitudes, entrevistas y revisiones físicas. (*)	474	486	No. Solicitudes de Seguimientos de Beneficiarios de FOPROLYD atendidos en el 2015.	En el año 2015 en la oficina central se atendieron a 486 beneficiarios en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, de los cuales 34 (7%) fueron de población CIVIL, 297 (61%) FAES y 155 (32%) del FMLN; siendo del total 38 mujeres y 448 hombres. A los beneficiarios que cumplieron con los requisitos de Ley se les emitieron 839 Referencias Médicas, y en aquellos casos en que las lesiones no están documentadas se emitió un total de 306 Requerimientos, siendo: 78 VL, 121 VH, 25 SOLICITUDES DE ESCRITURA DE IDENTIDAD, 81 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES y 1 CONSTANCIA DE HOSPITAL. Además en el marco de la evaluación fueron elaborados 404 Autos.
	3.2	Resoluciones en Seguimiento (*)	580	614	No. Resoluciones de Seguimientos al Estado de Salud realizadas en el 2015.	Del total de Resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud elaboradas en el año 2015, 61 fueron de población Categoría CIVIL (10%), 319 FAES (52%) y 234 del FMLN (38%), de los cuales 72 fueron mujeres y 542 hombres. En total se elaboraron 614 Resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la cantidad de expedientes remitidos a CTE con contra-referencias y requerimientos completos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	CTE.4	Agilizar el 100% de casos que se reciban de Junta Directiva en el 2015.				
	4.1	Atención a casos de Junta Directiva.	138	257	No. Opiniones y/o recomendaciones a casos presentados a través de Junta Directiva.	En el año 2015 se logró la meta del 100% en esta actividad, fueron revisados y analizados 257 casos remitidos por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva.
O	CTE.5	En el marco del Programa de RSYD para el 2015 serán evaluados 1140 beneficiarios.				
	5.1	Asistencia de Beneficiarios convocados.	1140	897	No. Beneficiarios evaluados por CTE en el marco del Programa de Reinserción.	En el año 2015 del total de beneficiarios convocados asistieron 897 para iniciar su proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, de los cuales 81 fueron mujeres y 816 hombres, siendo de este total 529 Categoría FAES (59%), 291 del FMLN (32%) y 77 CIVILES (9%). En el período del informe el Equipo Multifuncional de CTE realizó las evaluaciones del 100% de beneficiarios que asistieron para iniciar su proceso en el Programa de Reinserción Productiva. Esta actividad se vio afectada en el mes de julio, por la asistencia de sólo un 50% de beneficiarios en la Jornada de ORSAM y por el paro de transporte público en dicho mes, que insidió en la reducción de la asistencia de beneficiarios en dos jornadas de atención de Oficina Central.
	5.2	Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por el Departamento de Reinserción.	950	925	No. Recomendaciones enviadas al Departamento de Reinserción.	En el año 2015 los miembros de la Comisión Multifuncional de CTE remitieron 925 Informes originales para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción, de los cuales 91 fueron de mujeres y 834 de hombres. Del total 562 fueron beneficiarios Categoría FAES (61%), 283 del FMLN (31%) y 80 de población CIVIL (8%) El resultado obtenido en esta actividad se vio afectado por los períodos de vacaciones de Semana Santa, así como también el tiempo en el que se brindó apoyo en las jornadas de llenado de Hoja de Vida.
O	CTE.6	Facilitar la atención de beneficiarios que demandan ser atendidos por la CTE en las Oficinas Regionales.				
	6.1	Revisión de Solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Regional San Miguel. (**)	504	393	No. casos de Beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, Constancia de Lesión, Certificaciones de Discapacidad, entre otras) y con programación de cita en Regional de San Miguel en el 2015.	En el período del informe, CTE revisó y analizó las solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de San Miguel y de otros procesos de Junta Directiva, se envió respuesta de 393 casos, de acuerdo a la demanda requerida. En el año 2015 CTE envió respuesta al 100% de los casos recibidos de ORSAM. Se coordinará con ORSAM para valorar la modificación a la meta de esta actividad, considerando la tendencia hacia la disminución en la demanda presentada a lo largo del año.
	6.2	Atenciones a Solicitantes y Beneficiarios en Regional de San Miguel. (**)	390	372	No. atenciones de Solicitantes y Beneficiarios en Regional de San Miguel en el 2015.	En el año 2015 se brindaron 372 atenciones en total: 175 Solicitantes, 123 Seguimientos al Estado de Salud, 26 Casos de Excepción, 27 atenciones en Recurso de Revisión, 8 evaluaciones de oficio y 13 entregas de calzado. Se atendieron a 49 mujeres y 323 hombres, de los cuales 167 fueron población Categoría FAES (45%), 152 del FMLN (41%) y 53 CIVILES (14%). En total se emitieron 266 Referencias Médicas para evaluación con Médicos Especialistas, siendo necesaria además la emisión de 353 Requerimientos: 175 VL, 127 VH, 16 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 30 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES, 3 CONSTANCIAS DE HOSPITAL, 3 ANÁLISIS DE CTE, 1 PENDIENTE DE TESTIGOS Y 1 DOCUMENTO PENDIENTE. En el marco de la evaluación de beneficiarios fueron elaborados 123 Autos. En el año 2015 CTE brindó atención al 100% de solicitantes y beneficiarios que acudieron a la cita programada por ORSAM, de acuerdo a la agenda recibida. Se coordinará con ORSAM, para valorar modificación a la meta de esta actividad, considerando la tendencia hacia la disminución en la demanda presentada a lo largo del año 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	6.3	Revisión de Solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Regional de Chalatenango. (**)	338	312	No. casos de Beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, Constancia de Lesión, Certificaciones de Discapacidad, entre otras) y con programación de cita en Regional de Chalatenango en el año 2015.	En el período del informe, CTE revisó y analizó las solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y de otros procesos de Junta Directiva, se envió respuesta de 312 casos, de acuerdo a la demanda requerida. En el año 2015 CTE envió respuesta al 100% de los casos recibidos de ORCHAL. Se coordinará con ORCHAL para valorar la modificación a la meta de esta actividad, considerando la tendencia hacia la disminución en la demanda presentada a lo largo del año.
	6.4	Atenciones, a Solicitantes y Beneficiarios en Regional de Chalatenango.(**)	250	299	Bases de Control, Registros en Sistema Informático, Expedientes.	En el año 2015 se brindaron 299 atenciones en total: 115 Solicitantes, 116 Seguimientos al Estado de Salud, 32 Casos de Excepción, 31 atenciones en Recurso de Revisión, 3 evaluaciones de oficio y 2 entregas de calzado. Se atendieron a 98 mujeres y 201 hombres, de los cuales 55 fueron población Categoría FAES (19%), 207 del FMLN (69%) y 37 CIVILES (12%). En total se emitieron 135 Referencias Médicas para evaluación con Médicos Especialistas, siendo necesaria además la emisión de 353 Requerimientos: 202 VL, 125 VH, 3 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 22 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES y 1 PENDIENTE DE TESTIGOS. Y en el marco de la evaluación de beneficiarios fueron elaborados 116 Autos.
O	CTE.7	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	7.1	Informes mensuales a Junta Directiva	12	12	No. Informes de Labores entregados a Junta Directiva en el 2015.	En el año 2015 CTE entregó 12 informes de las actividades desarrolladas por la comisión, en el marco de la ejecución del PLAN DE TRABAJO DE 2015.
	7.2	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Número de Informes Trimestral	CTE hizo entrega del Informe del 4to. Trimestre del año 2014 con su respectiva presentación, de acuerdo a lineamientos y criterios definidos.
	7.3	Informe Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes Anual	CTE hizo entrega del Informe anual del año 2014 con su respectiva presentación, en base a los criterios, lineamientos y fecha establecida.
	7.4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	En la fecha establecida se entregaron los aportes de CTE al Informe de Logros del período de Junio 2014 a mayo de 2015 para el Ministerio de Trabajo.
	7.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Número de Informes Trimestrales	En el año CTE entregó 3 Informes Trimestrales con su respectiva presentación en base a los criterios y lineamientos definidos.
	7.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	En la fecha establecida se entregaron los aportes de CTE a la Memoria de Labores del año 2014, en base a los criterios y lineamientos establecidos.
	7.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	CTE entregó los aportes al documento de Rendición de Cuentas en base a lo requerido por el Departamento de Comunicación y Prensa.
	7.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se entregó el Plan Presupuestario 2016 en base a los criterios y lineamientos recibidos del Departamento de Presupuesto.
		OTRAS ACTIVIDADES				
		Admisión y denegación de Recursos de Revisión.		439	No. de Resoluciones por Admisión y/o denegación de Recursos de Revisión.	En el año 2015 fueron elaboradas 436 Admisiones de Recursos de Revisión y 3 Denegaciones de Recursos de Revisión; de los cuales 72 fueron de población categoría CIVIL, 176 FAES y 191 del FMLN, siendo de éstos 89 de mujeres y 350 de hombres.
		Resoluciones en Recurso de Revisión.		502	No. de Resoluciones en Recurso de Revisión.	En el 2015 fueron elaboradas 502 Resoluciones en Recurso de Revisión, siendo 86 de población Categoría CIVIL, 180 FAES y 236 del FMLN; de los cuales 111 fueron mujeres y 391 de hombres.
		Admisión y Denegación de Recursos de Apelación.		195	No. de Resoluciones por Admisión y/o denegación de Recursos de Apelación.	En el 2015 en CTE fueron elaboradas 194 Admisiones de Recursos de Apelación interpuestos y 1 Denegación, siendo 37 de población Categoría CIVIL, 70 FAES y 88 del FMLN; de los cuales 47 fueron de mujeres y 148 de hombres.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
		Resolución de Oficio		28	No. de Resoluciones de Oficio.	En el año 2015 CTE elaboró 28 Resoluciones de Oficio, de las cuales 18 fueron Categoría FAES, 8 del FMLN y 2 de población CIVIL, siendo 26 del género masculino y 2 del femenino.
		Otras Resoluciones		23	No. de otras Resoluciones.	En el año 2015 en CTE se elaboraron 14 Resoluciones que ameritaron el archivo de expedientes, 7 Prevenciones y otras 2 de denegatoria de escritos, siendo 2 de población CIVIL, 8 FAES y 13 del FMLN; de las cuales 6 fueron del género femenino y 17 del masculino.
		Emisión de Recomendables para conocimiento de JD		176	No. de Recomendables emitidos.	En el año 2015 CTE analizó, emitió opinión de 176 Recomendables de Casos de Excepción a Gerencia General para conocimiento de Junta Directiva, de los cuales, 34 fueron de población Categoría CIVIL, 46 FAES y 96 del FMLN, siendo 36 de mujer y 140 de hombres.
		Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdo de Junta Directiva.		499	No. de Certificaciones de Discapacidad emitidas por CTE.	En el año de 2015 se emitieron 499 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo: 466 de COMISION TECNICA EVALUADORA, 11 CERTIFICACIONES DE CASOS DE EXCEPCION DE CTE, 21 DE COMISION ESPECIAL DE CASOS DE APELACION y 1 DE LA COMISION ESPECIAL DE CASOS DE EXCEPCION.
		Revisión del Expediente y Prescripción de Especies.		72	No. de Prescripciones de Especies por parte de CTE.	En el 2015 se emitieron 72 Prescripciones de Especies por parte de CTE, de los cuales 9 fueron Categoría CIVIL, 44 FAES y 19 del FMLN; siendo 2 del género femenino y 70 del masculino.
		Entrega de Especies		237	No. de Especies entregadas por CTE.	En el año 2015 CTE entregó 237 Especies de las prescritas previamente, siendo 34 de Beneficiarios Categoría CIVIL, 118 FAES y 85 del FMLN, de las cuales 8 fueron para mujeres y 229 para hombres.
		Autorizaciones		2331	No. de Autorizaciones emitidas por CTE.	En el año 2015 en CTE se emitieron 2,331 Autorizaciones, siendo estas: 290 DE ESPECIES; 1,542 DE MEDICAMENTOS; 27 EXAMENES DE LABORATORIO y 83 DE GABINETE; 23 PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS, 203 PROCEDIMIENTOS DE REHABILITACION, 132 DE APARATOS DE APOYO PARA LA MARCHA y 31 de OTROS APARATOS. Del total 412 beneficiarios son pertenecientes a la categoría CIVIL, 1,322 FAES y 597 del FMLN; siendo 237 del género femenino y 2,094 del masculino.
		Atenciones en Recurso de Revisión.		136	No. de atenciones en Recurso de Revisión.	En el año 2015 en la Oficina Central se brindaron 136 atenciones en Recurso de Revisión, habiendo emitido 216 Referencias con Médicos Especialistas y 43 Requerimientos, siendo: 13 de VL, 20 VH, 8 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS POBLACION FAES y 2 CONSTANCIAS DE HOSPITAL.
		Atención de Casos de Excepción.		104	No. de atenciones en Casos de Excepción.	En el año 2015 en CTE se brindaron 104 atenciones de Casos de Excepción en Oficina Central, habiendo emitido 63 Referencias para evaluación con Médicos especialistas y 100 Requerimientos, siendo: 45 de VL, 47 de VH, 6 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES y 2 SOLICITUDES DE ESCRITURAS DE IDENTIDAD.
		Atención de Casos de Oficio		16	No. de atenciones de Casos de Oficio.	En el año 2015 en CTE se brindaron 16 atenciones de Casos de Oficio, habiendo emitido 19 Referencias Médicas y 18 Requerimientos, siendo éstos: 3 VL, 12 VH, 1 VJ, 1 ESCRITURA DE IDENTIDAD y 1 SOLICITUD DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES.
		Revisiones de lesión		23	No. de revisiones de lesión.	En el año 2015 en oficina central CTE realizó 23 Revisiones de Lesión, habiendo sido necesaria la emisión de 7 Referencias de PEBALS, 19 Referencias Hospitalarias; siendo necesario además emitir 3 Requerimientos: 1 VL, 1 VH y 1 VJ.
		Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central.		401	No. de Constancias y Certificaciones emitidas.	En el año 2015 en Oficina Central se emitieron 349 Constancias de Lesión y 52 Certificación de Discapacidad solicitadas por los beneficiarios.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
		Convocatorias enviadas en el mes.		1110	No. de convocatorias enviadas.	En el año 2015 fueron elaboradas y tramitadas 1,079 cartas de convocatorias y se realizaron además 31 convocatorias por teléfono, para procesos de evaluación con CTE en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, evaluaciones dentro del programa de Reinserción, para Seguimientos al Estado de Salud y Casos de Excepción.
		Atenciones brindadas por CTE en Jornadas de acercamiento de Junta Directiva.		94	No. de atenciones en Jornadas de Junta Directiva.	En el año 2015 CTE brindó 94 atenciones en jornadas de Junta Directiva desarrolladas en: Suchitoto, Cuscatlán, Jiquilisco, Usulután, Torola, Morazán, Santiago Nonualco, La Paz, Ciudad Arce, La Libertad, Cojutepeque, Cuscatlán e Ilobasco, Cabañas, Atiquizaya, Ahuachapán, Santa Clara, San Vicente; habiendo emitido 61 Autorizaciones de Especies y se brindaron 23 atenciones de orientación del procedimiento a seguir en FOPROLYD, 7 información de caso, 2 reprogramaciones de cita en cada caso.
		Llamadas telefónicas para confirmación de cita de evaluación del Programa de Reinserción.		39		En el año 2015 CTE realizó 39 llamadas telefónicas para confirmar asistencia de beneficiarios convocados para procesos de evaluación del Programa de Reinserción.
		CTE realiza revisión de casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción, que solicitan atención en DAYOR.		282		En el período del informe, CTE realiza la revisión de 282 casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción, que solicitan atención en DAYOR, de los cuales 19 son población Categoría CIVIL, 176 FAES y 87 del FMLN; siendo 24 del género femenino y 258 del masculino.
		CTE realiza reprogramación de casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción, por consultas de DAYOR.		117		En el período del informe, CTE atendió 117 solicitudes de DAYOR para Reprogramaciones de citas a beneficiarios que no acudieron a la convocatoria enviada previamente y que quieren continuar con su proceso; de los cuales 4 fueron población Categoría CIVIL, 74 FAES y 39 FMLN, siendo 9 del género femenino y 108 del masculino.
		Reuniones de Coordinadora de CTE en el período.		73		Coordinadora de CTE participó en 73 reuniones a diferentes niveles durante el año 2015: 1 reunión con Junta Directiva; 1 reunión con Junta Directiva, Gerencia General y Jefaturas, 8 reuniones con Gerencia General y Jefaturas; 1 reunión con el Comité de Eficiencia Institucional; 2 reuniones para presentación de Plan de Acción a Comité de Gestión Financiera y Jefaturas de Unidad; 1 reunión con Agente Externo para apoyo en Plan de Acción; 14 reuniones de 1/2 jornada para apoyo al Comité de Gestión Presupuestaria; 1 reunión con Sub Gerencia sobre PLAN CENSO FOPROLYD 2015; 2 reuniones con Misión chilena; 1 reunión con el Comité de Eficiencia Energética; 26 reuniones de coordinación para coordinación de procesos vinculados con la Comisión con UPYR, SYCS, URPYS, LABPRO, UJ, DO, DAYOR, PROYECTOS, PLANIFICACION, COMITE DE ACTIVIDADES RECREATIVAS; 3 Jornadas de Capacitación sobre "Liderazgo Gerencial"; 1 reunión con Representante del PNUD; 1 jornada de "Presentación de los Estándares Internacionales de la Organización Mundial de la Salud para la Provisión de sillas de ruedas en el Salvador"; 1 capacitación sobre "Liderazgo Estratégico efectivo"; 1 reunión en CONAIPD para exposición de "PROCESO DE EVALUACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD", y 8 reuniones con equipo de CTE.
		Reuniones de coordinación en proceso de "Elaboración de la Propuesta del Programa Presupuestario de FOPROLYD 2014-2019".		10		En el año coordinadora de CTE participó en 10 reuniones con el equipo técnico de Diseño Programa Presupuestario FOPROLYD 2014-2019.
		CTE coordina y gestiona ante las diferentes instancias de la Institución el proceso de compra de bienes y servicios para el proceso de levantamiento de Instrumento Censal FOPROLYD 2015.		1		Se garantiza el inicio del levantamiento de Instrumento Censal FOPROLYD 2015.
		Miembros del equipo de CTE participan en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución, y en el levantamiento de "Instrumento Censal FOPROLYD 2015".		16		CTE participa en 16 jornadas desarrolladas en Oficina Central de FOPROLYD y en el interior del país para el llenado de "Hoja de Vida" y el "Instrumento Censal FOPROLYD 2015".
		CTE garantiza proceso de inducción de Médicos Especialistas.		4		4 Médicos Especialistas son inducidos por miembros de Comisión Técnica Evaluadora en el Uso de las Tablas de Discapacidad de FOPROLYD.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
		Miembros del equipo de CTE participan en capacitación sobre el "SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PUBLICAS DE EL SALVADOR", impartido por la UNAC del Ministerio de Hacienda.		2		2 miembro del equipo de CTE participan en capacitación sobre el funcionamiento y uso de Módulo PAAC DE COMPRASAL II, impartido por la UNAC.
		Participación en capacitación sobre "COMO ELABORAR INFORMES TECNICOS".		3		3 miembros del equipo de CTE participan en capacitación sobre "COMO ELABORAR INFORMES TECNICOS", impartida por Representante del Ministerio de Trabajo, gestionada por la Institución a través del Departamento de Recursos Humanos.
		CTE presenta propuesta de PLAN PILOTO DE ATENCION PROGRAMA DE REINSERCIÓN EN OFICINAS REGIONALES.		1		CTE presenta propuesta de "PLAN PILOTO DE ATENCION PROGRAMA DE REINSERCIÓN EN OFICINAS REGIONALES", para acercar los servicios de atención a beneficiarios.
		CTE entrega información requerida a la Unidad de Auditoría Interna.		1		CTE prepara y entrega información requerida por la Unidad de Auditoría Interna, para el proceso de Auditoría Interna de los diferentes procesos de CTE.
		Equipo de CTE participa en Jornada de Auto cuidado, impartida por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud.		7		7 miembros del equipo de CTE que desarrollan actividades de atención al público participan en Jornada de auto cuidado impartida por el personal de la Unidad de Psicología de la Institución.
		Equipo Multifuncional de CTE realizó 80 evaluaciones de beneficiarios en Oficinas Regionales, en el marco del "PLAN PILOTO DE ATENCION DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN" que se está ejecutando.		80		En el año 2015 CTE evaluó a 80 beneficiarios en la ejecución del "PLAN PILOTO DE ATENCION EN OFICINAS REGIONALES", habiendo evaluado a 45 beneficiarios en ORSAM y 35 en ORCHAL.
		CTE entrega informe de levantamiento de Inventario Documental a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional.		1		CTE prepara y entrega INFORME DE INVENTARIO DOCUMENTAL a UGDAI, en base a los criterios y lineamientos definidos.
		2 miembros del equipo de CTE participan en las diferentes actividades de evaluación del Proyecto 5S.		2		2 miembros del equipo de CTE participan en las diferentes jornadas de evaluación del "PROYECTO 5S en oficina central en el año 2015.
		CTE entrega informe estadístico de las atenciones brindadas por CTE en el primer semestre del año 2015 a UAIP.		1		Se entrega INFORME ESTADISTICO por Departamento, Categoría y Género de las atenciones brindadas por CTE durante el 1er. Semestre del año 2015.
		Actualización de Informe TPCD en una nueva plantilla para solventar observación de Auditoría Interna del año 2014.		1		CTE entrega Informe Tabla de Plazos de Conservación Documental relacionado con el Archivo de documentos, con los cambios en nueva plantilla, en base a lineamientos recibidos para superar observación de Auditoría Interna.
		Coordinadora de CTE realiza y entrega Informe de Evaluaciones del Desempeño del personal de CTE correspondientes al año 2015.		11		Coordinadora de CTE realiza el proceso de Evaluaciones del Desempeño del personal de CTE del año 2015 y se entregan en la fecha establecida y en base a los criterios y lineamientos institucionales establecidos.
		Equipo de CTE participa en Capacitación sobre "USO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE" impartido por personal de Unidad de Informática.		1		1 miembro del equipo de CTE participa en capacitación sobre el "USO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE" impartido por personal de Unidad de Informática.
		Equipo de CTE participa en capacitación sobre "INTELIGENCIA EMOCIONAL", impartido por personal de SYCS: Psicólogos del programa de salud mental.		8		8 miembros del equipo de CTE participaron en capacitación sobre "INTELIGENCIA EMOCIONAL", impartido por Psicólogos del Departamento de SYCS: salud mental.
		Equipo de CTE participa en el llenado de "Instrumento de medición de indicadores del clima laboral", impulsado por Gerencia General a través del Departamento de Recursos Humanos.		12		12 miembros del personal de CTE participaron en la actividad de llenado de "Instrumento de medición de indicadores del clima laboral", impulsado por Gerencia General a través del Departamento de Recursos Humanos.
		Elaboración de informe del PLAN PILOTO DE ATENCION DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN que se está ejecutando en las oficinas regionales.		1		CTE entrega informe del PLAN DE ATENCION DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN EN LAS OFICINAS REGIONALES.
		Equipo de CTE participa en jornada desarrollada por el Comité de Ética de la Institución con el tema "INCIDENCIA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS".		11		11 miembros del personal de CTE participan en la Jornada de Promoción de los contenidos de la Ley de Ética, la cual se desarrolló en el Complejo Deportivo del Ministerio de Hacienda.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
		Coordinadora de CTE realiza presentación de Informe de la Situación Sociodemográfica y de Discapacidad de la Población beneficiaria de FOPROLYD".		1		En el 2015 Coordinadora de CTE realizó la presentación a Junta Directiva del Informe final del "ESTUDIO SOCIODEMOGRÁFICO Y DE DISCAPACIDAD DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE FOPROLYD" como resultado del levantamiento del Instrumento Censal en el marco del Proyecto denominado Inclusión efectiva de beneficiarios a la vida productiva.
		1 miembro del equipo de CTE participa en espacio de reunión en el PNUD.		1		1 miembro de CTE participa en espacio de reunión de Jefaturas de FOPROLYD y representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD para dar a conocer el trabajo institucional y conocer el apoyo que brinda esta Agencia de Cooperación.
		2 miembros del equipo de CTE participan en espacios de reunión a nivel institucional.		2		2 miembros del equipo de CTE participan en reuniones de: coordinación para conmemorar el día de la Persona con Discapacidad el 04 de diciembre de 2015; y coordinación proceso de evaluación Proyecto 5S.
		CTE prepara y entrega informe consolidado de las actividades vinculadas con los procesos de atención y resolución de casos de enero a noviembre de 2015.		1		CTE entrega informe del año de acuerdo a lineamientos recibidos.
		Miembros del equipo de CTE participan en las diferentes actividades programadas por la Institución para el "DIA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD".		3		3 miembros del equipo de CTE participaron en las actividades logísticas y de atención para la conmemoración del "DIA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD" organizada por la Institución.

NOTA:

Las actividades y metas en color azul son las reprogramadas del POA 2015 original

El resto de programación en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2015 original

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 3, UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios), orientadas a la conservación y restablecimiento de la salud física y mental, en todo aquello a consecuencia de la lesión del conflicto; de forma óptima y oportuna con énfasis en el acercamiento y en la ampliación en el acceso a éstas de forma universal que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.2	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios				
	1.2.1	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				
	1.2.1.1	Mejorar los tiempos del traslado de los expedientes para la inscripción del beneficiario	1	1	Archivo de la Propuesta autorizada por Gerencia	Se han mejorado en los tiempos y la coordinación del traslado y manejo de la correspondencia interna, con lo cual se ha progresado en la eficiencia de los procesos
1	1,6	Diseñar un mecanismo más expedito para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria				
	1.6.1	Fortalecer el mecanismo para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria				
	1.6.1.1	Diagnóstico de los diferentes mecanismos, proceso y herramientas tecnológicas para Fortalecer el mecanismo para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria	1	1	Archivo del Informe de Diagnóstico de proceso de llenado de vida utilizado anteriormente	Se ha trabajado en la inclusión al sistema informático de campos informáticos que permitan la recolección de datos y esquematización de la población beneficiaria que brinde estadísticas confiables actualizadas, lo que nos proporciona una herramienta confiable para la mejor toma de decisiones y focalizar los servicios adecuadamente. El análisis de los datos recolectados y mediante cruce de información será el insumo para realizar propuestas de mejoras en los procesos y la implementación de elementos tecnológicos para el registro y control de la constancia de vida a nuestros beneficiarios pensionados.
2	2.2	Diseñar el Plan de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor				
	2.2.1	Definir:- el Programa de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - el Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD				
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	1	0.5	Plan Diagnostico	En Acta 32.08.2015 y Acuerdo 456.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015 se traslada RESULTADOS de la "Situación Socio-Demográfica y de Discapacidad de la Población Beneficiaria de FOPROLYD". el mismo incluía análisis y demás ítems visualizados. Dicha información se ha consolidado como base de documental para el marco situacional de ambos programas y proyección de servicios y atenciones.
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de necesidades, roles y recursos	1	0.5	Datos de Diagnostico sistematizados	Actividad coordinada por Coordinadora de CTE
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
4	4.3.2.1	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	10	10	JORNADA REALIZADA	TOTAL DE ASISTENTES A LAS JORNADAS: 1425 El Detalle de los diferentes tipos de atenciones en las Jornada durante todo el 2015 es: ATENDIDOS EN SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD 357 - BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGÓ REFERENCIA 124 - BENEFICIARIOS QUE SE LES ENTREGÓ ESPECIES 223 - CANTIDAD DE ESPECIES ENTREGADAS 467 - ATENDIDOS POR UNIDAD JURÍDICA 69 - ATENDIDOS POR REINSERCIÓN 303 ATENDIDOS POR CREDITOS 185 - CTE 72 Acontinuación se detalla el lugar en donde se llevaron a cabo : TALLER ESCUELA, SUCHITOTO, CUSCATLAN 151 SALON PARROQUIAL IGLESIA "LA ASUNCION", IZALCO, SONSONATE 44 PABELLON DEL CAMPO DE LA FERIA, JIQUILISCO USULUTAN 246 PARROQUIA DE SANTIAGO NONUALCO, LA PAZ 99 CASA COMUNAL DE TOROLA, MORAZAN 114 SALON MULTIUSOS MUNICIPAL, CIUDAD ARCE, LA LIBERTAD 106 SALÓN PARROQUIAL DE LA IGLESIA EL CALVARIO, COJUTEPEQUE, CUSCATLÁN 161 SALON PARROQUIAL, IGLESIA LOS DESAMPARADOS, ILOBASCO, CABAÑAS 222 POLIDEPORTIVO "LOS TAMARINDOS", ATIQUIZAYA, AHUACHAPAN 96 CASA COMUNAL DE SANTA CLARA, SAN VICENTE 186
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.1	Aperturar una Oficina en Zona Paracentral	1	0	OFICINA APERTURADA	LOS FONDOS PROGRAMADOS PARA LA APERTURA DE LAS OFICINAS REGIONALES NO FUERON APROBADOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015. En el POA 2016 no se ha retomado . Se optó por Implementar otras formas de Acercamiento territorial como es el Plan para Implementar Unidades Móviles de atención en sedes locales instituciones públicas. La actividad se retomará para iniciar gestiones en el 2do trimestre del año 2016.
	5.2.1.2	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Paracentral	1	0	FUNCIONALIDAD DE OF. REGIONAL	
	5.2.1.2	Aperturar una Oficina en Zona Occidental	1	0	OFICINA APERTURADA	
	5.2.1.3	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Occidental	1	0	FUNCIONALIDAD DE OF. REGIONAL	
5	5.8	Gestionar capacitaciones de riesgos, tecnología de la información, fraudes y gobierno corporativo	2	1.5	- Términos de referencia o temática. *- Gestionar apoyo interinstitucional *- Desarrollo de capacitaciones	Se realizó seguimiento a la actividad, y se trasladó la temática para el ajuste del Plan de Capacitaciones de RRHH Para fortalecer los conocimientos sobre la gestión de riesgos se solicitó a través del Depto. de Recursos Humanos la gestión de apoyo interinstitucional, sin que se haya tenido respuesta de otras instituciones y de forma local no se pudo realizar por falta de Fondos en Presupuesto respectivo.
O	UPYR.1					
	1.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Numero de Informes Trimestral	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de octubre a Diciembre del 2014.
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes Anual	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de Enero a Diciembre del 2014.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2015	12	12	Número de informes mensuales de metas	Durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad Financiera Institucional. Traslado a UPYR vía correo electrónico en fechas oportunas
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el Otorgamiento de los beneficios o prestaciones.
	1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Durante los primeros 8 días hábiles, del mes siguiente, se ha realizado la entrega del Informe de cumplimiento de metas trimestral a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad de Planificación.
	1.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Se realiza verificación y traslado de datos en mes de mayo.
	1.7	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el otorgamiento de las prestaciones.
	1.8	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2016 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizan proyecciones mediante métodos de análisis e interpretación estadísticos que reflejan los requerimientos financieros para el otorgamiento de las prestaciones a nuestros beneficiarios.
	1.9	Informe de avance de Implementación del Plan de Acción para transformar la situación de Discapacidad de los Beneficiarios con Mayores Limitaciones de Acceso a los Servicios de FOPROLYD*	4	2	Número de Informes de avance de ejecución	La Programación y Frecuencia de los informes no responde a la dinámica propia de las actividades. Extracto de Resultados descritos: -Atención con mayor integralidad a Personas beneficiarias que por su situación de difícil acceso, han estado sin modificación en sus tratamientos médicos permanentes y cuidados de terapia física de mantenimiento. -Visitas médico domiciliarias a beneficiarios con cualquier porcentaje de discapacidad que debido a la distancia de sus hogares a un centro de salud no podían movilizarse fácilmente -Atención con mayor integralidad a personas privadas de libertad en penitenciarias -Recursos logísticos optimizados, pues, la visión de Gestión de Caso permite que cada acción conlleve la mayor integralidad.
	1.10	Informe de avance de Implementación del Programa de Salud Mental	4	2	Número de Informes de avance de ejecución	La Programación y Frecuencia de los informes no responde a la dinámica propia de las actividades. Atenciones en Talleres de Desarrollo Personal, con mayor cobertura y continuidad de los participantes, Atenciones psicológicas con mayor aceptación, Acciones de Sencibilización desarrolladas en su mayor parte con la participación de facilitadores y marco de atenciones psicológicas se desarrollan con diferentes técnicas que se acoplan a talentos de la persona (ARTE TERAPIA Y MUSICO TERAPIA)
	1.11	Coordinar la elaboración de Informes de seguimiento en el marco de los convenios interinstitucionales con ADHU(Sillas PET) y UCPWFH	4	3	Número de informes trimestrales	La Programación y Frecuencia de los informes no responde a la dinámica propia de las actividades. El enfoque operativo de UCPWFH, se ha encaminado y enfocado en atención de discapacidades neurológicas y mentales de tipo congénitas.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (1era Reprogramación)



UNIDAD: 3, UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3,1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Brindar a Beneficiarios y Solicitantes, la atención, orientación y respuesta necesaria para solventar los trámites solicitados, proporcionando una información oportuna, eficiente y personalizada a través de cada una de las Secciones relacionadas con la atención al público y de la custodia y administración de los expedientes de cada usuario.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 Primera Reprogramación aprobada en ACTA No. 11.03.2015, ACUERDO No.160.03.2015 de fecha 18 de marzo 2015
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico				
	1.5.1	Realizar el escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad en el Sistema Electrónico de expedientes	0.4	10.43%	Sistema de Lisiados que refleja expediente escaneado	AREX realiza la digitalización de los expedientes físicos de los usuarios con el propósito de que sean consultados directamente en el Sistema Informático. Esta actividad se ve limitada por limitantes de recurso humano e informático. No se pudo efectuar digitalización por daño total del scanner Esta actividad se ve limitada debido a fallas del equipo de digitalización y daño total desde el 21/08/2015; y carencia del equipo informático adecuado y suficiente; además, se ve afectada por la falta de contratación del personal solicitado para reforzar el AREX ya que si funcionara la digitalización de documentos ,la actualización de expedientes y digitalización de los mismos es realizado por una sola persona. Y por tanto, es imposible con una sola persona realizar mecanismos manuales con impresoras multifuncionales
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.				
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	1	70%	Avance en revisión plasmado en documento(Manual y Reglamento)	Se efectúa la revisión de las diferentes normativas del Departamento y Unidad
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.9.2.2	Digitalización documental de AREX	8000	60,353	Informe	AREX realiza la digitalización de documentos y su incorporación al expediente digital. Esta actividad se ve limitada por limitantes de recurso humano e informático. Esta actividad es sumamente importante y necesaria para la actualización y digitalización de los expedientes físicos y es realizada por una misma persona por lo que ambas actividades se ven afectadas mutuamente en su realización. En este trimestre las fallas de scanner aumentaron y se dañó por completo desde el 21/08/2015 deteniendo completamente la digitalización.
O	DAYOR.1	Brindar a los beneficiarios y solicitantes un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez.				
	1.1	Registrar la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes.	59250	71,722	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha)	Durante los 236 días hábiles del año de 2015 se registró un promedio de 304 personas/día asistentes a la Oficina Central; de la asistencia total, 70,275 eran beneficiarios y 1,447 solicitantes; y 62,932 fueron del sexo masculino y 8790 del sexo femenino. Se superó en un 21% la asistencia proyectada para éste año. En cuanto a la procedencia, los departamentos con mayor asistencia a la Oficina Central son San Salvador, La Libertad, Cuscatlán y San Vicente.
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	62575	135,513	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha)	Aquí se refleja el total de trámites atendidos por todos los colaboradores de las diferentes secciones que atienden al público UFI, UJ, UAIP, DSYCS, DPYBE, DAYOR, LABPRO, DCR, DRPYSM; . El promedio de trámites por persona fué de 1.88, realizando 574.21 trámites/día La metodología de la preclasificación ha facilitado que los diferentes tipos de atenciones se puedan clasificar y dar óptimo seguimiento.
O	DAYOR.2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente.				
	2.1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario.	62575	135,513	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha)	Aquí se refleja el total de trámites atendidos por todos los colaboradores de las diferentes secciones que atienden al público UFI, UJ, UAIP, DSYCS, DPYBE, DAYOR, LABPRO, DCR, DRPYSM; . El promedio de trámites por persona fué de 1.88
O	DAYOR.3	Brindar refrigerio a beneficiarios y solicitantes cuando asisten a trámites en las oficinas y/o actividades de FOPROLYD.				
	3.1	Entrega de Refrigerios a beneficiarios y solicitantes.	59250	67,995	Registros de solicitud y entrega de refrigerio.	Se entregaron en este año 2015 un total de 55,007 unidades de pan dulce, 3,577 unidades de pan salado y 9,411 bebidas envasadas entre los beneficiarios y solicitantes asistentes a las Oficinas o a actividades convocadas por FOPROLYD. El refrigerio se entrega cada día en horarios de 9:00am y 12:00md en la oficina Central según lo estipulado en el manual de Políticas, Normas y Procesos del DAYOR y a las diferentes Unidades que realizan actividades con beneficiarios en Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango y Jornadas de Salud Mental. Asimismo, con ocasión del evento de Conmemoración del Día Internacional de la Persona con Discapacidad en las tres sedes de FOPROLYD
O	DAYOR.4	Facilitar la alternativa de alojamiento a beneficiarios y solicitantes que han realizado trámites en la oficina central y por su lugar de procedencia no pueden regresar al domicilio.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.1	Prestación del Servicio de Alojamiento a Beneficiarios y Solicitantes.	375	474	Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.	<p>Durante este año 2015 se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 429 beneficiarios y a 45 solicitantes. Se alojaron 418 usuarios del sexo masculino y 56 usuarias del sexo femenino. Se brindó alojamiento en 400 habitaciones sencillas y 74 en habitaciones dobles.</p> <p>Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte de los procesos de evaluación de nuestros usuarios. La mayor demanda de alojamiento es de usuarios procedentes de los departamentos de Usulután, Chalatenango y Sonsonate.</p>
O	DAYOR.5	Proporcionar información personal y telefónicamente a beneficiarios y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).				
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	2100	1416	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha)	<p>El contacto telefónico permite acercar la información y orientación a beneficiarios y solicitantes particularmente en lo que se refiere a el proceso de evaluación de lesión (es) por el conflicto armado.</p> <p>En 2015, consultaron de manera telefónica 1210 usuarios del sexo masculino y 206 usuarias del sexo femenino.</p> <p>La mayor cantidad de consultas se reciben de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y Usulután. Estas atenciones dependen totalmente de la decisión del usuario de consultar.</p>
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión (es) en Beneficiarios y Solicitantes.	2325	1514	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha)	<p>Brindar personalmente la información y orientación a beneficiarios y solicitantes sobre su proceso de evaluación de lesión (es) brinda confianza en la Institución. Consultaron de manera personal 1344 usuarios del sexo masculino y 170 usuarias del sexo femenino.</p> <p>La mayor cantidad de consultas provienen de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y San Vicente. Estas atenciones dependen totalmente de la decisión del usuario de consultar.</p>
O	DAYOR.6	Brindar transporte a beneficiarios y solicitantes desde la oficina central hacia proveedores y terminales.				
	6.1	Traslado de Beneficiarios y Solicitantes con transporte institucional.	3850	3218	Sistema planilla_lisiados (Bitácora por fecha), registro de Conductores de Turno.	<p>FOPROLYD facilita al beneficiario y solicitante el traslado con seguridad hacia la clínica o proveedores que brindan atención médica o servicios relacionados al tratamiento, evaluación y rehabilitación de la lesión producto del conflicto armado; evitando accidentes debido a la lesión, extravíos buscando las direcciones, ahorro en pasajes del transporte urbano, además, según situación particular se da transporte de regreso o se autoriza transporte a las diferentes terminales de autobuses. Se trasladaron 2892 usuarios del sexo masculino y 326 usuarias del sexo femenino. Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte de los procesos de evaluación de nuestros usuarios</p> <p>Este servicio que brinda FOPROLYD a solicitantes y beneficiarios es para las clínicas, proveedores, alojamiento y en casos particulares hacia alguna terminal de transporte público y está regulado según lo establecido en las Normas 5.5-5.8 del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Atención y Orientación. Esta variable depende exclusivamente de la voluntad del usuario de utilizar el transporte institucional ya que algunos se desplazan por sus propios medios.</p>
O	DAYOR.7	Dar seguimiento a la organización de archivos de gestión con estándares archivísticos				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	7.1	Inventario de Expedientes	4	4	Inventario completo	Con el propósito de tener un control efectivo sobre la ubicación de los expedientes físicos y de sus movimientos dentro de la Institución, el Archivo de Expedientes de Beneficiarios y Solicitantes realiza un Inventario Físico de Expedientes cada tres meses.
	7.2	Anexo y actualización de documentos AREX	12000	22804	Número de Documentos	AREX realiza un anexo y actualización de documentos a los expedientes físicos para el adecuado resguardo de los mismos. Esta actividad se ve limitada por variables de recurso humano e informático.
O	DAYOR.8	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	8.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Archivo de Informes Trimestrales	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de octubre a Diciembre del 2014.
	8.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Archivo de Informes Anuales	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de Enero a Diciembre del 2014.
	8.3	Informes mensuales de ejecución financiera 2015	12	12	Archivo de informes mensuales de metas.	Durante los primeros 5 día hábiles de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad Financiera Institucional. Traslado a UPYR vía correo electrónico en fechas oportunas
	8.4	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el Otorgamiento de los beneficios o prestaciones.
	8.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales	Durante los primeros 8 días hábiles, del mes siguiente, se ha realizado la entrega del Informe de cumplimiento de metas trimestral a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad de Planificación.
	8.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	Se realiza verificación y traslado de datos en mes de mayo.
	8.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el otorgamiento de las prestaciones.
	8.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizan proyecciones mediante métodos de análisis e interpretación estadísticos que reflejan los requerimientos financieros para el otorgamiento de las prestaciones a nuestros beneficiarios.

1) LO MODIFICADO ESTA EN ROJO.

2) LAS ATENCIONES TELEFONICAS SE HAN REPROGRAMADO SEGÚN DATOS HISTORICOS Y TENDENCIAS DE AÑOS ANTERIORES.

3) LAS ATENCIONES PERSONALIZADAS SE HAN REPROGRAMADO SEGÚN DATOS HISTORICOS Y TENDENCIAS DE AÑOS ANTERIORES.

4) SE HA REPROGRAMADO A PARTIR DEL SEGUNDO TRIMESTRE.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (1era Reprogramación)

UNIDAD: 3, UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3,2 DEPARTAMENTO DE PENSIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a los beneficiarios del FOPROLYD.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 Primera Reprogramación, aprobado en ACTA No. 04.02.2015, ACUERDO No. 60.02.2015 de fecha 04 de febrero 2015
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación				
	1.1.1.1	Revisar los procesos	75	75	Avance en revisión plasmado en documento(Manual)	La Unidad de Informática ha terminado de unificar las bases de datos y queda pendiente realizar pruebas con PYBE y DO del procedimiento automatizado de NOTIFICACIÓN a solicitantes y beneficiarios. Con este avance se tiene completo el 75% ésta actividad según POA Institucional. La pruebas están programadas para el 1er trimestre del 2016, completando el 25% restante, para su implementación.
1	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos institucionales de notificación				
	1.1.2.2	Actualizar formularios, Sistemas y datos para registro de nueva información de beneficiarios	75	75	Avance en revisión plasmado en Formularios y Sistema Informático	La sistematización de las notificaciones ha permitido agilizar el proceso y almacenar los datos en el sistema informático se revisaron los formularios comprobando que son funcionales para seguir utilizándolos, y están en armonía con los utilizados por la Unidad Jurídica no viendo la necesidad de generar mayor actualización a excepción del membrete institucional vigente. Se realizó la socialización correspondiente con las compañeras de Trabajo Social y Jurídico tanto en las oficinas centrales como en la regionales (ORSAM y ORCHAL) para el uso de la aplicación; así mismo se traslado oportunamente archivo que muestra el proceso para la generación de los formularios vía correo electrónico. Para el primer trimestre 2016 se completará el 25% restante de la actividad para cual mediante reuniones con las Unidades Organizativas involucradas directamente y valorar si hay alguna posibilidad de realizar alguna mejora, a raíz de la implementación del Sistema Integrado.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
						Los formularios actualizados y sistematizados son: 1) Notificación de resolución de la Comisión Técnica Evaluadora o Dictamen Jurídico a beneficiario (NOTRYD 01) 2) Notificación de acuerdos de Junta Directiva a beneficiario (NOTAJD 01) 3) Comunicación de prestaciones económicas periódicas a nuevo beneficiario (COMPEP 01) 4) Comunicación de compensación económica por una sola vez a nuevo beneficiario (COMCUD 01) Los nombres y códigos de formularios antes mencionados son según manual de PYBE vigente.
1	1.2	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios				
	1.2.1	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				
	1.2.1.1	Coordinación con CTE y Gerencia para la mejora en los tiempos de los procesos ya establecidos	1	1	Reunión de trabajo para establecer factibilidad de mejora en los tiempos	Durante el año 2015 se implemento en su totalidad el cambio en el procedimiento de inscripción de beneficiarios, logrando con ello la agilización de la notificación y pago a nuevos beneficiarios. La propuesta de mejora fue autorizada por Gerencia General en memorándum REF. GG 1417/2015 de fecha 19 de noviembre del año 2015, con lo cual se inicio las modificaciones con el propósito de acortar los tiempos en el proceso de notificación e inscripción de beneficiarios.
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales				
	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales				
	1.3.1.1	Rediseñar los procesos de entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales	1	0.80	Documento guía como insumo para el proceso de Entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios, en las Oficinas Regionales	Se efectuaron reuniones para la elaboración del documento guía, siendo necesario para la elaboración datos históricos de las atenciones realizadas en ORSAM, realizando gestiones para obtener esta información. El día 17 de diciembre del 2015 vía correo electrónico, se efectuó la solicitud al jefe de ORSAM para que proporcionará la siguiente información: * NUMERO DE GASTOS FUNERARIOS DE LA ZONA ORIENTAL Y LOS GESTIONADOS POR LA OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL * NUMERO POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA ZONA ORIENTAL Y LOS GESTIONADOS POR LA OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL CON LA ENTREGA DE COMPENSACIÓN ECONOMICA POR UNA SOLA VEZ. Obteniendo dicha información oportunamente Adicionalmente la próxima semana se someterá a aprobación formato de ACTA DE GASTOS FUNEBRES Y SOLICITUD DE BENEFICIOS POR SOBREVIVENCIA, que unificaría la documentación de Declaraciones Juradas, Acta notarial de gastos funerarios y formato de atención para solicitud de beneficios por sobrevivencia.
	1.6.1	Fortalecer el mecanismo para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.6.1.1	Diagnostico de los diferentes mecanismos, proceso y herramientas tecnológicas para Fortalecer el mecanismo para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria	1	1	Archivo del Informe de Diagnóstico de proceso de llenado de vida utilizado anteriormente	<p>Se ha trabajado en la inclusión al sistema informático de campos informáticos que permitan la recolección de datos y esquematización de la población beneficiaria que brinde estadísticas confiables actualizadas, lo que nos proporciona una herramienta confiable para la mejor toma de decisiones y focalizar los servicios adecuadamente.</p> <p>El análisis de los datos recolectados y mediante cruce de información será el insumo para realizar propuestas de mejoras en los procesos y la implementación de elementos tecnológicos para el registro y control de la constancia de vida a nuestros beneficiarios pensionados.</p> <p>Dentro de los campos que se han incluido para la recolección de nueva información podemos mencionar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Beneficiarios reclusos en centros penales y identificando el penal 2) Beneficiarios que se han efectuado hojas de vida en hospitales y unidades de salud de la red nacional de salud y en cual se la efectuaron 3) Beneficiarios que se encuentran fuera del país identificando la ciudad y estado en la que se encuentran
5	5.8	Gestionar capacitaciones de riesgos, tecnología de la información, fraudes y gobierno corporativo			Requisición o Solicitud aprobada Listado de participación a capacitación o informe	La política de austeridad del Gobierno Central para el año 2015 en rubros como capacitaciones no permitieron gestionar Fondos destinados a capacitaciones y tampoco se logró apoyo interinstitucional, aún que en el inicio del ejercicio fiscal 2015 se enviaron las propuestas de capacitaciones a RRHH que fortalecerían los conocimientos del personal de PYBE.
O	PYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.				
	1.1	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.	7460	8902	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.	Atender y recibir documentos a solicitantes y beneficiarios, documentos por la defunción de beneficiarios, autorizaciones de beneficiarios por medio de poderes judiciales, Entregar de carnets a nuevos beneficiarios, reposición a beneficiarios activos, entre otras.
	1.2	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información.	17437	18385	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático	<p>Durante el presente trimestre se presentaron los beneficiarios pensionados a hacer constar que se encuentran con vida en cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de La Ley.</p> <p>Debido a estrategias utilizadas durante todo el año 2015 mediante diferentes mecanismos de convocatorio y acercamiento se han quedado menos beneficiarios suspendidos para el mes de enero del 2016, con relación a años anteriores lo que influyo para sobrepasar la meta en 948.</p>
O	PYBE.2	Realizar el proceso de atención a beneficiarios con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.1	Entrega de constancias de pensión a beneficiarios para efectos de tramitar créditos personales.	6838	8073	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático	Se entregan constancias para tramites de prestamos, según lo establecido en el artículo 28-A de la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, que los beneficiarios podrán autorizar a FOPROLYD para que de sus pensiones se le descuente hasta un cincuenta por ciento, en concepto de pago para créditos, vivienda y tierra.
O	PYBE.4	Apoyar el proceso de rehabilitación de los beneficiarios, mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones económicas				
	4.1	Generación de planillas para la entrega de prestaciones económicas mensuales a beneficiarios	19387	18819	Planillas mensuales de beneficiarios.	Entrega de pensión mensual a: -15673 beneficiarios con discapacidad -1164 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1982 Familiares de combatientes Fallecidos
	4.2	Incorporación al sistema de beneficiarios con prestación económica periódica y por una sola vez.	1442	1190	Planillas de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.	Ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 926 nuevos pensionados y se entregaron 264 indemnizaciones. Las gestiones y procesos para llevar a cabo la incorporación al sistema de beneficiarios por una sola vez y periódica, se realiza con base a la demanda de elegibilidad que generan las diferentes comisiones evaluadoras y Junta Directiva, no habiendo calificado nuevos beneficiarios según el comportamiento de años anteriores.
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de beneficiarios.	388	396	Expedientes de beneficiarios.	Se efectuó reintegro a personas que incurrieron en gasto por el fallecimiento de 230 beneficiarios con discapacidad y 166 Familiares Combatientes fallecidos, los cuales fueron entregados el mismo día que presentaron los documentos probatorios correspondientes.
	4.4	Generación de planillas para la entrega de la deuda histórica a beneficiarios	45	114	Planillas de beneficiarios deuda histórica.	Se a realizado el proceso de pago de Deuda Histórica correspondiente al periodo de Enero 1993 a Junio 1995, quienes no se presentaron en el año 2010. Los pagos efectuados por Deuda Histórica en su gran mayoría corresponden a Herederos por beneficiarios fallecidos; así como beneficiarios que se encuentran fuera del país.
O	PYBE.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que den cumplimiento a los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Archivo de Informes Trimestrales	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de octubre a Diciembre del 2014.
	5.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Archivo de Informes Anuales	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de Enero a Diciembre del 2014.
	5.3	Informes mensuales de ejecución financiera 2015	12	12	Archivo de informes mensuales de metas.	Durante los primeros 5 día hábiles de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad Financiera Institucional. Traslado a UPYR vía correo electrónico en fechas oportunas
	5.4	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el Otorgamiento de los beneficios o prestaciones.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales	Durante los primeros 8 días hábiles, del mes siguiente, se ha realizado la entrega del Informe de cumplimiento de metas trimestral a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad de Planificación.
	5.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	Se realiza verificación y traslado de datos en mes de mayo.
	5.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el otorgamiento de las prestaciones.
	5.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizan proyecciones mediante métodos de análisis e interpretación estadísticos que reflejan los requerimientos financieros para el otorgamiento de las prestaciones a nuestros beneficiarios.

NOTA: Las metas resaltadas en rojo representan las únicas reprogramadas según consta en ACTA No. 04.02.2015, ACUERDO No. 60.02.2015 de fecha 04 de febrero 2015

El resto de metas del POA 2015 permanece de acuerdo a la programación original.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (1era Reprogramación)

UNIDAD: 3, UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3,3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Brindar a beneficiarios y beneficiarias de FOPROLYD las prestaciones en salud físico mental, referentes a la entrega de especies y servicio, facilitando el acceso a ellas, basados en el acercamiento a aquellos con mayores limitaciones de acceso, logrando un Seguimiento en Salud adecuado y oportuno; además de cumplir los diferentes requerimientos de la Comisión Evaluadora en cuanto a referencias a médicos especialistas e investigaciones, necesarias para la emisión de dictámenes.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 Primera Reprogramación aprobada en ACTA No. 13.03.2015, ACUERDO No.178.03.2015 de fecha 25 de marzo 2015.
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD				
	2.1.1	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal	530	2,202	Número de Beneficiarios y beneficiarias <u>que asisten</u> a los módulos de desarrollo personal.	Se conformaron 26 grupos de desarrollo personal a nivel nacional, en los cuales han participado 2,202 personas, distribuidas en 1,626 hombres y 576 mujeres.
	2.1.1.1	Elaborar la guía metodológica considerando como eje transversal el auto cuidado, familia, valores, equidad de roles, entre otros.	1	1	Número de Guía metodológica finalizada	Documento elaborado en el primer trimestre y fue utilizado en las actividades con personas beneficiarias y cuidadores.
	2.1.1.2		96	218	Número de Talleres Ejecutados	Los lugares sedes fueron: ORSAM, ORCHAL, CENTA (Ahuachapán), Centro Penitenciario de San Vicente (San Vicente), Casas Comunes de: Santa Catarina Masahuat (Sonsonate), Cacaopera y Jocoaitique (Morazán); Casas de la Cultura de: Tonacatepeque (San Salvador), Suchitoto (Cuscatlán), San Francisco Gotera (Morazán) e Ilobasco (Cabañas); Local Comunal en Cantón Santa Marta, Victoria (Cabañas) y Cantón Cofradía, Yayantique (La Unión); Salón de Usos Múltiples de: Alcaldía de Torola (Morazán) y de Ciudad El Triunfo (Usulután); Ciudadela Monserrat del ISSS San Salvador, Local de ALGES (sábados) en San Salvador; los temas abordados fueron "manejo de emociones", "salud mental en centros penales", "autocuidado" "autoestima", "Integración de grupos", "salud mental a nivel comunitario", "Ser bio-psico-social", "violencia" y "manejo de las emociones".
	2.1.1.3	Realizar actividades de intercambio o esparcimiento	12	17	Número de Actividades de intercambio o esparcimiento realizadas.	Las actividades recreativas tiene como finalidad motivar, fomentar y estimular la disponibilidad de los participantes a los talleres y reconocerles su asistencia, progresos y compromiso de mejorar la salud mental y de los suyos; se realizaron actividades brindando transporte de FOPROLYD hacia lugares recreativos donde se gestionó desde Gerencia General con el ISTU e INPEP el ingreso gratuito a las instalaciones solicitadas, siendo éstas las siguientes: Altos de la Cueva en San Miguel, Playa Las Tunas en San Miguel, Sihuatehuacán en Santa Ana, Los Chorros en La Libertad, Amapulapa y Tehuacán en San Vicente. Turicentro en la Costa del Sol, La Paz; Los Chorros, en La Libertad.
2	2.1.2	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.1.2.1	Charlas y Promoción en salud mental	192	176	Número de Charlas impartidas en oficinas FOPROLYD, Participación en Radios locales	<p>La sensibilización y promoción de la salud mental se desarrolló a través de 176 actividades a través de dos mecanismos principales: 102 Charlas en atención a público impartidas en las tres oficinas de FOPROLYD dirigidas a 1,183 hombres y 326 mujeres. Y el otro mecanismo fue a través de 74 programas radiales como: Radio "Juventud" de Aguilares(San Salvador) , radio "La Klave" de San Salvador (San Salvador) , radio "Luminosa" de Izalco (Sonsonate), radio "Taxis" de Texistepeque (Santa Ana), radio "YSJI" de Usulután (Usulután), radio "Cacahuatique" de Ciudad Barrios (San Miguel) y perifoneo en Alcaldía de Quezaltepeque (La Libertad). No se alcanzó la meta proyectada por reducirse los espacios para las emisiones de "Fondo de Lisiados en Acción" y se contaba con los mismos para completar lo proyectado. Los temas impartidos fueron: "Alcoholismo", "Emociones", "Salud mental con enfoque individual, familiar y comunitario", "Violencia intrafamiliar". Dato relevante es que se contó con la participación la Sra. Elizabeth Chávez (beneficiaria de FOPROLYD), siendo muestra de los resultados de las atenciones psicológicas brindadas por el personal de éste Departamento.</p> <p>El mayor salto de calidad de esta actividad ha sido que una buena cantidad de estas charlas han sido impartidas por beneficiarios que participan en los Talleres de Desarrollo Humano y en las Jornadas de Facilitadores.</p>
	2.1.2.2	Sensibilizar al grupo familiar y cuidadores	156	233	Número de Familiares y cuidadores de beneficiarios(as) sensibilizados en estilos de vida saludable y normas de convivencia	La actividad de sensibilización en normas de convivencia y salud mental fue dirigida tanto a cuidadores como al grupo familiar de beneficiarios y beneficiarias. Sensibilizándolas para participar en la parte formativa que conlleva esta actividad. En su totalidad participaron 90 y 96 mujeres.
2	2.1.3	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico				
	2.1.3.1	Identificar requerimientos de atención en salud mental mediante la gestión de casos.	220	135	Número de Casos individuales referidos para atención clínica	Se registraron 135 solicitudes como gestión de caso provenientes entre el equipo multidisciplinario de SYCS, personal de DAYOR, URSYP, UJ para la evaluación psicológica. Es de mencionar que el subregistro de esta actividad evidencia no alcanzar la meta proyectada. Se brindaron 1,220 atenciones psicológicas individuales, distribuidas entre 356 mujeres y 864 hombres de diferentes procedencias del país, atendiéndoles en ORCHAL, ORSAM, oficina central de FOPROLYD, en viviendas particulares, en espacios durante los talleres colectivos. Lesiones como: Estrés post trauma, alteración del estado mental y conducta, depresión, fueron los principales motivos de abordaje ; también se atendieron a beneficiarios referidos en estado de crisis emocional, familiares de beneficiarios así como personas beneficiarias que por voluntad propia solicitaron la atención aunque no tuvieran alteración del estado mental reconocida por FOPROLYD. La cantidad de personas atendidas en Gestión de caso fueron las reportadas en el transcurso del año, realizando actividades de coordinación, gestión, seguimiento, planificación, etc. que conlleva esta estrategia, para cada una de ellas. SE GESTIONARON EL 100% DE LOS CASOS IDENTIFICADOS Y REPORTADOS POR DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS.
	2.1.3.2	Atención Psicológica Individual	220	1220	Beneficiario (a) finaliza plan terapéutico	SE GESTIONARON EL 100% DE LOS CASOS IDENTIFICADOS Y REPORTADOS POR DIFERENTES UNIDADES ORGANIZATIVAS.
2	2.1.4	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios				
	2.1.4.1	Elaborar la guía didáctica para facilitadores en salud mental	1	1	Número de guía didácticas elaboradas.	Se elaboró la guías didácticas para la formación de facilitadores comunitarios en el primer trimestre de 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.1.4.2	Formación de facilitador comunitario (Formación de Recurso)	22	55	Número de Beneficiarios(as) seleccionadas para formarse como facilitadores en Salud Mental	Se le bridó seguimiento a los 15 facilitadores formados en 2014 y se identificaron 40 nuevas personas con habilidades para que fueran capacitados como facilitadores comunitarios. De los cuales 31 eran mujeres y 24 hombres.
2	2.1.5	Requerimientos y evaluaciones psicológicas en asignación de Unidades de apoyo productivo				
	2.1.5.1	Cumplir con los requerimientos de la Comisión Técnica Evaluadora	9	4	Número de Beneficiarios y beneficiarios (as) en atención en salud mental por requerimientos de CTE para proceso de Reinserción Productiva	Para el cumplimiento de esta meta se requiere la solicitud de la Comisión Técnica Evaluadora, la cual no fue cumplida por no recibir las solicitudes proyectadas. Los casos de beneficiarios solicitados por CTE para tener una evaluación psicológica en el proceso para adquirir una UAP, fueron atendidos en su totalidad.
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental, y prevención de enfermedades sistémicas				
	2.1.6.1	Elaboración de Ficha de gestión de proyecto para deporte adaptado a personas con discapacidad.	1	100%	Número de Fichas de abordaje a desarrollar.	Se redefinió el tema de la ficha del proyecto, cambiándolo de deportes adaptados a actividades adaptadas para personas con discapacidad; considerando la población, las edades, los lugares de procedencia y necesidades inmediatas en las áreas de salud mental y fisioterapia; se conformó para esta actividad a un Equipo de Proyección de SYCS, conformado por tres médicos, 1 psicólogo y 1 trabajador social para elaborar el documento preliminar e integrar información para la Ficha de Proyecto.
2	2.2	Diseñar el Plan de Atención en Salud de FOPROLYD, enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor				
	2.2.1	Definir:- el Programa de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - el Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD	1	0		Se realizó el levantamiento de datos con el instrumento CENSAL, con una muestra de la población beneficiaria con discapacidad durante el mes de abril 2015; lo cual puede servir de insumo para conocer preliminarmente los enfoques para el programa al adulto mayor y para el programa de gestión y seguimiento en salud, durante 2016.
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	1	0.5	Número de Instrumentos de recopilación de datos llenos	Conocer la población beneficiaria adulta mayor o próxima a llegar a dicha etapa, se realizará en 2016.
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de necesidades, roles y recursos	1	0.5	Número de Instrumentos de recopilación de datos llenos	Se cuenta con insumos importantes. Sin embargo, es un reto la sistematización de los mismos e integración en el Expediente electrónico.
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.				
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies	1	1	Reuniones para Revisión de procesos con personal SYCS	Se completó en el segundo trimestre el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud, aprobado por Acuerdo de Junta Directiva N° 346.06.2015 de fecha 18 de junio 2015.
3	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia basado en la Gestión de Casos.				
	3.1.3.1	Pruebas de funcionamiento de instrumentos y posterior Aplicación de instrumentos de requerimientos	1	1	Guía para referencia de CTE a SYCS en el marco de la atención en SALUD FÍSICA, MENTAL Y TERAPIA FÍSICA	Referencias de CTE o del equipo multidisciplinario de SYCS en el marco de la atención en salud física y mental pudieron registrarse y trasladarse en el sistema informático en coordinación con la Unidad de Informática a través del Sistema de Lisidados.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	16	20	Procedimiento de requerimientos y/o solicitudes a centros de salud de la red nacional dentro del Programa de Atención en Salud Mental y Terapia Física	En este año se realizaron solicitudes a centros de salud de la red nacional dentro del Programa de Atención en Salud Mental y Terapia Física tales como: USFC Ciudad Arce (La Libertad), Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina" Soyapango, San Salvador; Hospital Nacional "Dr. José Mazzini", Sonsonate, ISTU, INPEP, Cruz Roja Salvadoreña.
O	SYCS.1	Brindar atención a los beneficiarios del FOPROLYD, tanto en la prestación de los servicios de salud, como en la entrega de especies y medicamentos de manera oportuna.				
	1.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	1775	2454	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Referencias emitidas a la población beneficiaria que requirieron atenciones médicas relacionadas con las lesiones del conflicto armado o sus complicantes. Los Hospitales donde fueron referidas fueron: MILITAR CENTRAL, "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" DE ZACAMIL EN SAN SALVADOR, "DR. LUIS EDMUNDO VÁSQUEZ" DE CHALATENANGO, MILITAR REGIONAL DE SAN MIGUEL, "SAN RAFAEL" DE SANTA TECLA. Se entregaron 679 referencias más de lo proyectado, asociando que las enfermedades concomitantes, las complicantes, la progresiva edad de las personas beneficiarias así como la población FAES que no tenían actualizado su expediente en el Hospital Militar y que se autorizó por CTE fueran atendidos en la Red Nacional de Salud, fueron factores que incrementaron la necesidad de brindar más referencias para servicios de salud por las lesiones del conflicto armado.
	1.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	16500	30,230	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se duplicó la proyección de entrega de especies a las personas beneficiarias de FOPROLYD, es de hacer notar que aproximadamente un 55% de las especies corresponde a la entrega de medicamentos y el resto a ayudas técnicas; el despacho de medicamentos y especies se incrementó para suplir lo que CERPROFA o el Hospital Militar reportaban que no tenían en existencia, siendo FOPROLYD el que sugirió la demanda para no desamparar a la población beneficiaria. Las ayudas técnicas e insumos que se entraron con mayor demanda fueron: LENTES, OTOAMPLIFONOS, PROTESIS OCULARES, MEDIAS PARA MUÑO, VENDAS ELASTICAS, MULETAS AXILARES, BASTONES CANADIENSES, REGATONES, SONDAS VESICALES PARA PIERNA Y PARA CAMA, PAÑALES DESECHABLES.
	1.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	2615	5,171	Número de beneficiarios atendidos por entrega de especies	Se atendieron 4,632 hombres y 529 mujeres en la entrega de especies durante 2015, los datos incluyen las tres oficinas de FOPROLYD y atenciones en campo.
	1.4	Visitas Médico Domiciliares para beneficiarios FOPROLYD	750	781	Número de beneficiarios atendidos en visitas medico domiciliarias	Uno de los factores de riesgo expuestos en este ítem era la limitación del acceso del médico de FOPROLYD a la vivienda del beneficiario, debido a la situación de inseguridad social ya que muchos de ellos residen en zonas de alto riesgo, sin embargo se propuso ante Junta Directiva una estrategia de acercamiento de atenciones multidisciplinarias de SYCS a la población con discapacidad total y que permitió que la asistencia de las personas convocadas fueran consideradas como visitas domiciliarias, esa estrategia fue aprobada bajo el Acuerdo de Junta Directiva N° 447.07.2015 de fecha 29 de julio de 2015; ejecutando reuniones en los municipios de Tecoluca (San Vicente), San Pedro Perulapán (Cuscatlán), Apopa y Guazapa (San Salvador), Jiquilisco Usulután; asistiendo un total de 32 personas beneficiarias de las que se había tenido dificultad de llegar hasta el domicilio y que junto con las 749 restantes suman la cantidad de beneficiarios visitados este año. La distribución por género fue la siguiente 723 hombres y 58 mujeres. Se realizaron visitas domiciliarias en los 14 departamentos de El Salvador.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.5	Actividad de Acercamiento de Junta Directiva para atenciones a beneficiarios	1040	1181	Número de beneficiarios atendidos en visitas de acercamiento	Se atendieron 1,071 personas visitas de acercamiento de Junta Directiva y 110 en actividades de apoyo a UCADFA a lo largo del año 2015; de las cuales fueron 272 mujeres y 909 hombres. A través del departamento de seguimiento y control en salud se brindaron orientaciones a solicitantes, entrega de especies y referencias médicas a personas beneficiarias, entrega de refrigerio, respuestas a inquietudes sobre prestaciones en salud y especies.
	1.6	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	2165	2416	Número de beneficiarios atendidos para pago de viáticos	Durante todo el año se atendieron a 2,416 personas beneficiarias con discapacidad del 60% o más que tienen la prestación económica adicional conocida como viático, el cual es un complemento generado por el traslado desde su domicilio a actividades relacionadas con su rehabilitación; en la distribución por género se atendieron 2,283 hombres y 213 mujeres.
	1.7	Viáticos entregados a beneficiarios	9650	7146	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se entregaron 1863 viáticos en el primer trimestre, 1852 en el segundo trimestre, 1725 en el tercero y 1706 en el cuarto trimestre. La mayor cantidad de viáticos corresponde a los beneficiarios residentes en los departamentos de SAN SALVADOR, CUSCATLAN, LA LIBERTAD. La estrategia de normalizar el número de viáticos por persona beneficiaria se logró, se entregaron 2,504 menos de lo proyectado y propuesto en la primera reprogramación de metas, expresándose una reducción aproximada del 26 % de lo proyectado, que sería equivalente a 544 viáticos menos, traducido en \$56,865.84 de economías para la Institución.
	1.8	Beneficiarios y beneficiarias atendidos por gestión de caso	57	36	Número de beneficiarios y beneficiarias atendidas.	En 2015 se brindaron 36 atenciones por gestión de caso distribuidas entre la población privada de libertad, adultos mayores, personas con difícil acceso geográfico y las personas con mayor porcentaje de discapacidad; se atendieron 16 beneficiarios en el Centro Penal de San Vicente y en "La Esperanza" (Mariona), 7 adultos mayores, 7 de difícil acceso y 6 con mayor porcentaje (60% o más). Recibieron atenciones por los médicos, psicólogos, fisioterapeutas y trabajadores sociales del departamento de seguimiento y control en salud. Se involucró a los cuidadores en reforzar las medidas de prevención de secuelas por las lesiones del conflicto armado.
	1.9	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a beneficiarios y beneficiarias con discapacidad física	660	919	Número de beneficiarios atendidos	En este año fueron atendidos 330 personas beneficiarias recibiendo 589 sesiones de fisioterapia; siendo 308 hombres y 22 mujeres que fueron atendidos. Se entregaron 27 sillas tipo pet. Se inauguró el 17 de diciembre de 2015 el "Área de rehabilitación física y salud mental para personas beneficiarias de FOPROLYD" instalado en el Edificio "Adela", con lo cual se brindarán a partir de 2016 los tratamientos básicos en fisioterapia para manejo del dolor, fortalecimiento muscular, mejora de la marcha, entre otros; así también se contará con un espacio privado para las atenciones psicológicas individuales, de lo cual se carecía en el Edificio Multifuncional.
	1.1	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación	720	649	Número de beneficiarios atendidos	Las actividades de promoción y rehabilitación se enfocan en cuidados de la lesión, rehabilitación física, la información es en forma escrita y con imágenes descriptivas (trípticos) y a través de charlas educativas.
	1.11	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	335	263	Número de instituciones contactadas	Principalmente las Instituciones contactadas fueron: 8 Hospitales bajo Convenio con la Red Nacional de Salud y con el Hospital Militar (Central y Regional de San Miguel), proveedores privados para brindar servicios de salud y especies; Alcaldías, Casas Comunes, Casas de la Cultura, ONG'S, tanto de manera personal, telefónica y por correo electrónico. Cabe mencionar que el subregistro sobre estas actividades evidencia el incumplimiento de lo programado, lo cual deberá superarse en 2016.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
0	SYCS.2	Cumplir con los requerimientos médicos indicados por la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión de recursos de Apelación y Comisión de Casos de Excepción para el apoyo en el establecimiento de dictamen en evaluaciones.				
	2.1	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	5400	6957	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/solicitantes	Fueron emitidas 1,157 referencias más de lo reprogramado, lo anterior refleja que a pesar de modificaciones en las metas, el flujo histórico de evaluaciones a solicitantes y personas beneficiarias requeridas por las Comisiones Evaluadoras no mostró reducción en 2015. Las 6,957 fueron entregadas a 6,258 hombres y 699 mujeres dirigidas a las diferentes especialidades médicas contratadas para este fin: Ortopedias, oftalmólogos, neurólogos, fisiatras, neumólogos, otorrinolaringólogos, psiquiatras, cirujanos generales, cirujanos plásticos, urólogos. Así como a proveedores para realizar exámenes de gabinete que complementan las evaluaciones para dictamen.
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hospitalaria	4100	5,023	Número de reportes realizados	1,204 reportes hospitalarios y 3,756 reportes de verificación de circunstancias de lesión fueron realizados en 2015 para dar cumplimiento a los diferentes requerimientos de las Comisiones Evaluadoras.
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	165	178	Número de visitas de monitoreo realizadas	178 fue el número de visitas de monitoreo realizadas a proveedores privados y de la red nacional de salud con la que se cuentan los Convenios, brindando asesoría a los responsables de brindarnos los servicios así como retroalimentando los procesos administrativos, que favorezcan en el mejor trato a las personas referidas por FOPROLYD. Lo anterior fue realizado por los Administradores de Contratos y de Convenios.
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2014	240	247	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	9 Convenios y 238 Contratos u Órdenes de Suministro fueron administrados durante 2015, gestionando de esta manera las prestaciones en salud y especies para las personas beneficiarias, así como para brindar el cumplimiento de referencias solicitadas para dictamen por las diferentes Comisiones Evaluadoras de FOPROLYD.
0	SYCS.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que apoyen la oportuna toma de decisiones.				
	3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Numero de Informes Trimestral	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de octubre a Diciembre del 2014.
	3.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes Anual	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de Enero a Diciembre del 2014.
	3.3	Informes mensuales de ejecución financiera 2015	12	12	Número de informes mensuales de metas	Durante los primeros 5 día hábiles de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad Financiera Institucional. Traslado a UPYR vía correo electrónico en fechas oportunas
	3.4	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el Otorgamiento de los beneficios o prestaciones.
	3.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Durante los primeros 8 días hábiles, del mes siguiente, se ha realizado la entrega del Informe de cumplimiento de metas trimestral a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad de Planificación.
	3.6.	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se realiza verificación y traslado de datos en mes de mayo.
	3.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el otorgamiento de las prestaciones.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizan proyecciones mediante métodos de análisis e interpretación estadísticos que reflejan los requerimientos financieros para el otorgamiento de las prestaciones a nuestros beneficiarios.
	3.9	Informe sobre la entrega de sillas de ruedas y/o capacitaciones en el marco de los convenios interinstitucionales con ADHU(Sillas PET) y UCPWFH	4	4	Número de informes trimestrales	No se completaron los informes oportunamente proyectados debido a la poca ejecución en la entrega de sillas pet, o sillas con J&F a través del ISRI, por lo que se retrasó la entrega de los mismos con el propósito de recabar mayor información y mayores entregas de especies a beneficiarios. La inversión de recurso humano de FOPROLYD para continuar la estrategia con UCPWFH no tuvo la continuidad merecida, debido a cumplir con lo requerimientos de tratamientos domiciliarios de fisioterapia a los beneficiarios. Solo se cuenta con tres fisioterapeutas y brindar la cobertura de tratamientos para la rehabilitación fue prioridad. Sin embargo la ejecución y búsqueda de beneficiarios candidatos al uso de silla pet se mantuvo durante todo el año, brindando en su momento los reportes planificados.
O	SYCS.4	OTRAS ACTIVIDADES				
	4.1	Apertura de instalaciones para Rehabilitación Física y Salud Mental	1	1		En las instalaciones del EDIFICIO ADELA, ubicado en Barrio El Centro y 5ta Calle Poniente, San Salvador, atrás del edificio antiguo de La Prensa Gráfica, el jueves 17 de diciembre de 2015, FOPROLYD dio apertura, a través del Departamento de Seguimiento y Control en Salud, del Área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias. La inversión en la adecuación de la infraestructura y compra de equipo asciende a los \$12,000.00 aproximadamente y se espera atender anualmente, de acuerdo a proyecciones institucionales, un aproximado de 864 personas en Salud Mental y 576 en Fisioterapia.

NOTA: Las metas resaltadas en rojo representan las únicas reprogramadas según propuesta presentada a Junta Directiva en sesión del 25032015

El resto de metas del POA 2015 permanece de acuerdo a la programación original.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (1era Reprogramación)

**UNIDAD: 3, UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3,4 LABORATORIO DE PROTESIS**



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Desarrollar y ejecutar las políticas institucionales pertinentes, a fin de elaborar, reparar y proveer a través de un servicio de calidad y de manera oportuna, los aparatos orto protésicos y calzado ortopédico, satisfaciendo las demandas de rehabilitación de los beneficiarios de FOPROLYD, presentadas por medio de las prescripciones médicas, mejorando así, el desempeño en el campo laboral e incorporación a la vida social y productiva.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 Primera Reprogramación aprobada en ACTA No. 14.04.2015, ACUERDO No.193.04.2015 de fecha 09 de abril 2015
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "Anibal Salinas"				
2	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.1	Solicitud y acompañamiento en el procesos de Adquisición de maquinaria para elaboración de calzado	1	1	Adjudicación de la Adquisición de maquinaria	Se ha recibido la maquinaria, para elaboración de calzado y se esta a la espera de la contratación del personal que realizará la elaboración del calzado ortopédico,.
	2.3.2.2	Actualización de procesos para incluir el nuevo servicio	1	0.9	Reuniones para Revisión de procesos con personal LABPRO y DO	Se han realizado en LABPRO un resumen de consideraciones y detalles para la inclusión de los procesos, mas que todo a nivel informático. Con lo cual se espera que se amplien los controles de citas, producción, etc. Lo anterior como insumo para las reuniones con DO.
	2.3.2.3	Acompañamiento en el proceso de Contratación de personal	1	0	Contratación del personal	Se ha contratado un técnico protesista y está pendiente de contratar a dos técnicos en calzado ortopédico, un alistador y un ensuelador. Dicho proceso iniciará en el 1er. Trimestre 2016
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.				
2	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies	1	0.9	Reuniones para Revisión de procesos con personal	Reglamento de Prestaciones el cual esta en proceso de revisión por la Gerencia General. Pendiente terminar revisión del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de LABPRO.
0	LABPRO.1	Proveer atención continua, oportuna, con calidad y calidez, de manera que los beneficiarios de FOPROLYD perciban el apoyo en la entrega de sus prótesis y órtesis.				
	1.1	Atención de beneficiarios con Prescripciones o autorizaciones de la CTE	144	176	Número de atenciones a beneficiarios con prescripciones o autorizaciones de CTE	Estas atenciones se desarrollan es coordinación con la CTE, revisando en conjunto el expediente. Excepto en los casos que ya en el Expediente se encuentra prescripción.
	1.2	Toma de medidas	148	169	Número de tomas de medida	Se realizaron 169 tomas de medidas de diferentes tipos de prótesis y ortesis. Esta actividad no esta limitada para las elaboraciones de ayudas orto protésicas, sino también es inherente a algunos tipos de reparaciones.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
0	LAPRO.2	Elaborar prótesis y órtesis, con materiales y componentes de tecnología avanzada para lograr una mejor funcionalidad y mayor duración de las mismas.	147	137		<p>8 Ex esquelética de Miembro Superior 20 Ex esquelética Sobre rodilla 76 Ex esquelética Bajo rodilla 16 Con componentes modulares sobre rodilla 17 Con componentes modulares bajo rodilla 0 Calzado Ortopédico</p> <p>Dadas las dificultades de mercado para algunos tipos de materiales y en especial para los componentes para elaboración y reparaciones, ocasionaron parte de los atrasos de los trabajos en elaboraciones de prótesis, además en consideración que el fin de FOPROLYD es la entrega de las ayudas ortopédicas, y por ello la unidad de medida es prótesis entregada, se siguen teniendo dificultades para que los beneficiarios asistan puntualmente a sus citas para pruebas y entregas de estas ayudas técnicas. Se seguirán realizando estrategias de acercamiento de las atenciones para facilitar la accesibilidad.</p>
	2.1	Elaboración de prótesis Ex esquelética de Miembro Superior	7	8	Número de prótesis Ex esquelética de Miembro Superior elaboradas	Se elaboró 8 prótesis: 2 de miembro superior bajo codo con mano mecánica, 2 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica y gancho, 1 de miembro superior bajo codo con gancho, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano cosmética y 1 de miembro superior bajo codo con mano cosmética.
	2.2	Elaboración de prótesis Ex esquelética Sobre rodilla	18	20	Número de prótesis Ex esquelética Sobre rodilla elaboradas	Del total 20 de prótesis de este tipo, 16 fueron para hombres, 4 para mujeres. Además podemos señalar que 8 persona son categoría CIVIL, 5 categoría FAES y 7 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país, con predominio de San Salvador y Usulután.
	2.3	Elaboración de prótesis Ex esquelética Bajo rodilla	85	76	Número de prótesis Ex esquelética Bajo rodilla elaboradas	Del total 76 de prótesis de este tipo 4 se elaboro para mujere y 72 para hombres. Además podemos señalar que 17 personas es categoría CIVIL, 38 categoría FAES y 18 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país.
	2.4	Elaboración de prótesis con componentes modulares Sobre rodilla	18	16	Elaboración de prótesis con componentes modulares Sobre rodilla elaboradas	Del total 16 de prótesis de este tipo, las 6 son para mujeres y 10 para hombres. Las personas a quienes se les elaboraron son dos de la zona occidental, Central y de la zona occidental del país.
	2.5	Elaboración de prótesis con componentes modulares Bajo rodilla	19	17	Número de prótesis con componentes modulares Bajo rodilla elaboradas	Del total 17 de prótesis de este tipo: i se elaboro para mujer y 16 se elaboraro para hombres. Además podemos señalar que las 2 personas son categoría CIVIL, 6 de FAES y 6 es categoríia categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponden a la zona Occidental, Central y Oriental del país.
	2.6	Elaboración de Calzado Ortopédico	270	0	Número de pares de calzado elaborado	Aun no se ha contratado personal para elaborar calzado. Desde SYCS se realizó contratación de proveedor externo de Servicios de Elaboración de Calzado, siendo que según sistema de referencias se entregaron 321 pares de calzados a 235 personas beneficiarias.
0	LAPRO.3	Proveer atención continua, oportuna, con calidad y calidez, de manera que los beneficiarios de FOPROLYD perciban el apoyo en la entrega de sus prótesis y órtesis.				
	3.1	Elaboración de órtesis	21	20	Número de órtesis elaboradas	Se elaborarán 20 Ortesis las cuales en su mayor parte las solicitó personas beneficiarias de la zona central del país y de género masculino

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.2	Alineaciones de prótesis	147	134	Número de alineaciones realizadas	Se llegó a la meta, de todas las medidas tomadas, se realizó el total de la alineaciones.
	3.3	Orientación sobre el cuidado de especie	900	717	Número de orientaciones realizadas	Se brindaron orientaciones verbal y por escrito para el uso y mantenimiento de especie, durante las atenciones en reparaciones y elaboraciones de prótesis, haciendo incapie en la higiene, cuidados generales y buen uso, ya que se ha notado que los beneficiarios estiran las suspensiones, golpean y en general maltratan las especies, además, de no cuidar de la higiene personal y de la especie. Las cantidades de orientaciones estan delimitadas a la cantidad de beneficiarios que asisten a LABPRO, y dado que la mayor parte de los beneficiarios que asisten se les realizan más de 2 reparaciones en el mes, la cantidad de orientaciones programadas no se ha cumplido, y no son acordes a la cantidad de atenciones.
	3.4	Reparaciones de especies	1000	1781	Número de reparaciones realizadas	Se sobrepasaron las metas de reparaciones, debido a que la demanda de las reparaciones ha sido mayor. De estas reparaciones mas frecuentemente realizadas son CAMBIO DE PIE SACH y suspensión Muller
0	LAPRO.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de octubre a Diciembre del 2014.
	4.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes Anual	Informe entregado en tiempo que resume las principales actividades realizadas en el periodo de Enero a Diciembre del 2014.
	4.3	Informes mensuales de ejecución financiera 2015	12	12	Número de informes mensuales de metas	Durante los primeros 5 día hábiles de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad Financiera Institucional. Traslado a UPYR vía correo electrónico en fechas oportunas
	4.4	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el Otorgamiento de los beneficios o prestaciones.
	4.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Durante los primeros 8 días hábiles, del mes siguiente, se ha realizado la entrega del Informe de cumplimiento de metas trimestral a la UPYR para debida revisión y consolidación, trasladándolo desde ahí a la Unidad de Planificación.
	4.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se realiza verificación y traslado de datos en mes de mayo.
	4.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se elabora informe con cuadros y graficas que plasman información realizados a montos y cantidades utilizados para el otorgamiento de las prestaciones.
	4.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizan proyecciones mediante métodos de análisis e interpretación estadísticos que reflejan los requerimientos financieros para el otorgamiento de las prestaciones a nuestros beneficiarios.

NOTA: Las metas resaltadas en rojo representan las únicas reprogramadas según propuesta presentada a Junta Directiva en sesión del 09042015

El resto de metas del POA 2015 permanece de acuerdo a la programación original.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Segunda Reprogramación)



UNIDAD: 4, UNIDAD DE REINserción SOCIAL Y PRODUCTIVA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.				
OG		Contribuir al establecimiento de las condiciones integrales que permitan la incorporación efectiva de nuestros beneficiarios a la vida social y productiva del país, garantizándoles el acceso equitativo a los procesos que sean necesarios para mejorar su calidad de vida.			Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 35.08.2015, ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva			
	3.1.1	Revisar el programa de reinserción			
	3.1.1.3	Actualizar el catálogo de entregas de UAP	1	1	En el mes de septiembre se finalizó la actualización del Catálogo de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo y fue presentado a Junta Directiva el 30 de ese mismo mes, aprobándose según consta en ACTA No. 36.09.2015 ACUERDO No 520.09.2015 de esa misma fecha.
3	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo			
	3.1.2.3	Monitoreo y evaluación del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos	1	1	Se logro realizar el monitoreo del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos y como parte de la evaluación se ha solicitado reintegro a 59 personas beneficiarias que incumplieron el proceso Tipos de incumplimiento: 1. No han presentado documento de respaldo de la adquisición de los componentes de su Unidad de Apoyo Productivo o complemento, a pesar de haber realizado visitas y llamadas telefónicas; 2. Han invertido en rubros diferentes a lo solicitado o cotizado, a pesar de haber sido orientado y advertido en el proceso y 3. Personas que presentan documentos alterados, los cuales han sido verificados con los proveedores.
O	URSYP- 1.	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva			
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	192	992	Se logro entregar respuestas al total de solicitantes. Se ha tenido sobre demanda de personas con diferentes solicitudes en un mismo momento.
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	1835	8263	Se logro entregar respuestas al total de solicitantes. Se ha tenido sobre demanda de personas con diferentes solicitudes en un mismo momento.
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	2217	2371	Se logro realizar todas las evaluaciones técnicas a fin de presentar la primera parte de la propuesta de 357 personas beneficiarias con Apoyos Productivos para el 2016. Se cuenta con autorización de Junta Directiva Acuerdo No. 757.12.2015, del 22 de diciembre de 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.				
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.	762	1032	Se logro elaboración de los informes multidisciplinarios para documentar la propuesta de entrega de apoyos productivos para 2016 en su primera parte. Todos los expedientes de la primera parte de la propuesta cuentan con los informes multidisciplinarios.
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	716	1066	Se logro realizar la Notificación y Orientación del proceso productivo al 100% de las personas beneficiarias. En zonas de alto riesgo se convoca en puntos estratégicos o en las oficina s.
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	675	1461	Se prolongo el proceso debido al Acuerdo de Junta Directiva de emitir dos desembolsos para la misma actividad productiva, lo que implica duplicar actividades por cada persona beneficiaria en cuanto a la recepción y revisión de documentos. Se han revisado hasta en tres ocasiones los documentos de algunas personas, UFI ha emitido dos cheques por persona.
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	292	855	Se ha capacitado a través de Cartas de Entendimiento con la Alcaldía de San Salvado y ENSETEC, pero el número de personas beneficiarias capacitadas se incrementa debido a que se logro la firma de una carta de entendimiento entre La Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad de El Salvador y FOPROLYD La meta alcanzada se incrementa en relación a la planificada gracias a la firma de la Carta de Entendimiento con la Universidad de El Salvador a través del Acuerdo de Junta Directiva No. 404.07.2015, Acta 28.07.2015, de fecha 15 de julio de 2015.
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	898	943	Se logró realizar la entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos aplicando la modalidad establecida por Junta Directiva de dos desembolso por beneficiarios, además de las modificaciones que existieron en la planificación financiera por parte de la UFI. La meta alcanzada se incrementa en relación a la planificada debido a los cambios en la planificación financiera y algunas sustituciones de personas beneficiarias que deciden esperar.
	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	1027	1049	Se gestionó la entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos aplicando la modalidad establecida por Junta Directiva de dos desembolso por beneficiarios, además de las modificaciones que existieron en la planificación financiera por parte de la UFI. La meta alcanzada difiere de la planificada debido a la modalidad de entrega de dos desembolsos y los cambios en la planificación financiera
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	328	357	Se realizo la entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos aplicando la modalidad establecida por Junta Directiva de dos desembolso por beneficiarios, además de las modificaciones que existieron en la planificación financiera por parte de la UFI. La meta alcanzada difiere de la planificada debido a la modalidad de entrega de dos desembolsos y los cambios en la planificación financiera
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	787	1072	Se realizó dos o más visitas de verificación a una misma persona, debido a al monitoreo de la adquisición de componentes, a fin de garantizar el cumplimiento del proceso El incremento en este rubro, obedece a la necesidad de garantizar las inversiones; por lo que realizan visitas de verificación para garantizar el proceso de adquisición de los componentes de la Unidad de Apoyo Productivo, brindando una atención personalizada y realizando varios seguimientos en algunos casos.
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	1114	1675	Se superó la meta verificando condiciones de funcionamiento de las iniciativas productivas, involucramiento de la persona beneficiaria en la actividad, apoyo familiar, ganancias, inversión de los ingresos, atención al cliente, proveedores, mercado disponible, entre otras. . El incremento en la ejecución con relación a la planificación, obedece a la necesidad de garantizar las inversiones; por lo que se gestionó: reintegros, reemplazos y se procesó la entrega de cheques a las personas beneficiarias propuesta por cambios según presupuesto.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.				
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	165	213	Se realizó un mayor número de informes de beneficiarios egresados, de acuerdo a los resultados de los seguimientos. El incremento en la ejecución con relación a la planificación, obedece a la necesidad de garantizar el cumplimiento de las personas beneficiarias en los procesos.
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	17	137	Se realizaron 17 ferias con la participación de 137 beneficiarios en cumplimiento al Acuerdo 487.08.2015, emitido el 26 de agosto de 2015 Importante realizar un análisis costo beneficio en la participación de las personas beneficiarias considerando los gastos en movilización, alimentación, posibles pérdidas en productos perecederos con relación a las ventas y ganancias obtenidas. Así como los costos institucionales en el desarrollo de las mismas
O	URSYP -2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.			
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	12	12	
	2.2	Trimestrales	4	4	
	2.3	Memoria Anual	1	1	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1	
	2.5	Informe Anual	1	1	
	2.6	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	1	1	
	2.7	Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	4	4	Los informes consolidados de resultados sobre capacitaciones de los dos convenios han sido elaborados. Convenio de Cooperación para Desarrollar Acciones de Formación Laboral en favor de Beneficiarios/as de FOPROLYD, celebrado entre el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado (FOPROLYD) y el Centro de Formación Laboral – Alcaldía Municipal de San Salvador. y Carta de Entendimiento para Desarrollar Acciones de Formación Técnica en favor de beneficiarios/as de FOPROLYD celebrado entre Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado (FOPROLYD) y Enseñanzas y Servicios Técnicos, S.A. de C.V. (ENSETEC), Carta de Entendimiento con la Universidad de El Salvador y Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado (FOPROLYD)
O	URSYP.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.			
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	128	258	Se ha atendido al 100% de solicitantes Las atenciones dependen de la demanda de personas en cada jornada, por lo que se ha atendido a más del 100% de solicitantes planificados.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	75	74	Se ha atendido al 100% de solicitantes Las atenciones dependen de la demanda de personas en cada jornada, por lo que se ha atendido a una persona menos de los planificados.
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	100	254	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS

** Atención según demanda y programación de UCADFA.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.				

Las metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

- (a) En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ... "hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".
- (b) De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP)

SEGUNDA REPROGRAMACIÓN

RESULTADOS CONSOLIDADOS AÑO 2015 POR ZONA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado ANUAL 2015	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO ANUAL POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
O	Zonas	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva										
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Informe mensual de la URSYP	153	138	183	412	106	992	Equipo técnico de Reinserción
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de atenciones brindadas	Informe mensual de la URSYP	1411	1238	2333	1940	1341	8263	Equipo técnico de Reinserción
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	425	452	499	503	492	2371	Equipo técnico de Reinserción
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	Número de informes multidisciplinares completos	Informe multidisciplinario	201	169	199	282	181	1032	Equipo técnico de Reinserción
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Hoja de Notificación y Orientación	221	195	239	197	214	1066	Equipo técnico de Reinserción
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras Productivo	Número de beneficiarios con documentos entregados	Informe mensual de la URSYP	272	275	269	297	348	1461	Equipo técnico de Reinserción
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	Número de beneficiarios capacitados	Informe mensual de la URSYP	139	202	192	199	123	855	Equipo técnico de Reinserción
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Entrega de Cheques a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos	174	179	183	213	194	943	Equipo técnico de Reinserción
	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Beneficiarios con trámite de cheques	Número de beneficiarios con trámite de cheques	Informe mensual de la URSYP	160	185	198	266	240	1049	Equipo técnico de Reinserción

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado ANUAL 2015	(8) Responsable(s)	
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO ANUAL POR ZONA							
						I	II	III	IV	V			
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Póliza de Concentración de cheques para Unidades de Apoyos Productivos	77	64	77	66	73	357	Coordinador Administrativo URSYP	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	Número de verificaciones	Declaración Jurada de Cumplimiento	206	223	184	257	202	1072	Equipo técnico de Reinserción	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	Número de seguimientos	Hoja de seguimiento	326	253	315	465	316	1675	Equipo técnico de Reinserción	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	Número de informes de beneficiarios egresados	Informe de Egreso	30	32	88	35	28	213	Coordinador Administrativo	
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Participación de beneficiarios en ferias agro artesanales	Número de beneficiarios participando en ferias	Informe mensual de la URSYP	16	43	27	17	34	137	Equipo técnico de Reinserción	
O	Z-1.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.											
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	Número de informes mensuales	Carpeta de Informes mensuales del Departamento	12	12	12	12	12	60	Equipo técnico de Reinserción	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016 por zona	Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto	1	1	1	1	1	5	Equipo técnico de Reinserción	
	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad	4	4	2	2	2	14		
O	Z.1.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.											Equipo técnico de Reinserción
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Informe mensual de la URSYP	49	70	16	75	48	258	Equipo técnico de Reinserción	
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Informe mensual de la URSYP	10	11	16	19	18	74	Equipo técnico de Reinserción	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado ANUAL 2015	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO ANUAL POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Informe mensual de la URSYP	83	32	77	59	3	254	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS

** Participación según demanda y programación de UCADFA

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

(a)En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ..."hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".

(b)De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYD) SEGUNDA REPROGRAMACION

RESULTADOS ZONA I (LA LIBERTAD, AHUACHAPAN, SANTA ANA, SONSONATE)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA I		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			I	I		
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Santa Ana, Ahuachapán, Sonsonate y la Libertad			POA 2015 según ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)	
O	Z.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva				
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	23	153	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	300	1411	
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Número de evaluaciones técnicas realizadas	453	425	
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	158	201	
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	155	221	
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras	136	272	
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	60	139	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA I		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				I	I	
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	212	174	
	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Beneficiarios con trámite de cheques	244	160	
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	73	77	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	176	206	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	211	326	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	33	30	
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	8	16	
O	Z-1.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.				
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	12	12	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1	
	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	4	4	
O	Z.1.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA I		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			I	I		
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	30	49	
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	10	10	
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	20	83	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS en la Zona 1

** Participación según demanda y programación de UCADFA en Zona 1

La metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

NOTA:

(a) En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ... "hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".
(b) De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP)

SEGUNDA REPROGRAMACIÓN

RESULTADOS ZONA II (CHALATENANGO, CUSCATLAN)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI:		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA II		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				II	II	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán				POA 2015 según ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)
O	Z.2	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva				
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	47	138	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	335	1238	
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Número de evaluaciones técnicas realizadas	457	452	
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	153	169	
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	141	195	
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras	140	275	
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	65	202	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI:		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA II		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
		II	II			
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	165	179	
1.8	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques entregados a Beneficiarios	200	185	
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	62	64	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	161	223	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	246	253	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	33	32	
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	2	43	
O	Z-2.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.				
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	12	12	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1	
	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	4	4	
O	Z.2.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	50	70	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI:		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA II		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				II	II	
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	15	11	
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	20	32	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS en la Zona 2

** Participación según demanda Y programación de UCADFA en la Zona 2

La metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

NOTA:

(a) En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ... "hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".

(b) De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINserción SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP) SEGUNDA REPROGRAMACION

RESULTADOS ZONA III (CABAÑAS, SAN SALVADOR)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA III		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				III	III	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas		POA 2015 según ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)		
O	Z.3	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva				
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	36	183	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	330	2333	
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Evaluaciones técnicas realizadas	434	499	
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	158	199	
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	149	239	
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras	128	269	
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	52	192	
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Entrega de Cheques a beneficiarios	158	183	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA III		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				III	III	
	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Beneficiarios con trámite de cheques	217	198	
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	71	77	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	141	184	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	220	315	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	33	88	
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Participación de beneficiarios en ferias agro artesanales	3	27	
O	Z-3.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.				
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	12	12	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1	
	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	2	2	
O	Z.3.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	10	16	
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	20	16	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA III		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			III	III		
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	20	77	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS en la Zona 3

** Participación según demanda Y programación de UCADFA en la Zona 3

La metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

NOTA:

(a) En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ..."hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".

(b) De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP) SEGUNDA REPROGRAMACION

RESULTADOS ZONA IV (USULUTAN (10 municipios), LA PAZ, SAN VICENTE)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA IV		
				Meta Planeada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				IV	IV	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente, La Paz y Usulután			POA 2015 según ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)	
O	Z.4	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva				
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	61	412	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	466	1940	
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Evaluaciones técnicas realizadas	431	503	
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	146	282	
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	142	197	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA IV		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				IV	IV	
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras	145	297	
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	55	199	
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Entrega de Cheques a beneficiarios	153	213	
	1.8-B (b)	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Beneficiarios con trámite de cheques	160	266	
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	50	66	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	159	257	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	280	465	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	33	35	
O	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Participación de beneficiarios en ferias agro artesanales	2	17	
	Z-4.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA			
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA IV			
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
				IV	IV		
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	12	12		
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1		
O	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	2	2		
	Z.4.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.					
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	28	75		
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	10	19		
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	20	59		

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS en la Zona 4

** Participación según demanda y programación de UCADFA en la Zona 4

La metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

NOTA:

(a)En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ..."hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".

(b)De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

No. 4 UNIDAD DE REINserción SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP)

SEGUNDA REPROGRAMACION RESULTADOS ZONA V (USULUTAN (13 municipios, incluyendo la Cabecera Departamental), SAN MIGUEL, MORAZÁN Y LA UNIÓN)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA V		LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	
				V	V	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután			POA 2015 según ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015 (Segunda reprogramación)	
O	Z.5	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva				
	1.1	Atenciones a solicitudes de Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas mensualmente	25	106	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Atenciones brindadas a beneficiarios	404	1341	
	1.3	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos	Evaluaciones técnicas realizadas	442	492	
	1.4	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	147	181	
	1.5	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	129	214	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA V		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			V	V		
	1.6	Recepción y revisión de documentos para Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	Beneficiarios con entrega de documentación para proceso de compras	126	348	
	1.7	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	60	123	
	1.8 (a)	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Entrega de Cheques a beneficiarios	179	194	
	1.8-B	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Beneficiarios con trámite de cheques	206	240	
	1.8-C	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Cheques solicitados a UFI	72	73	
	1.9	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	150	202	
	1.11	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	157	316	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Métrica a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA		
AE	No.			RESULTADOS AÑO 2015 ZONA V		
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				V	V	
	1.12	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	33	28	
	1.13	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias Agro artesanales para promover servicios y productos	Participación de beneficiarios en ferias agro artesanales	2	34	
O	Z-5.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.				
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	Informe Mensual	12	12	
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	1	1	
	2.6	Informe de resultados sobre capacitaciones interinstitucionales de convenios	Informe trimestral	2	2	
O	Z.5.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	10	48	
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	20	18	
	3.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	20	3	

* Resultados dependen de la programación de Jefatura UPYR y SYCS en la Zona 5

** Participación según demanda y programación de UCADFA en la Zona 5

La metas en color rojo, son las aprobadas en la primera modificación al POA 2015, según consta en ACTA No.05.02.205 , ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

El código (1.8-B) es una nueva actividad que se incorporó al POA 2015 a partir de la Primera Modificación, aprobada en ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 DE Febrero 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(4) Indicadores de Medición / Métricas / KPI: EFICACIA			
AE	No.		(3) Métrica a cumplir	RESULTADOS AÑO 2015 ZONA V		LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				Meta Proyectada	Meta alcanzada	
				V	V	

Las cifras colocadas en los códigos, actividades, responsables, indicador de resultados, unidad de medida y medios de verificación resaltadas en color azul, son las propuestas de modificación y reprogramación al POA 2015 primera reprogramación aprobado en ACTA No. 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 de fecha 11 de febrero 2015:

NOTA:

- (a) En cumplimiento a ACTA No. 26.07.2015, ACUERDO No. 376.07.2015 de fecha 01 de julio 2015 literal d) ..."hacer la entrega inicial de 50% del apoyo productivo y sobre la base del cumplimiento y respaldo de dichas compras, se proceda a la entrega del 50% complementario".
- (b) De acuerdo a la nueva forma de solicitud de cheques a la Unidad Financiera Institucional

Lo colocado en color verde(1.8-C) es otra actividad que se incorpora al POA 2015 en cumplimiento a Acuerdo No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto 2015; y el resto de información en color negro, no sufre cambio alguno.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Efectuar de manera transparente, ágil, eficiente y de conformidad al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, los procesos por las diferentes modalidades, cumpliendo con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y demás Legislación Aplicable, con la finalidad de que los bienes y servicios sean suministrados oportunamente.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
O	UACI.1	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones, así como las actividades paralelas en el Plan de Trabajo de la Unidad.				
	1.1	Seguimiento y Actualización del Plan de Compras	6	6	Plan de compras	Se remitió informe según lo establecido en el Instructivo UNAC 03/2012 Remitidos a Junta Directiva y UNAC los informe correspondientes, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 10 literal m) de la LACAP y Manual de Procedimiento para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
	1.2	Seguimiento sobre Adquisiciones	141	1691	Actas de Recepción de Servicios	Se archivaron en sus respectivos expedientes Actas de Recepción de Bienes y Servicios. Se archivaron en sus respectivos expedientes un total de 1,691 Actas de Recepción de Bienes y Servicios de los diferentes tipos de modalidades de contratación.
	1.3	Modificación al Plan de Compras	0	2	Plan de compras	Se realizaron dos modificaciones al plan de compra La primera modificación fue Aprobada según Acuerdo N° 445.07.2015 de fecha 29 de julio de 2015 y la segunda en Acuerdo N° 723.12.2015 de fecha 09 de diciembre de 2015.
O	UACI.2	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades organizativas de las institución				
	2.1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión	131	173	Procesos de Libre Gestión	Se realizaron 173 procesos por la modalidad de Libre Gestión
	2.2	Ejecución de Procesos por Licitación Pública	10	9	procesos de Licitación Pública	Se realizaron 9 procesos por la modalidad de Licitación Pública. En Plan de Compras se programó 10 Licitaciones, sin embargo en su ejecución por disminución realizada al monto programado por parte del solicitante (DSG) cambió la forma de contratación a una Libre Gestión el proceso de Compra de Combustible.
	2.3	Ejecución de Procesos por Contratación Directa	0	1	procesos de Contratación Directa	Se realizó un proceso por la modalidad de Contratación Directa. Se realizó 1 contratación directa para la adquisición de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, por haber sido declarada desierta la licitación.
O	UACI.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	3.1	Informe de Labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe	Se remitió según lo solicitado Vía correo electrónico
	3.2	Informe Anual de Labores 2014	1	1	Informe	Se remitió según lo solicitado, Vía correo electrónico
	3.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informe	Se remitió informe. Enviado por correo electrónico en las fechas solicitadas.
	3.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe	Se remitió informe. Enviado por correo electrónico de fecha 5 de mayo de 2015.
	3.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015	1	1	Informe	Se remitió informe. Enviado por correo electrónico de fecha 01 de junio de 2015.
	3.07	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan de compras	Se realizó la formulación del plan de compras con las diferentes unidades de gestión. Aprobado por Junta Directiva según Acuerdo N° 743.12.2015 de fecha 16 de diciembre de 2015.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Primera Reprogramación)

UNIDAD: 6, UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGOS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar de manera eficaz, la gestión de sus Dependencias, para el oportuno manejo y suministro de los recursos Institucionales correspondientes; así como el apoyo ágil y efectivo de los servicios de prestaciones en salud de los empleados, transporte, seguridad, mantenimiento y limpieza.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 47.11.2015, ACUERDO No. 691.11.2015 de fecha 18 de noviembre 2015
2	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.3	Coordinar el proceso de selección y contratación de personal del Laboratorio de Prótesis.	3	2	Número de perfiles y contratos elaborados	De las tres plazas nuevas del Laboratorio de Prótesis se aprobaron únicamente dos, una de Técnico Protesista y una de Técnico en Calzado Ortopédico. De las dos plazas aprobadas se contrató únicamente la de Técnico Protesista y la de Técnico en Calzado Ortopédico fué requerida por la Unidad solicitante hasta el mes de septiembre fecha en la que se realizó la publicación para requerir curriculos de personas interesadas en dicha plaza; no obteniendo ningún curriculo para esa especialidad, en ese sentido se solicitó curriculos de la bolsa del Ministerio de Trabajo y se realizó la búsqueda con personas proveedoras de ese servicio, no obteniendo candidatos para la misma. Con ello quedó evidenciado el limitado recurso en el mercado de la referida especialidad. Situación que fué analizada con la Unidad Solicitante, en razón de ello se realizó la propuesta a Junta Directiva para que se reclasificará la plaza a: Zapatero Ensuelador y Zapatero Alistador para el año 2016, cambiando los perfiles antes definidos. Por las razones expuestas las dos plazas de Zapatero se contratarán en el primer trimestre del año 2016.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.				
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias				
	5.3.2.3	Apoyar en Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación y Coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y apoyo de otras instituciones gubernamentales.	5	28	Jornadas de capacitación realizadas	El Plan de capacitaciones fué aprobado por Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 209.04.2015. En armonía con los lineamientos de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público vigente, se realizaron coordinaciones para solicitar apoyo interinstitucional y fortalecer al personal en las siguientes temáticas: "Administración Efectiva del Tiempo", "Relaciones Interpersonales", "Diplomado de Habilidades Gerenciales", "Redacción y Elaboración de Informes Técnicos", "Gestión de Calidad", "Gestión de Proyectos", "Análisis de procesos, matriz de riesgos y controles, administración integral de riesgos (enfoque aseguramiento y consultoría) ,

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
						"Liderazgo Personal", "Curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental", "Sistema de Control Interno con base a Coso", Normas de auditoría Interna Gubernamental". "Comunicación Efectiva y Manejo de Conflictos", "Curso preparatorio sobre la Ley de Acceso a la Información Pública" para Oficiales de Información, "El Trabajo Social como una herramienta liberadora del Siglo XXI", "Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres", "Taller de Trabajo", "Taller de carga laboral" y "Taller de Risoterapia". Las cuales se realizarán en las fechas disponibles y
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo				
	5.5.1.1	Elaborar un diagnóstico de la comunicación interna	1	1	Informe de Diagnóstico de la comunicación interna elaborado	Se realizó la entrega del Diagnóstico del clima laboral a la Oficina de Comunicaciones
	5.5.1.2	Elaborar un diagnóstico del ambiente laboral	1	1	Informe de resultados sobre el ambiente laboral de FOPROLYD	Se obtuvo el diagnóstico del ambiente laboral en FOPROLYD, a través de una encuesta realizada a 221 empleados; dicha investigación fue enfocada en una metodología mixta cuantitativa descriptiva con métodos cualitativos, además técnicas y herramientas como: orientación e instrucción y el instrumento especializado o encuesta que se dividió en una serie de indicadores los cuales permitieron medir diversos aspectos del ámbito laboral como el clima laboral, trabajo en equipo, motivación laboral, relaciones laborales, carga laboral, autoevaluación y capacitación y desarrollo. El referido estudio tuvo por objeto promover un alto grado de bienestar físico, psicológico y social mediante al manejo y control de la ocurrencia de problemáticas que afectan el hábitat laboral y profesional propio del cumplimiento de las labores del personal. Se coordinó y ejecutó el estudio del diagnóstico del ambiente laboral con el apoyo de estudiantes de último año de la carrera de Psicología de la Universidad Tecnológica de El Salvador.
	5.5.1.3	Diseñar el plan de comunicación interna y clima organizacional	1	0	Plan de comunicación interna elaborado y ejecutado	El Diagnóstico de la Comunicación Interna final es el documento base para Diseñar el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional, así como su aprobación e implementación. De la misma manera que el diagnóstico de la comunicación externa, Diseño del Plan y la aprobación e implementación del mismo. No se ha podido avanzar en la actividad debido a que la Oficina de Comunicaciones desarrolló otras actividades en algunos casos no contempladas en el Plan: informes, planificación de eventos, actualización de papelería institucional y de divulgación, etc. No obstante dichas actividades han sido trasladadas para el año 2016. Se ha reprogramado con base al Acuerdo de Junta Directiva No. 359.06.2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.5.1.4	Aprobación e implementación del plan de comunicación interna y clima organizacional	72%		Actividades del plan de comunicación interna	El Diagnóstico de la Comunicación Interna final es el documento base para Diseñar el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional, así como su aprobación e implementación, Por lo que no se ha podido avanzar en la actividad debido a que la Oficina de Comunicaciones desarrolló otras actividades contingenciales en algunos casos no contempladas en el Plan: informes, planificación de eventos, actualización de papelería institucional y de divulgación, etc.
O	UADI.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas de Unidad Administrativa Institucional				
	1.1	Coordinar la revisión del 100% del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de mejorar su contenido.	0.8	0.8	Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD mejorado	Se ha tenido un avance del 80%, el 20% restante se reprogramó para el primer trimestre del año 2016. El Reglamento Interno de Trabajo está siendo armonizado con el Contrato Colectivo de Trabajo.
	1.2	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Clínica Empresarial de FOPROLYD	0.75	0.75		Se tiene un avance del 75%. El 25% restante se reprogramó para el primer trimestre del año 2016.
O	UADI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	2.1	Consolidar el Informe de labores 4o. Trimestre 2014.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2014	Informe presentado de acuerdo a lo requerido por la Unidad solicitante y a lo programado para este período.
	2.2	Consolidar el Informe Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Anual 2014 elaborado	Informe presentado de acuerdo a lo requerido por la Unidad solicitante y a lo programado para este período.
	2.4	Consolidar los Informes Trimestrales de Labores (1º, 2º y 3er) 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2015	Fueron entregados a la Unidad solicitante de acuerdo a lo programado.
	2.5	Consolidar el Informe para la Memoria Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Memoria Anual 2014	Informe presentado de acuerdo a lo requerido por la Oficina solicitante y a lo programado para este período.
	2.6	Consolidar el Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2014 - Mayo/2015	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Informe presentado de acuerdo a lo requerido por la Oficina solicitante y a lo programado para este período.
	2.7	Revisar y consolidar los Planes de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y de los Deptos. A cargo, correspondiente al 2016.	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Entregado de acuerdo a lo solicitado.
O	UADI.3	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal, así como brindar servicios a miembros Directivos y del Comité de Gestión Financiera de FOPROLYD.				
	3.1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de la Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera	252	264	Recibos de Dietas elaborados	Se realizaron los pagos correspondientes durante el año de los cuales 204 corresponden a pago de dieta de Miembros de Junta Directiva y 60 corresponden a pago de dieta a Miembros del Comité de Gestión Financiera.
O	UADI.4	Proporcionar atención oportuna, adecuada, eficiente y humana al personal usuario de la Clínica Empresarial de FOPROLYD, a través de la aplicación de principios, normas y procedimientos para la prevención, curación y recuperación de su salud.				
	4.1	Reprogramación del Plan Operativo Anual 2015 de la Unidad Administrativa Institucional.	1	1	Acuerdo de POA 2015 reprogramado	Se elaboró la primera reprogramación del Plan Operativo Anual 2015, de ésta Unidad. Reprogramación aprobada por Junta Directiva mediante el Acuerdo Número 691.11.2015 de fecha 18 de noviembre de 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.2	Realizar trámites con el Consejo Superior de Salud Pública para la autorización de apertura de Clínica Empresarial de FOPROLYD.	1	1	Documento de autorización de apertura y funcionamiento	En fecha 30 de octubre de 2015 se realizó el trámite para solicitar la autorización de apertura de Clínica Empresarial de FOPROLYD. Se cancelaron los derechos para la inscripción de establecimiento, según recibo Serie B No. 336889 de fecha 30 de octubre de 2015.
	4.3	Realizar trámites con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a fin de suscribir convenio para el funcionamiento de la Clínica Empresarial FOPROLYD y que la Unidad a la cual este adscrita proporcione la inducción a Médico y Enfermera.	1	0.9	Documento de autorización (Convenio)	Se tienen listos los documentos para el trámite con el ISSS, a la fecha únicamente está pendiente la nota de autorización de apertura por parte del Consejo Superior de Salud Pública; La Inducción del médico ya fue realizada. No se pudo concluir con el convenio por estar pendiente la autorización que emite el Consejo Superior de Salud Pública.
	4.4	Preparar documentos para apertura de Clínica Empresarial.	1	1	Documentos completados	Se tienen rotulados e identificados los Libros que se utilizarán en la Clínica, de acuerdo a lo requerido y normado por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
	4.7	Formulación del POA 2016 de la Clínica Empresarial.	1	1	Plan de Trabajo 2016 formulado	Entregado de acuerdo a lo programado y solicitado por la Unidad coordinadora.

NOTA:

Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen lo reprogramado para el último trimestre 2015, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2015 original



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Efectuar una gestión eficiente de los Recursos Humanos, Planificación integral en la materia y asesoramiento Técnico en cuanto a Normas Institucionales que se necesitan conocer, divulgar y aplicar en esta materia.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "Aníbal Salinas"				
	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.3	Contratación de personal	3	1	Contratos firmados	Para este periodo se tenía programada la contratación de dos Técnicos Protésistas y un Técnico en Calzado Ortopédico, pero de las dos plazas de Tecnicos Protésistas únicamente se aprobó la creación de una plaza por falta de presupuesto; además de acuerdo a lo manifestado por el Jefe de Laboratorio de Prótesis no se solicitaron a inicio del año la contratación de estas plazas debido a que no se contaba con un stock de materiales para la elaboración y reparación de prótesis y que a partir del mes de abril de 2015 se dará inicio al proceso de compra de dichos materiales. Por las razones expuestas las dos plazas de Zapatero se contratarán en el primer trimestre del año 2016.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD				
	5.3.1.1	Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación	1	1	Informe de Diagnostico de Necesidades de Capacitación elaborado	Se elaboró el diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo a lo programado. Insumo importante para la elaboración del Plan de capacitaciones del personal.
	5.3.2.2	Diseñar un programa de capacitación continua	1	1	Programa de capacitación elaborado y ejecutado	Se diseño el Plan de Capacitación de acuerdo a lo programado.
	5.3.1.2	Gestionar recursos de capacitación	2	2	Numero de coordinaciones realizadas y aprobadas	Se realizaron las coordinaciones para solicitar apoyo interinstitucional en las siguientes temáticas, las cuales se realizarón dependiendo de la programación establecida por cada Institución de Gobierno: * Consejo Nacional de la Judicatura * Los Actos Administrativo, Revocatoria y Medios de Impugnación" * Red de Capacitaciones Gubernamental " * Administración Efectiva del Tiempo", "Relaciones Interpersonales"

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.3.2.3	Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación y coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y apoyo de otras instituciones gubernamentales.	5	28	Jornadas de Capacitación realizadas	<p>Se impartieron capacitaciones con apoyo interinstitucional sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la República de El Salvador "Redacción y Elaboración de Informes Técnicos" (Abril 2015, 25 Jefaturas; Agosto, 23 empleados administrativos). * Corte de Cuentas de la República <ul style="list-style-type: none"> - "Papeles de Trabajo de Auditoría" - "Planificación de la Auditoría" - "Sistema de Control Interno con base COSO 2013". Dirigido al personal de Auditoría Interna (Mayo - Junio 2015, participando los 7 integrantes de la Unidad de Auditoría Interna) * Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos "Derechos Humanos para Funcionarios Públicos". (Junio 2015, 4 participantes de las diferentes unidades organizativas) <ul style="list-style-type: none"> * Junta de Vigilancia de la Profesión de Psicología "Taller de Manejo de CIE 10 y la correlación DSM-V" Dirigido al personal de psicología, la cual contó con la participación de 4 psicólogos. * Organización No Gubernamental Fundación para el Desarrollo Socioeconómico y Restauración ambiental "Cosecha de Agua y Energía: Fabricación de cocinas, Lámparas, Biodegestores, Arietes, Filtros de Agua y Captura de Agua Lluvia. (Abril 2015, participando 1 agrónomo) * FOPROLYD a través del Departamento de Servicios Generales coordinó la capacitación sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Uso de extintores (Mayo 2015, 18 participantes de las diferentes unidades organizativas). Se impartieron las siguientes capacitaciones con apoyo de la Red de Capacitaciones Gubernamental a través de las siguientes instituciones: <ul style="list-style-type: none"> * El Instituto Salvadoreño del Seguro Social impartió la capacitación en el tema "Administración Efectiva del Tiempo" (julio 2015, 18 participantes). * Casa Presidencial impartió la capacitación en el tema "Relaciones Interpersonales" (julio 2015, 24 participantes). * La Red de Capacitaciones Gubernamental impartió el Diplomado de Habilidades Gerenciales el cual estuvo dirigido a mandos medios (julio-agosto 2015, 3 participantes). * Procuraduría General de la República de El Salvador impartió la capacitación en "Redacción y Elaboración de Informes Técnicos" (agosto 2015, 24 participantes). * La Junta Directiva mediante Acuerdo Nº 475.08.2015, autorizó dos capacitaciones para el personal de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, la primera en la temática de "Gestión de Calidad" en la cual participó el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional y la segunda en la temática de "Gestión de Proyectos" en la cual participó la Encargada de la Oficina de Proyectos, ambas impartidas por la Universidad Centroamericana de El Salvador " José Simeón Cañas (agosto-octubre 2015). * La Junta Directiva de FOPROLYD mediante Acuerdo Nº 528.09.2015, autorizó la capacitación en la temática de Análisis de procesos, matriz de riesgos y controles, administración integral de riesgos (enfoque aseguramiento y consultoría) la cual contó con la participación de la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna más un colaborador de esta unidad (septiembre 2015) * El Ministerio de Obras Públicas impartió la capacitación en el tema de " Liderazgo Personal" (septiembre 2015, 38 participantes). * El Ministerio de Hacienda está impartió el curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental en la cual participa un colaborador financiero (septiembre-octubre 2015). * La Corte de Cuentas de la República impartió las siguientes capacitaciones: <p>* Normas de Auditoría Interna Gubernamental</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
						<p>Con apoyo de la Red de Capacitaciones Gubernamental se impartió la siguiente capacitación:</p> <p>* Casa Presidencial impartió la capacitación en el tema "Comunicación Efectiva y Manejo de Conflictos" (octubre 2015, 24 participantes).</p> <p>* El Instituto de Acceso a la Información Pública impartió la capacitación en el tema "Curso preparatorio sobre la Ley de Acceso a la Información Pública" para Oficiales de Información (noviembre 2015, 1 participante).</p> <p>* Edith Santos Hernández de la Organización de estudiantes y profesionales de trabajo social de El Salvador impartió la capacitación en el tema " El Trabajo Social como una herramienta liberadora del Siglo XXI (noviembre 2015, 21 participantes).</p> <p>* El ISDEMU impartió la temática sobre la "Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres" (diciembre 2015, 30 participantes).</p> <p>*La Universidad Tecnológica de El Salvador a través de estudiantes de último año de la carrera de Psicología impartieron los talleres siguientes: "Taller de Trabajo (diciembre 2015, 17 participantes); "Taller de carga laboral" (14 participantes); "Taller de Risoterapia (15 participantes). "Los Actos Administrativos, revocatoria y medios de impugnación", "Formulación y Ejecución de Políticas Sociales desde el enfoque de derechos", "Curso:Aspectos básicos de la conservación en archivos: Aplicaciones prácticas", "La incidencia de los principios y valores éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas".</p>
5	5.5	Fortalecer mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un Plan de comunicación interno y externo.				
	5.5.1.1.	Elaborar un diagnóstico de la comunicación interna.	1.00	1	Diagnóstico de la comunicación interna	Se realizó la entrega del Diagnóstico del clima laboral a la Oficina de Comunicaciones
	5.5.1.2	Elaborar un diagnóstico del ambiente laboral	1.00	1	Informe de Resultados sobre el ambiente laboral de FOPROLYD	<p>Se obtuvo el diagnóstico del ambiente laboral en FOPROLYD, a través de una encuesta realizada a 221 empleados; dicha investigación fue enfocada en una metodología mixta cuantitativa descriptiva con métodos cualitativos, además técnicas y herramientas como: orientación e instrucción y el instrumento especializado o encuesta que se dividió en una serie de indicadores los cuales permitieron medir diversos aspectos del ámbito laboral como el clima laboral, trabajo en equipo, motivación laboral, relaciones laborales, carga laboral, autoevaluación y capacitación y desarrollo. El referido estudio tuvo por objeto promover un alto grado de bienestar físico, psicológico y social mediante al manejo y control de la ocurrencia de problemáticas que afectan el hábitat laboral y profesional propio del cumplimiento de las labores del personal.</p> <p>Se coordinó y ejecutó el estudio del diagnóstico del ambiente laboral con el apoyo de estudiantes de último año de la carrera de Psicología de la Universidad Tecnológica de El Salvador.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.5.1.3.	Diseñar el Plan de comunicación interna y clima organizacional.	1.00	0	Archivo de diagnóstico	El Diagnóstico de la Comunicación Interna final es el documento base para Diseñar el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional, así como su aprobación e implementación. De la misma manera que el diagnóstico de la comunicación externa, Diseño del Plan y la aprobación e implementación del mismo. No se ha podido avanzar en la actividad debido a que la Oficina de Comunicaciones desarrolló otras actividades en algunos casos no contempladas en el Plan: informes, planificación de eventos, actualización de papelería institucional y de divulgación, etc. No obstante dichas actividades han sido trasladadas para el año 2016. Se ha reprogramado con base al Acuerdo de Junta Directiva No. 359.06.2015.
5	5.8	Gestionar capacitaciones de riesgos, tecnología de la información, fraudes y gobierno corporativo a solicitud de las Unidades de Auditoría en Informática	1.00		Capacitaciones brindadas	La Unidad solicitante no requirió ésta capacitación debido a la no aprobación de fondos por falta de presupuesto.
0	RRHH.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos.				
	1.1	Revisar el 100% del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de mejorar su contenido.	0.8	0.8	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento Incorporado en Manual General de FOPROLYD.	Se ha tenido un avance del 80%, el 20% restante se reprogramó para el primer trimestre del año 2016. El Reglamento Interno de Trabajo está siendo armonizado con el Contrato Colectivo de Trabajo.
0	RRHH.2	Proporcionar los Recursos Humanos requeridos y autorizados; Administrar las Planillas de salarios y prestaciones laborales, así como coordinar el proceso de evaluación de desempeño de personal.				
	2.1	Coordinación del Proceso de Contratación de la nueva y antigua Planta de Personal.	240	242	Acuerdo de Junta Directiva	Se realizó la renovación de contratos de la nueva y antigua planta de personal
	2.2	Ejecución de Procesos de selección y contratación de Personal de nuevo ingreso. * Convocatoria de Candidatos Pre Seleccionados; Entrevistas de Trabajo; Pruebas de Conocimientos; Evaluaciones Psicológicas; Verificación de Experiencia Laboral; * Preparación de información de participantes a ocupar plazas vacantes; Presentación de Propuesta de Contratación a Miembros de Junta Directiva.	27	7	Informe del Proceso de selección de contratación de personal	La disminución obedece a que las plazas para las nuevas Oficinas Regionales no fueron creadas para este año por falta de recursos en el presupuesto. 21 plazas correspondían a las nuevas Oficinas Regionales, 6 a diferentes Unidades y 1 de Agente de Seguridad se contrato por haber quedado vacante en el transcurso del año.
	2.3	Coordinación del proceso de Evaluación del Desempeño del Personal.	2	2	Evaluación del desempeño Completadas	De acuerdo a la normativa vigente se realizó en coordinación con las Jefaturas, las dos evaluaciones de desempeño del personal, obteniendo los siguientes resultados favorables: PRIMERA EVALUACION: obtuvo la categoría de Excelente, El 62% obtuvo la categoría de Muy Bueno El 34% obtuvo la categoría de Bueno El 4% obtuvo la categoría de Deficiente El 0% SEGUNDA EVALUACION: obtuvo la categoría de Excelente, El 72% obtuvo la categoría de Muy Bueno El 24% obtuvo la categoría de Bueno El 4% obtuvo la categoría de Deficiente El 0%
	2.4	Elaboración de Planillas de sueldos del Personal.	32	50	Planillas de sueldos elaboradas y ejecutadas	La diferencia obedece al pago de planillas de vacaciones del personal de seguridad, pago prestaciones por finalización de contratos y planillas complementarias para el pago de salario del personal de nuevo ingreso.
	2.5	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA e INPEP) e ISSS	60	60	Planillas Previsionales elaboradas	Se elaboraron las planillas de acuerdo a la normativa aplicable y según lo programado.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	RRHH.3	Promover el fortalecimiento de los recursos humanos de la Institución a través de actividades recreativas motivacionales y de reconocimiento de logros.				
	3.1	Elaboración de un Plan de Recreación y Esparcimiento para el Personal de FOPROLYD, a través de la coordinación Interinstitucional, para promover la salud mental.	1	1	Plan de Recreación elaborado.	Se elaboró el Plan de acuerdo a lo programado.
	3.2	Coordinación y Ejecución de Jornada Evaluativa de Logros y Resultados Institucionales Anuales.	1		Evento de Informe Anual de Resultados	La Administración Superior tuvo a bien para el presente ejercicio no realizar la Jornada evaluativa de Logros y Resultados Institucionales Anuales, considerando que éstos se ven reflejados en este informe y la Memoria de Labores.
O	RRHH.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2014.	Se presentó el Informe de labores según lo programado.
	4.2	Informe Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Anual 2014	Se presentó el Informe de labores según lo programado.
	4.3	Información relevante y sistematizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2014 mayo 2015.	1		Reporte para Inf. Ejec. De Lab. Junio 2014 a Mayo 2015	No fue solicitado por la Oficina de Comunicaciones
	4.4	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2015.	Se presentaron los Informes de labores según lo programado.
	4.5	Informe para la Memoria Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Memoria Anual 2014.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores según lo programado.
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2014 - Mayo/2015	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se presentó el Informe según lo programado.
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y del Depto.2016 a Jefatura de Unidad.	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2016	Se formuló el presupuesto para la planta de personal 2016 y del Departamento según lo programado.
O	RRHH.5	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal, así como brindar servicios a miembros Directivos y del Comité de Gestión Financiera de FOPROLYD.				
	5.1	Proceso de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso	27	10	Presentación (Diapositiva) y Listados de Participantes.	Por falta de presupuesto no se crearon las plazas para las Oficinas Regionales nuevas, por tal razón no se realizaron los procesos de inducción de acuerdo a lo programado.
	5.3	Revisión y Control de Registro de Entradas y Salidas del Personal.	3069	2882	Expediente de permisos	Se revisó y controló los registros de entradas y salidas del personal, también se registraron los permisos, licencias e incapacidades del personal, a fin de controlar los límites de tiempos de los mismos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD. La disminución obedece a plazas que no se crearon por falta de presupuesto.
O	RRHH.6	Otras Actividades				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	6.1	Coordinación de la actividad Día del Empleado de FOPROLYD.	0	1	Jornada Día del Empleado de FOPROLYD realizada	Se coordinó la actividad del Día del Empleado de FOPROLYD en la cual se otorgaron Diplomas y Medallas de reconocimiento a la Excelencia a los empleados destacados de cada Unidad Organizativa durante el año 2014. También se otorgó reconocimiento a los empleados que tienen 10 y 15 años de estar laborando en FOPROLYD y a un miembro de Junta Directiva que al 2014 cumplieron 5 años de pertenecer a este órgano colegiado; de igual forma se entregó reconocimiento a la Unidad destacada de la Institución.
	6.2	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución y en el levantamiento de "CENSO FOPROLYD 2015".	0	6	Número de participaciones	Durante las jornadas que se realizaron en el Mes de Abril sobre el Censo y llenado de Hoja de Vida de los beneficiarios de FOPROLYD, el Departamento de Recursos Humanos apoyo con 3 colaboradores administrativos en 6 Jornadas según detalle: - Tres jornadas en Oficinas Centrales - Tres jornadas realizadas en: * Casa de la Cultura San Francisco Gotera * Local de Sistema Económico Social (SES) San Carlos Lempa * Casa de la Cultura de Sonsonate.
	6.3	Participación de personal del Departamento de Recursos Humanos en jornada de capacitación de la Comisión de Ética Gubernamental de FOPROLYD.	0	1	Número de participaciones	La Comisión de ética Gubernamental de FOPROLYD realizó el día 25 de septiembre del presente año la jornada de capacitación en la temática de "Incidencia de los Principios y Valores Éticos en el Cumplimiento del Deber en las Instituciones Públicas", la cual contó con la participación de 209 empleados.
	6.4	Participación de personal del Departamento de Recursos Humanos en evento del día de las personas con discapacidad.	0	1	Número de participaciones	La Unidad de Prestaciones y Rehabilitación coordinó el evento del día 4 de diciembre del presente año en conmemoración del día de las personas con discapacidad.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 6, UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6,2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Diseñar e implementar la planificación y ejecución eficiente de los requerimientos de transporte, control y alimentación del sistema de almacenamiento y suministro de mercadería , materiales y equipo, servicios de seguridad, así como el seguimiento y control de activos fijos institucionales.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
O	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales				
	1.1	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Sección Seguridad y su Marco Filosófico	1	1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Seguridad y su Marco Filosófico elaborado	Aprobado por Junta Directiva en Acuerdo No. 345.06.2015 de fecha 18 de junio de 2015.
	1.2	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico	0	1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico elaborado	Se finalizó con la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte el cual fue aprobado mediante el Acuerdo No. 398.07.2015, de fecha 8 de julio de 2015. Para este año no se tenía programado realizar la actualización de éste Manual, pero por la dinámica institucional y la mejora en los procesos se actualizó y fue aprobado por Junta Directiva en el mes de julio de 2015.
O	DSG.2	Administrar los ingresos y salidas de los bienes custodiados en Almacén y Activo Fijo, con el fin de controlar los mismos, generando los reportes necesarios para los registros financieros respectivos y para la toma oportuna de decisiones.				
	2.1	Recepción, revisión y digitación de las compras de productos efectuadas por la Institución y/o donaciones a FOPROLYD.	125	230	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se efectuaron 230 registros en el Sistema mecanizado de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 99 facturas; la diferencia entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que se recibieron productos en entregas parciales, incluyendo productos en especies a beneficiarios, así como la compra adicional de productos de almacén con inventarios bajos o con saldo cero para la atención de las solicitudes de las diferentes Unidades de gestión. Para las compras de bienes de FOPROLYD la Unidad Financiera solicitó la autorización al Ministerio de Hacienda.
	2.2	Entrega y digitación de las salidas de productos de Almacén.	3500	3468	Número de Registros realizados en software de almacén.	Suministro de 521 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión, a través de requisiciones presentadas por las diferentes Unidades de FOPROLYD, generando con ello 3468 registros en el sistema informático de Almacén; todo ello con el propósito de llevar un control mecanizado del consumo de productos y los respectivos Cardex actualizados, de acuerdo a la normativa Institucional. La disminución se debe a que las Unidades, Departamentos y Regionales han disminuido las solicitudes de productos para el desarrollo de sus actividades considerando las medidas adoptadas según las políticas de austeridad aplicada y el Departamento de Seguimiento y Control en Salud a prolongado el tiempo de entrega de productos a nuestros beneficiarios, lo cual reduce un poco los pedidos en la oficina de almacén .
	2.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la contabilidad.	24	24	No. de Informes elaborados.	Se efectuaron conciliaciones de saldos entre los registros contables y almacén y activo fijo, correspondientes al periodo de Diciembre/14 a Noviembre /15, de conformidad a la normativa aplicable.
	2.4	Realización de Inventarios físicos de Almacén .	1	1	Inventario físico efectuado.	Se efectuó un inventario físico de almacén, en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna de FOPROLYD, en el cual se constató la existencia del cien por ciento de los productos que se custodian en almacén.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.5	Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	50	58	No. de Facturas registradas o acta de donación.	Se recibieron los siguientes bienes para FOPROLYD: 01 teclado, 2 mouse y 1 contómetro, 02 atril porta suero, 01 gradilla de un peldaño, 04 detectores de metal, 02 router, 03 mouse, 03 pistolas 9mm, 02 mouses, 06 aires acondicionados, 01 camara refrigerante, 03 fotocopiadoras, 03 pick up, 01 archivo metálico, 01 silla para nebulizar, 02 sillas de espera , 01 ventilador de pared , 2 maquina para taller de prótesis, 04 sillas secretariales, 02 computadoras, 06 canopy, 06 mesas, 08 Taburete giratorio con rodos, 04 Estante, 01 Mesa para Alistador, 01 Mesa para Ensuelador, 01 Banco para ensuelador, 01 Modulo de 2 Sillas, 02 Escritorio Secretarial, 02 Robot de 3 Gavetas. , 02 Gabinete Metálico , 02 Mesa de Trabajo , 01 Mesa tipo máquina de escribir , 24 Silla Plegable Plástica , 01 Martillo de aire comprimido , 01 Taladro Neumático de aire comprimido , 01 Bascula para adulto con tallmetro , 01 Silla de ruedas , 01 Tabla de asistir paro cardiaco , 01 Carro de curaciones , 01 Cilindro de Oxigeno de aluminio , 04 Canapé de Madera reclinable , 01 Lámpara infrarroja para terapia ,01 Nebulizador , 01 Esterilizador seco dos bandejas , 01 Aparato con base regulable para prueba de socket , 01 Aparato para toma de molde tranfemorral, 01 silla de dos brazos para toma de sangre, : 01 gradas rampas para terapia, 01 barra paralela, 01 cama bobath, 01 un mueble para resguardo de equipo de terapia física, 01 cilindro de oxígeno, 03 lámpara infrarroja, 03 magnetoterapia, 02 lámparas, cauterizadoras, 01 bicicleta estacionaria, 06 mouse, 04 switch, 6 teclados, 01 laptop, 09 ups, 01 Escáner, 01 regulador, 03 gabinetes, 02 consolas, 02 carritos para traslado de comida, 02 muebles metálicos para seguridad, 01 climatizador, 01 suministro de cortina de aire, 01 Mueble metálico, 01 Biombo de 3 cuerpos, 01 Juego de poleas para ejercicios de fisioterapias, 04 Microondas, 05 Chalecos de seguridad. 01 Tarjeta para planta de emergencia, 01 monitor LCD para la Oficina de Comunicación y Prensa.
	2.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	590	772	Hojas de Movimiento de Activo Fijo o Actas elaboradas.	El aumento obedece a las reasignación efectuada a diferentes empleados de FOPROLYD, el registro de las nuevas asignaciones de mobiliario y equipo al personal por compras efectuadas, así como todos los registros por prestamos internos, externos y autorizaciones de salida de equipos personales.
	2.7	Preparación de Informes Mensuales de saldos y consumo de productos en Almacén.	12	12	Reportes Generados	Informes presentados del periodo de Enero a Diciembre de 2015
	2.8	Presentación de Informe de Depreciación de Activo fijo mayores a \$600.00	2	2	Reportes de Control de Inventario de Activo Fijo, Generados	Informe de depreciación de bienes de FOPROLYD, para los meses de Junio y Diciembre, correspondiente al año 2015 según la normativa aplicable.
	2.9	Realización de Inventarios físicos de Activos Fijos.	1	1	Inventario físico efectuado.	Se efectuaron los inventarios a las siguientes Unidades de FOPROLYD: Unidad de Auditoría Interna, Comisión Técnica Evaluadora, Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, Oficina de Comunicaciones, Departamento de Contabilidad Institucional y Unidad de Reinserción Social y Productiva, Departamento de Créditos, Oficina de Desarrollo Organizacional y Departamento de Atención y Orientación, Unidad de Planificación, Departamento de Presupuesto, Departamento de Servicios Generales, Oficina de Proyectos, Departamento de Recursos Humanos, y Laboratorio de Prótesis, Departamento de Seguimiento y Control en Salud, Departamento de Tesorería, Regional de Chalatenango, Oficina de almacén y Activo Fijo, Unidad Jurídica, Gerencia General, Regional de San Miguel, Unidad Administrativa Institucional, Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Comisión Especial, Unidad Financiera Institucional, Información Pública y Unidad de Informática.
O	DSG.3	Coordinar el servicio de transporte, limpieza, mantenimiento de equipos, infraestructura y bienes institucionales.				
	3.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	27500	23437	No. de requerimientos de transportes programados y ejecutados.	Requerimientos atendidos, a través de 35 Unidades de Transporte, incluyendo motocicleta, a fin de cumplir con los objetivos siguientes: Traslado de beneficiarios a Clínicas, empresas que realizan exámenes de laboratorio, farmacias, atención en la entrega de especies al lugar de domicilio de los beneficiarios; Realizar investigaciones de circunstancias de lesión y visitas necesarias para realizar actividades del Programa de Reinserción Socio Productiva, ejecutadas por parte del equipo técnico; La Unidad Jurídica requirió transporte para las diferentes zonas del país, para realizar notificaciones a beneficiarios; Y se atendieron requerimientos para la realización de gestiones Administrativas y Financieras. Es importante mencionar que igual número de solicitudes recibidas igual número se atendieron, por lo que se tiene meta cumplida. La meta alcanzada fué menor a la proyectada en el año, debido a menos solicitudes hechas por las diferentes Unidades de FOPROLYD.
	3.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	5635	6170	No. de Bitácoras de recorrido y liquidación de combustible realizadas.	Se elaboraron y revisaron las Bitácoras en las que se controla el combustible suministrado a los vehículos, su liquidación y lugares visitados, así como el kilometraje recorrido; en cumplimiento a normativas aplicables. Cantidad de bitácoras de acuerdo a la cantidad de requerimientos solicitados por las diferentes Unidades de FOPROLYD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos, Equipos informáticos, Ascensor, Aires acondicionados Infraestructura y otros.	290	341	No. de Contratos, Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	Suministro de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, para equipos de transporte, fotocopiadoras, Planta telefónica, ascensor y aires acondicionados y otros, de acuerdo a las necesidades presentadas. El Mantenimiento en vehículos se incrementó por el desgaste que van teniendo los vehículos y necesitan mayor revisiones, además se adquirieron 3 vehículos nuevos a la cual se le realizaron mantenimientos. En cuanto a las reparaciones de la Infraestructura son de acuerdo a programaciones anuales y mantenimientos correctivos por fallas, a efecto de contar con equipos en buen funcionamiento y brindar servicios oportunos en atención a la población beneficiaria de FOPROLYD. Por lo que se tiene meta cumplida.
O	DSG.4	Brindar y Coordinar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD, así como el cuidado de bienes propiedad de la Institución.				
	4.1	Brindar y coordinar la seguridad de los bienes institucionales en las diferentes oficinas de FOPROLYD.	12	12	Informes mensuales con base a los libros de novedades autorizados por la PNC.	Informes mensuales presentados según lo programando y de acuerdo a los libros de novedades que lleva la Oficina de Seguridad Institucional.
O	DSG.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2014.	Entregado de acuerdo a lo programado.
	5.2	Informe Anual de labores 2014.	1	1	Informe Anual 2014.	Entregado de acuerdo a lo programado.
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	N/A	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015.	No fue solicitado por la Oficina de Comunicaciones
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informes trimestrales 2015 elaborados.	Entregado de acuerdo a lo programado.
	5.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014.	1	1	Informe Memoria Anual 2014.	Entregado de acuerdo a lo programado.
	5.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Archivo de Informe para Rendición de Cuentas	Entregado de acuerdo a lo programado.
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2016.	Entregado de acuerdo a lo programado.
O	DSG.6	OTRAS ACTIVIDADES				
	6.1	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida"en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución, y en el levantamiento de "CENSO FOPROLYD 2015".	0	15	Número de participaciones	Hubo participación en 7 jornadas en oficina central y 6 jornadas en campo, participaron 3 del personal de seguridad, 2 colaboradores administrativos, 8 motoristas, el Encargado de Almacén y el Encargado de Mantenimiento.
	6.2	Gestión para la adecuación de espacios físicos para la Clínica Empresarial, Área de Informática, Fisioterapia y Psicoterapia, Archivo Institucional y mejoramiento para la atención a beneficiarios. Incluye la supervisión de las referidas adecuaciones.	0	1	Números de gestiones y supervisiones realizadas.	Espacios físicos adecuados para el funcionamiento de las diferentes áreas, en pro de mejorar las atenciones de la población beneficiaria y empleados de FOPROLYD.
	6.3	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Oficina de Almacén y Activo Fijo.	0	1	Manual Aprobado por Junta Directiva.	En el año se actualizó el Manual considerando la entrega de especies a las personas beneficiarias por medio del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Almacén y Activo Fijo.
	6.4	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en evento del día de las personas con discapacidad.	0	1	Número de participaciones	La Unidad de Prestaciones y Rehabilitación coordinó el evento del día 4 de diciembre del presente año en conmemoración del día de las personas con discapacidad.
	6.5	Apoyo en la realización de las agroferias artesanales realizadas en el año 2015.	0	1	Número de participaciones	

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 7, UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción				
	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo				
	3.1.2.1	Desarrollar el Procedimiento para entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo	875	940	Apoyos Productivos recibidos	SE ENTREGARON MÁS APOYOS PRODUCTIVOS DE LO PROGRAMADO DEBIDO A COMPLEMENTO DE APOYOS ENTREGADOS EN AÑOS ANTERIORES. Se entregaron complementos de apoyos productivos entregados en años anteriores con montos menores en relación al monto aprobado por Junta Directiva para el ejercicio 2015 de \$2,500
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.3	Desembolsos de Créditos aprobados a beneficiarios con recursos del Fondo General	170	NA	Desembolso de Créditos	LOS FONDOS PROGRAMADOS PARA CREDITOS NO FUERON APROBADOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015. El presupuesto de prestaciones a beneficiarios para el ejercicio 2015, fue aprobado con una asignación menor a la solicitado, generando modificaciones en la programación de ejecución presupuestaria para el ejercicio 2015.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.1	Aperturar una Oficina en Zona Paracentral	1	NA	Partidad Presupuestaria Asignada	LOS FONDOS PROGRAMADOS PARA LA APERTURA DE LAS OFICINAS REGIONALES NO FUERON APROBADOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015. El presupuesto de prestaciones a beneficiarios para el ejercicio 2015, fue aprobado con una asignación menor a la solicitado, generando modificaciones en la programación de ejecución presupuestaria para el ejercicio 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.2.1.2	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Paracentral	1	NA	Contratos y Órdenes de Suministro	LOS FONDOS PROGRAMADOS PARA LA APERTURA DE LAS OFICINAS REGIONALES NO FUERON APROBADOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2015. El presupuesto de prestaciones a beneficiarios para el ejercicio 2015, fue aprobado con una asignación menor a la solicitado, generando modificaciones en la programación de ejecución presupuestaria para el ejercicio 2015.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.1	Gestión de recursos humano y de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	6	6	Reuniones para preparación	SE REALIZARON REUNIONES PARA ORGANIZAR EL EVENTO DE PRESENTACIÓN A COOPERANTES, EL QUE SE REALIZARA EN EL AÑO 2016. ASIMISMO SE GESTIONARON RECURSOS PARA LA ADECUACIÓN E INSTALACION DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL EN EL EDIFICIO ADELA Y EN EL CUARTO TRIMESTRE SE REALIZÓ EL PROYECTO DE REGISTRO DE COSTOS DE BENEFICIARIOS. El departamento de contabilidad reprogramó para los recursos para ejecutar el proyecto de registro de costos de beneficiarios, ejecutándose en el cuarto trimestre, debido a la cuantía de registros se actualizó el el Sistema de Costos de Beneficiarios del año 2012 al 2014, el cual se ejecutará a partir de octubre 2015. El Proyecto de Digitalización de documentos se traslada para el año 2016.
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica				
5	5.10.1	Política Presupuestaria elabora	1	1	Plan de Acción	EL PLAN PRESUPUSTAL CONSOLIDADO DE NECESIDADES PROYECTADAS POR LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS Y ACCIONES CENTRALES, SE PRESENTÓ AL MINISTERIO DE HACIENDA.
	5.10.2	Diseño Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégica	1	1	PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016- 2019	EL PLAN PRESUPUSTAL CONSOLIDADO DE NECESIDADES PROYECTADAS POR LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS Y ACCIONES CENTRALES, SE PRESENTÓ AL MINISTERIO DE HACIENDA. Del Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios y Acciones Centrales, se formuló el Proyecto de Presupuesto 2016 como Unidades Presupuestarias y se modificó de conformidad al monto aprobado en la Ley de Presupuesto General para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016,.
O	UFI.1	Elaborar y presentar informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma decisiones				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.1	Informe mensual de ejecución presupuestaria	12	16	Numero de informes	<p>INFORMES PRESENTADOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS DE FOPROLYD PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS E INFORMES GERENCIALES DE RESULTADOS DE LA APLICACION DE LA POLITICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL SECTOR PUBLICO 2015 CORRESPONDIENTE A LOS TRIMESTRE I,II Y III, E INFORME CONSOLIDADO DE LOGROS Y RESULTADOS DE LA UFI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2014</p>
O	UFI.2	OTRAS ACTIVIDADES				
	2.1	Elaboración de los términos de referencia para la contratación de los servicios de Registro y Almacenamiento de Datos de Costo de Bienes y Servicios suministrados a Beneficiarios. Ministerio de Hacienda y Seguimiento a la contratación de los servicios de Registro y Almacenamiento de Datos de Costo de Bienes y Servicios suministrados a Beneficiarios.	100	100	Contratación de Servicios Profesionales	<p>ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS DE BENEFICIARIOS DEL AÑO 2012 AL 2014, CON LA CONTRATACIÓN DE CUATRO SERVICIOS DE DIGITACIÓN PARA UN PERIODO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2015.</p> <p>Se cumplió con el número de registros, el cual sobrepasa la meta estimada, no obstante el periodo proyectado a cubrir se registro hasta junio año 2013 y se proyecto hasta año 2014.</p>
	2.2	Gestión de refuerzo a las asignaciones del Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para cubrir déficit en las prestaciones económicas de diciembre 2015.	100	100	Documento presentado	<p>APROBACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA DEL REFUERZO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR DEFICIT EN LAS PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS DEL MES DE DICIEMBRE 2015..</p> <p>El Ministerio de Hacienda aprobó el Refuerzo Presupuestario unicamente para la entrega de la Compensación Económica Especial por la cantidad de \$1,525,563; para el pago de las pensiones del mes de diciembre se cubrió con Presupuesto 2015 y 2016.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Integrar la información proporcionada por las diferentes Unidades de Gestión, de acuerdo a las políticas institucionales y presupuestarias, los proyectos de presupuesto para el año objetivo, el seguimiento y evaluación a la ejecución física y financiera de los presupuestos vigentes; así como otras actividades que el quehacer institucional lo requiera.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
O	PRES.1	Formular oportunamente los proyectos de presupuestos de funcionamiento, prestaciones y recursos propios para el año 2016				
	1.1	Integración de proyecciones preliminares de necesidades del proyecto de Presupuesto de Prestaciones año 2016	1	1	Informe	Se integraron datos preliminares en el mes de Febrero, para dar respuesta a una nota remitida por Ministerio de Hacienda.
	1.2	Integración del Proyecto de los presupuestos de funcionamiento y prestaciones del año 2016	2	2	Presupuestos Institucionales integrados	Durante el mes de Julio 2015, se solicitó ratificación de necesidades a las Diferentes Unidades y Departamentos para presentarlo a Junta Directiva y posteriormente remitirlo a los respectivos Ministerios.
	1.3	Integración del proyecto de Presupuesto del Fondo Rotativo 2016	1	1	Presupuesto integrado	Se integró y se presentó a Junta Directiva para su aprobación oportunamente.
O	PRES.2	Controlar y dar Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria				
	2.1	Ingreso y Gestión de la PEP del año 2015 Fondo General y Recursos Propios en el SAFI	3	3	PEP ingresada en SAFI	Se remitieron oportunamente los datos a la DGP para su respectiva validación en Sistema SAFI
	2.2	Emisión de Créditos Presupuestarios en Sistema Informático	149	243	Número de Certificados de Disponibilidad Presupuestaria emitidos	Se registraron más créditos presupuestarios en el sistema, debido a que se incrementaron las necesidades reales solicitadas por las diferentes unidades y departamentos.
	2.3	Revisión de documentos y registro de los compromisos realizados por FOPROLYD	4405	4555	Número de Compromisos emitidos	Se registraron más compromisos en el sistema, debido a la demanda de documentos, presentada por las diferentes Unidades de Gestión.
	2.4	Registro de reprogramaciones, ajustes y otros, cuando sea necesario de acuerdo a normativa AFI.	245	381	Número de Documentos emitidos	los registros corresponden a los diferentes cambios, solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.
	2.5	Remisión de Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria a Jefatura de la UFI	12	12	Número de Documentos emitidos	los informes corresponden a los meses de septiembre hasta el mes de noviembre, debido al cierre de año el correspondiente al mes de diciembre, se presentó en la segunda semana de enero 2016.
	2.6	Reporte Saldos de provisiones del presente ejercicio y de años anteriores	24	24	Número de Reportes emitidos	Corresponde a reportes de saldos de los meses de septiembre hasta noviembre 2015, debido a que el correspondiente al mes de diciembre, se remite hasta la segunda semana de enero/2016.
O	PRES.3	Realizar las oportunas Conciliaciones Bancarias				
	3.1	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	144	144	Número de Documentos emitidos	Corresponde a conciliaciones de los meses de septiembre hasta noviembre 2015, debido a que las del mes de diciembre, se realizaron hasta el mes de enero/2016, debido al cierre contable.
O	PRES.4	Ejecutar y presentar Reintegros de Caja Chica oportunamente				
	4.1	Reintegros periódicos de Caja Chica	27	31	Número de Reintegros solicitados	Se realizaron reintegros internos de acuerdo a las diferentes necesidades presentadas.
O	PRES.5	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Numero de Informes Trimestral	El informe fue presentado oportunamente

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 7, UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
7,1 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.2	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015	3	3	Numero de Informes Trimestrales	El informe fue presentado oportunamente
	5.3	Informe Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes Anual	El informe fue presentado oportunamente
	5.4	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores y Rendición de Cuentas Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe fue presentado oportunamente
	5.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	El informe fue presentado oportunamente
O	PRES.6	OTRAS ACTIVIDADES				
	6.1	Participación en Otras Actividades	0	1		Se participó en 16 reuniones de trabajo, correspondiente a la coordinación de la propuesta para el programa presupuestario, 2014 y 2019, además se trabajó en la programación física y financiera de las Acciones Centrales 2, como parte del plan de la Reforma Presupuestaria.
	6.2	Coordinación del Equipo Técnico de Diseño del Programa Presupuestario	0	1		Se participó en 5 reuniones de trabajo, correspondiente a la coordinación de la propuesta para el programa presupuestario, 2014 y 2019, además se trabajó en la programación física y financiera de las Acciones Centrales 2, como parte del plan de la Reforma Presupuestaria.
	6.3	Consolidación del Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para cubrir déficit en las prestaciones económicas de diciembre 2015.	0	1		Se participó en la consolidación de información presupuestaria acumulada al mes de septiembre, con la finalidad de presentar a Junta Directiva la propuesta de Refuerzo Presupuestario 2015, posteriormente fué remitida al Ministerio de Hacienda por parte de la Jefatura UFI.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Control y Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto Institucional General y

RECURSOS GOES

	Recursos Programados Aprobados	Recursos Ejecutados
A) Funcionamiento Institucional	\$ 1024,845.00	\$ 1012,067.26
B) Prestaciones a Beneficiarios	\$ 44268,370.00	\$ 44265,121.34
C) Refuerzo Presupuestario	\$ 1237,053.00	\$ 1237,053.00
TOTALES.....	\$ 46530,268.00	\$ 46514,241.60

Las transferencias otorgadas por los Ministerios de Trabajo y Hacienda al cierre del cuarto trimestre 2015, se ejecutaron en un **99.97%** de forma general, atendiendo a

20,519 Beneficiarios con Discapacidad,

padres de la 3a.edad, familiares de Beneficiarios, menores de 18 años, padres e hijos inválidos sin importar la edad

pd en los diferentes programas de prestaciones y beneficios

que desarrolla FOPROLYD; de los cuáles se ha

entregado el Pago de la Deuda Histórica a 114 Beneficiarios, que han entregado la documentación

de respaldo, además se han entregado apoyos productivos a 836 Beneficiarios por \$ 1,500,000.00

RECURSOS PROPIOS

Prestaciones a Beneficiarios	\$ 2,720.45	\$ 2,410.70
Fondo Rotativo	\$ 1527,190.00	\$ 1526,873.39
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 9,905.00	\$ 9,406.97
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 1539,815.45	\$ 1538,691.06
TOTALES.....	\$ 48070,083.45	\$ 48052,932.66

Comprende ejecución por compras realizadas para conmemorar el día del Empleado de FOPROLYD y placas de reconocimiento a Miembros Directivos

Comprende la ejecución por Créditos otorgados a Beneficiarios

Comprende Intereses por capitalización al vencimiento de los depósitos a plazo del excedente de la Reserva Técnica

FOPROLYD

INFORME DE LABORES AÑO 2015

UNIDAD: 7, UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
7,2 DEPARTAMENTO DE TESORERIA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Gestionar la obtención de los recursos financieros de acuerdo a la programación presupuestaria para cumplir en forma oportuna con la entrega de las prestaciones a beneficiarios, los pagos a empleados y suministrantes de los bienes y servicios adquiridos, según la ejecución presupuestaria y Controlar el equilibrio monetario de los recursos recibidos y comprometidos.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
O	TES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria				
	1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	72	90	Requerimientos de Fondos	Meta Cumplida
O	TES.2	Controlar los recursos financieros a fin de cumplir en forma oportuna la entrega de prestaciones a beneficiarios y los pagos a empleados y su ministrantes de los bienes y servicios adquiridos				
	2.1	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	228213	281816	Número de Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Se atendieron a 281,816 beneficiarios, correspondientes Al siguiente detalle: Planillas Mensuales.....280,982 Gastos Funerarios..... 396 Prestación Unica de Una Sola Vez... 264 Remanentes..... 60 Deuda Histórica 114
	2.2	Pagos de salarios por Banca Electrónica	3465	4560	Abonos a Cuentas	Meta cumplida, la proyección es de acuerdo a promedio mensual, no obstante en el mes de diciembre se paga la planilla de indemnización de empleados
	2.3	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	5370	8751	Cheques, NC y NA	Meta cumplida. A continuación se detalla los siguiente: Cheques.....3610 Notas de Cargo 533 Notas de Abono 417 Dentro de los cheques, estan considerados 942 cheques entregados para Apoyo Productivo y 555 cheques de Creditos
	2.4	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	18900	30060	Registros	Meta Cumplida. Aumento en registro de Apoyo Productivo, Créditos, facturas a proveedores
	2.5	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	5835	6176	Número de órdenes de descuento autorizadas, registradas y escaneadas	El promedio calculado fue mayo a la afluencia de Beneficiarios con créditos de otros bancos
	2.6	Emisión de Comprobantes de Retención del 1% de IVA y Constancias de ISR a Proveedores, Quedan, Recibos de Ingresos y Constancias de Salarios de Empleados	3960	5691	Comprobantes de retención, constancias de renta, constancias de salarios, Quedan y Recibos de Ingresos	Meta cumplida

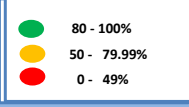
FOPROLYD

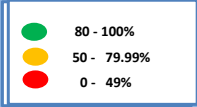
INFORME DE LABORES AÑO 2015

UNIDAD: 7, UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
7,2 DEPARTAMENTO DE TESORERIA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.7	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	5484	6946	Facturas	Meta cumplida
	2.8	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	168	192	Reintegro	La rotación en los reintegro fue menor a lo proyectado
	2.9	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	84	36	Reintegro	La rotación en los reintegro fue menor a lo proyectado Se realizaron todos los reintegros en el año
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.				
	3.1	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	216	414	Número de créditos desembolsados	Meta cumplida
	3.3	Informe de Disponibilidad de Bancos	108	135	Informe	Meta cumplida
O	TES.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2015	
	4.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	2	2	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2015	Meta cumplida
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	0	0	Informe Memoria Anual 2014	
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2012 - Mayo/2015.	0	0	Informe Rendición de Cuentas	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir				
AE	No.		META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Registrar todos los hechos económicos que realiza la Institución, con el fin de presentar información financiera confiable y oportuna a las autoridades superiores, y a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental bajo los lineamientos de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
O	CONT.1	Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.				
	1.1	Elaboración, presentación mensual y trimestral de Estados e Informes Financieros a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a la Junta Directiva, al Comité de Gestión Financiera y a otros Usuarios.	268	264	Informes	Presentación de informes financieros a los distintos usuarios: Mensual a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental Trimestral a la Junta Directiva y al Comité de Gestión Financiera, Unidad de Acceso a la Información Pública Se presentó en forma mensual al Comité de Gestión Financiera, un informe sobre las Disponibilidades, Inversiones Financieras y los Bienes Depreciables
	1.2	Elaboración de Estados e Informes Contables del Fondo Rotativo y notas explicativas	12	12	Número de informes contables generados y archivados	Presentación de informes financieros a los distintos usuarios: Trimestral a la Junta Directiva, al Comité de Gestión Financiera y al Departamento de Crédito Se incluye como anexo en el informe semestral de los Estados Financieros y sus Notas Explicativas remitidas al M. de Hacienda
O	CONT.2	Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución				
	2.1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	7680	7719	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos realizados por la institución durante el periodo evaluado Subestimación en los registros del periodo evaluado; Efecto más generación de operaciones del Fondo Rotativo y entrega de apoyos productivos a beneficiarios del FOPROLYD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir				
AE	No.		META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios .	552	685	Número de Partidas Contables elaboradas	Registro de todas las operaciones del ejercicio realizadas por el departamento de Créditos Se realizaron ajuste a los registros contables a solicitud del departamento de Créditos para conciliar saldos
O	CONT.3	Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones				
	3.1	Registro en el Sistema de Costos , los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios lisiados	12000	47437	Número de Registros efectuados	Se actualizó los registros de los meses de Julio 2011 a Junio 2013 Se contrato 4 personas por libre gestión No. 119/2015 para un periodo de tres meses (octubre a Diciembre 2015) y el apoyo de la lic. Rosenda Palacios ,colaboradora financiera del depto. de Presupuesto
	3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	736	1065	Número de cuentas analizadas mensualmente	Se analizaron 1065 cuentas contables, con un promedio mensual de 89 cuentas
	3.3	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	7894	7924	Comprobantes e informes contables	Se generaron 7,719 comprobantes contables y 205 informes contables y financieros.- Proceso de archivado : generación, ordenamiento de comprobantes y documentos anexos, así como el foliado y archivo de estos en sus respectivo "amos" o archivadores estos también son rotulados según el periodo a que corresponden.
	3.4	Selección,limpieza,codificación,escaneo e indexación de documentos contables e informes financieros años 2004 A 2012	60,000	0	Número de páginas escaneadas	Actividad reprogramada para iniciarse en el próximo ejercicio 2016
O	CONT.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2014	
	4.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo para el informe ejecutivo de labores de junio 2014 a mayo 2015	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Jun 2014 a Mayo 2015	
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2015	
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe Memoria Anual 2014	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir				
AE	No.		META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2016	Presentación del plan de trabajo 2016
O	CONT.5	Otras Actividades				
	5.1	Análisis Financieros a diferentes procesos de licitación y contratación de libre gestión preparados por la UACI	0	6	Informe del análisis financiero	Participación en 6 procesos, por cada proceso se efectuó un análisis a los Estados Financieros de los proveedores participantes y se preparo un informe de los resultados obtenidos Esta actividad se desarrolla cuando la UACI, nombra la participación del personal del depto. De Contabilidad en los procesos de licitación
	5.2	Asistencia a la supervisión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, así como a la auditoria interna y externa (privada y de la Corte de Cuentas)	0	3	nota control de visitas e informe	Asistencia a la Supervisión de la Dirección. Gral. de Contab. Gubernamental , asistencia al personal de la Unidad de Auditoría Interna Institucional y a la Corte de Cuentas de la República , en su auditoria de Gestión del 01 de enero al 30 de abril 2015 Se suministra documentación ,informes y notas explicativas requeridas
	5.3	Preparación de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los apoyos productivos entregados a los beneficiarios ...	0	106	Informes	Preparación copia de documentos e informe de apoyos productivos entregado a los beneficiarios del FOPROLYD En los últimos trimestres se ha incrementado el número de beneficiarios que solicitan información sobre los costos de los apoyos productivos recibidos

Nota : Para el desarrollo de las Actividades 3.1 , 3.2, 3.3 , 3.4 y 5.3 es necesario contratar Debido a la carga actual de registros y requerimiento de información , se hace contratación de un colaborador financiero, solicitud que se ha propuesto en

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, así como apoyo en la integración y actualización de las diferentes herramientas administrativas de FOPROLYD y la presentación de documentos requeridos a través del monitoreo, consolidación y síntesis de la información brindada por las diferentes Unidades de Gestión.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves				
	5.4.4.1	Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en las Normas ISO	1	0.5	Informe realizado	<p>Como apoyo a ésta actividad no se ha requerido demanda por parte del coordinador responsables directo de la realización del diagnóstico, limitándose a revisar el informe de propuesta de instauración de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la familia de NORMAS ISO 9000 presentado por la Oficina de Desarrollo Organizacional.</p> <p>Se gestionó y sostuvieron reuniones con Ingeniero Enilson Cortez, Jefe Unidad de Gestión de Calidad del Ministerio de Hacienda en fecha 26 de agosto; Ingeniera Alejandra Avelar del Organismo Salvadoreño de Acreditación en fecha 04 de septiembre 2015; y con Ingeniera Doris Jaime del Organismo Salvadoreño de Normalización el 07 de septiembre 2015.</p> <p>También se gestionó con el Departamento de Recursos Humanos, la participación del Encargado de Desarrollo Organizacional en la Capacitación " Sistemas de Gestión de Calidad", impartido en la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA), los días 22 y 29 de agosto 2015, y se gestionó la asistencia del Encargado de Desarrollo Organizacional y de la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional al evento "Requisitos de la Norma ISO 9001 Versión 2015" realizado por el Organismo Salvadoreño de Acreditación, entrada en vigencia en septiembre 2015</p>
	5.4.4.2	Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación de procesos	1	0	Base de datos de la Oficina de Proyectos identificados	Actividad reprogramada en observancia a las nuevas prioridades establecidas por Junta Directiva para el año 2016 y en el Plan de Gestión 2015-2019 de FOPROLYD por la Oficina de Proyectos Actividad programada para el mes de julio 2015; de acuerdo a las prioridades de Junta Directiva, se reprograma para el año 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica	1	1	Proyecto de Presupuesto quinquenal	<p>En el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público de El Salvador, en el año 2015 se formuló el resumen financiero 2014-2019 de las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales.</p> <p>En el cuarto trimestre se presentó a Junta Directiva el Plan de Gestión Financiera y Técnica de FOPROLYD 2015-2019, el cual fue aprobado según consta en ACTA No. 26.07.2015, Acuerdo No. 375.07.2015 de fecha 01 de Julio 2015.</p> <p>También fue elaborado el Plan Presupuestal para el Ejercicio 2016 y el Plan Ajustado en el que se priorizó y consideró algunas apuestas estratégicas, presentados a las Autoridades Superiores y remitido a los Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p>
	5.10.1	Apoyo a la Elaboración de Políticas Presupuestarias	1	1	Políticas presupuestarias elaboradas	<p>Del Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios y Acciones Centrales, se formuló el Proyecto de Presupuesto 2016 como Unidades Presupuestarias y se modificó de conformidad al monto aprobado en la Ley de Presupuesto General para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016.,</p> <p>Política, Normas de Formulación y Techo Asignado, emitidas por el Ministerio de Hacienda, base para ajustar el Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios.</p>
	5.10.2	Apoyo al Diseño del Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	1	1	Anteproyecto quinquenal elaborado	<p>Del Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios y Acciones Centrales, se formuló el Proyecto de Presupuesto 2016 como Unidades Presupuestarias y se modificó de conformidad al monto aprobado en la Ley de Presupuesto General para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016.,</p> <p>Se elaboró el Plan Presupuestal para el Ejercicio 2016 y el Plan Ajustado en el que se priorizó y consideró algunas apuestas estratégicas, presentados a las Autoridades Superiores y remitido a los Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p>
O	UPYDI.1	OTRAS ACTIVIDADES				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	1.1	Miembro del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI)	1	1	Gestiones	<p>En el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público, se elaboró el instrumento del cronograma de trabajo a presentar por el CTGPI. Se participó en todas las sesiones de trabajo realizada para la identificación del Proceso Sustantivo Institucional y del posible Programa Presupuestario de FOPROLYD.</p> <p>Todo lo anterior se realizó en término, aprobado por Junta Directiva y remitido a la Dirección General de Presupuesto en fechas 16 y 30 de enero 2015.</p> <p>Fue definido el Equipo Técnico de Diseño, los miembros que lo conforman y el responsable de coordinarlo así como el respectivo cronograma de trabajo. Este último remitido también en término en fecha 06 de febrero 2015. En el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público, se finalizó la Propuesta de Programa Presupuestario y Acciones Centrales 2016-2019 de FOPROLYD con Enfoque de Resultados, el cual fue remitido a la Dirección General de Presupuesto, Ministerio de Hacienda el 25 de mayo respaldado por Oficio No.846-2015 suscrito por la Presidencia de Junta Directiva.</p> <p>Base Legal: Plan de Reforma del Presupuesto Público de El Salvador, Circular No. SAFI-03/2014 de fecha 19 de septiembre 2014 y Oficio No. 1042 que indica la</p>
	1.2	Identificación de Acciones Centrales de FOPROLYD en el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público	8	8		<p>Se brindó asistencia técnica a los funcionarios involucrados en las áreas de apoyo y dirección de FOPROLYD para la identificación de las Acciones Centrales establecidas en la Plantilla de las Categorías contenidas en el CAPITULO V, Cuadro No. 2D de la Guía Metodológica para la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Edición 02 de fecha 16 de septiembre 2014.</p> <p>Se elaboró y difundió el Plan de Reforma del Presupuesto Público, con énfasis en el Capítulo V de la Guía Metodológica, Acciones Centrales; diseñándoles y entregándoles los instrumentos para elaborar el Resumen Físico y Financiero de las mismas para el periodo 2014-2019.</p> <p>En los meses de abril y mayo se consolidó la información de todas las Acciones Centrales de FOPROLYD y se ajustó lo tocante a las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Oficina de Planificación</p>
	1.3	Monitoreo al Cronograma de trabajo del Equipo Técnico de FOPROLYD	3	3	Reuniones	<p>Durante el mes de abril y mayo se continuó con el monitoreo de la ejecución del cronograma del ETD, mismo que solicitó prórroga a la DGP para su cumplimiento.</p> <p>Las listas de asistencia las lleva el Coordinador del ETD.</p> <p>La prórroga fue concedida hasta el 22 de mayo.</p>
O	1.4	Miembro del Comité de Eficiencia Institucional	1	1	Gestiones	<p>Se elaboró el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.</p> <p>Se realizó el concurso " Tu Mejor Idea para el Ahorro de Energía", se divulgó el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad 2014</p> <p>El concurso fue declarado desierto, lo que se informó al Consejo Nacional de Energía(CNE)</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.5	Capacitación sobre el uso del módulo PAAC de COMPRASAL II por parte de la UNAC del Ministerio de Hacienda	1	1	Capacitación	El día 27 de febrero en las instalaciones del Ministerio de Hacienda se recibió capacitación sobre como digitar las necesidades de adquisición de bienes y servicios para que UACI pueda elaborar la respectiva PACC.-
	1.6	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	Manuales revisados	<p>Durante el mes de febrero en coordinación con la Jefatura de la Unidad , se revisó el Manual de Política, Normas y Procedimientos de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, el cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 09.03.2015 ACUERDO No.140.03.2015 de fecha 11 de marzo 2015.</p> <p>Durante el segundo trimestre en coordinación con las Jefaturas de las diferentes Unidades de Gestión, se revisaron los Manuales de Política, Normas y Procedimientos siguientes:</p> <p>a) Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina Seguridad Institucional aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 24.06.2015 ACUERDO No.345.06.2015 de fecha 18 de junio 2015</p> <p>b) Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 24.06.2015 ACUERDO No.346.06.2015 de fecha 18 de junio 2015</p>
	1.7	Revisión de Reglamentos en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	3	3	Reglamentos revisados	<p>En el mes de febrero se revisó en coordinación con el Jefe de la Unidad Jurídica y los miembros de la Comisión, en Reglamento de la Comisión Especial de Casos de Excepción (CECE) el cual se presentó a junta Directiva y fue aprobado en ACTA No. 08.03.2015, ACUERDO No. 123.03.2015 en fecha 04 de marzo 2015. Actividad pendiente por parte de la Oficina de Desarrollo Organizacional del año 2014.</p> <p>El 04 de marzo se instruyó a la Oficina de Desarrollo Organizacional que coordinara la actualización del Reglamento de la Comisión Especial de Casos de Apelación (CEA).</p>
<p>En el mes de junio se revisó en coordinación con el Jefe de la Unidad Jurídica y los miembros de la Comisión, en Reglamento de la Comisión Especial de Apelaciones(CEA) el cual se presentó a junta Directiva y fue aprobado en ACTA No. 22.06.2015, ACUERDO No.312.06.2015 en fecha 03 de junio 2015.</p>						
<p>En el mes de agosto y septiembre se revisó en coordinación con el Jefe de la Unidad Jurídica, la Unidad de Reinserción Social y Productiva y Coordinadora de la Comisión Técnica Evaluadora (CTE), el Reglamento Especial de la CTE el cual se presentó a junta Directiva y fue aprobado en ACTA No. 38.09.2015, ACUERDO No.555.09.2015 en fecha 18 de septiembre 2015.</p>						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.8	Revisión del Plan de Gestión 2015-2019 de FOPROLYD	1	1	Plan de Gestión revisado	<p>En los meses de febrero y marzo se realizaron varias revisiones al segundo Borrador Plan de Gestión 2015-2019, elaborado por la Oficina de Proyectos. El día 24 de abril fue presentado al Comité de Gestión Financiera y el 30 de junio a Gerencia General.</p> <p>El primer borrador se revisó a finales del año 2014. Queda pendiente de presentar a los organismos cooperantes</p>
	1.9	Elaboración de documento de Logros y Resultados 2014 y Proyecciones 2015	1	1	Informe realizado	<p>A solicitud de la Secretaria de Comunicaciones de Casa Presidencial, se elaboró un documento resumen de los principales Logros y Resultados del año 2014, conteniendo además las Proyecciones para el año 2015. Fue presentada el 24 de febrero 2015</p> <p>Esta actividad se realizó en coordinación con la Oficina de Comunicaciones</p>
	1.1	Reporte sintetizado de los logros relevantes período junio 2014 a mayo 2015 para el MITRAB	1	1	Reporte Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	<p>El 23 de febrero se entregó a la Oficina de Comunicaciones en UPYDI 071 RESULTADOS DEL PERIODO JUNIO 2014 A MAYO 2015 PARA INFORME DE LABORES MTPS-UPYD lo pertinente al consolidado de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional sobre los logros relevantes y de impacto realizados en ese período</p> <p>Realizado en cumplimiento a solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ref. DM -57-CDI-62-2015, donde piden el informe anual de labores de FOPROLYD del periodo junio 2014 a mayo 2015</p>
O	1.11	Informes para la Auditoría de Gestión a FOPROLYD, periodo 01 de enero de 2014 al 30 de abril 2015 realizada por la Corte de Cuentas de la República	1	1	Información entregada	<p>Se entregó la información requerida en diferentes momentos por la Jefe de Equipo de la Dirección de Auditoría 5 de la CDC:</p> <p>Plan Anual Operativo 2014-2015 Plan Estratégico Reformulado 2013-2014 Plan Estratégico 2015-2019 Indicadores de Gestión utilizados Estructura Organizativa Actualizada Sistema de Gestión de Riesgos Evaluación Periódica de Riesgos Informe de Cumplimiento de metas, Indicadores de Gestión utilizados en el periodo 2014-2015 REF. UPYDI 010/2015 de fecha 25 de febrero 2015 y en oficinas de Gerencia General.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O						<p>Se entregó en el mes de enero al Oficial de Información el Plan Anual Operativo 2015. Y en febrero resultados obtenidos del cumplimiento de POA 2014 para el periodo de enero a diciembre de ese año Plan Operativo aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014. Informe Consolidado Planes de Trabajo 2014 Periodo Enero Diciembre, recibido por Junta Directiva según consta en ACTA No. 07.02.205 ACUERDO No. 106.02.2015 de fecha 25 de febrero.</p>
	1.12	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública	8	8	Información entregada	<p>Se entregó en el mes de mayo al Oficial de Información los resultados obtenidos del cumplimiento de los resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2015 para el período enero marzo 2015. El Organigrama de FOPROLYD vigente y el POA 2015 actualizado con las seis reprogramaciones realizadas por igual numero de unidades en el período enero mayo 2015. Plan Operativo aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014 y sus reprogramaciones. Informe Consolidado Planes de Trabajo 2015 Periodo Enero Marzo, recibido por Junta Directiva según consta en ACTA No. 19.05.2015 ACUERDO No. 266.05.2015 de fecha 13 de mayo.</p>
						<p>Se entregó el 13 de agosto 2015 al Oficial de Información el Plan Anual Operativo 2015 y sus 9 reprogramaciones a esa fecha. Y el 18 de agosto los resultados obtenidos del cumplimiento de POA 2015 de las Unidades de Gestión, Gráficas y Estadísticas para el periodo de Abril Junio de ese año recibidos por Junta Directiva según consta ACTA No. 32.08.2015, ACUERDO No. 456.08.2015 de fecha 12 de agosto corriente.</p>
						<p>Se entregó el 24 de noviembre 2015 al Oficial de Información el Plan Anual Operativo 2015 y sus 11 reprogramaciones a esa fecha. Y en esa misma fecha los resultados obtenidos del cumplimiento de POA 2015 de las Unidades de Gestión, Gráficas y Estadísticas para el periodo de Julio Septiembre de ese año recibidos por Junta Directiva según consta En ACTA No. 46.11.2015 ACUERDO No. 675.11.2015 de fecha 11 de noviembre 2015 Vía correo institucional en UPYDI 285 Plan Operativo Anual 2015 y sus once reprogramaciones y UPYDI 284 Información Oficiosa-Resultados POA 2015, Estadísticas y Gráficas 3er T 2015</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	1.13	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2016	En atención REFRESUP.006/2015 se entregó el 25 de febrero las proyecciones presupuestarias de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional. El 15 de junio se entregó el presupuesto por Áreas de Gestión 2016 de Bienes y Servicios de ésta Unidad, según instrucciones del Departamento de Presupuesto.
O	1.14	Revisión del informe de Auditoría 5S período enero junio realizado por el equipo líder 5S de FOPROLYD	1	1	Informe de auditoría	El 11 de agosto se trasladó el informe a Gerencia General para visto bueno, sello y firma del Informe de Auditoría 5S período Enero Junio 2015 El informe se presentó a Junta Directiva en sesión del 19 de agosto 2015
	1.15	Revisión de propuesta de Plan de Ferias Agro Artesanales de FOPROLYD 2015	1	1	Plan revisado	El plan de presentó a Gerencia General y Junta Directiva en fecha 02 de septiembre 2015 aprobado según consta en ACTA No. 36.09.2015 ACUERDO No 520.09.2015 de esa misma fecha. Base legal para elaboración: Acuerdo No 452.07.2015 de fecha 22 de julio 2015
	1.16	Revisión y actualización de Catálogo de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo	1	1	Gestiones	En el mes de septiembre se finalizó la actualización del Catálogo de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo y fue presentado a Junta Directiva el 30 de ese mismo mes, aprobándose según consta en ACTA No. 36.09.2015 ACUERDO No 520.09.2015 de esa misma fecha.
O	1.17	Asistencia a capacitaciones	2	2	Capacitación	El día 25 de septiembre en las instalaciones del Complejo San Bartolo del Ministerio de Hacienda se recibió una jornada de capacitación sobre la " Incidencia de los principios éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas, impartido por el Comité de Ética de FOPROLYD. El día 28 de septiembre se recibió media jornada de capacitación sobre Liderazgo Personal ,impartido por Ingeniero Mario Antonio Martínez del Ministerio de Obras Públicas
			1	1	Manuales revisados	Durante el mes de febrero en coordinación con la Jefatura de la Unidad , se revisó el Manual de Política, Normas y Procedimientos de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, el cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 09.03.2015 ACUERDO No.140.03.2015 de fecha 11 de marzo 2015
			2	2	Manuales revisados	Durante el segundo trimestre en coordinación con las Jefaturas de las diferentes Unidades de Gestión, se revisaron los Manuales de Política, Normas y Procedimientos siguientes: a) Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina Seguridad Institucional aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 24.06.2015 ACUERDO No.345.06.2015 de fecha 18 de junio 2015 b) Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 24.06.2015 ACUERDO No.346.06.2015 de fecha 18 de junio 2015

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	1.18	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	Manuales revisados	Durante el mes de julio en coordinación con la Jefatura del Departamento de Servicios Generales se revisó el Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina de Transporte el cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 27.07.2015 ACUERDO No.398.07.2015 de fecha 08 de julio 2015
			1	1	Manuales revisados	Durante el mes de diciembre en coordinación con la Jefatura del Departamento de Servicios Generales se revisó el Manual de Política, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina de Almacén y Activo Fijo el cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 51,12.2015 ACUERDO No.756,12,,2015 de fecha 22 de diciembre 2015 Actualización realizada a iniciativa del Departamento de Seguimiento y Control en Salud y que constituye la 3era versión del referido manual.
O	1.19	Revisión del Plan de Gestión 2015-2019 de FOPROLYD	1	1	Plan de Gestión revisado	El plan de presentó a Gerencia General y Junta Directiva en fecha 01 de julio 2015 aprobado según consta en ACTA No. 26.07.2015 ACUERDO No 375.07.2015 de esa misma fecha. El primer borrador se revisó a finales del año 2014.
	1.2	Apoyo en el evento de Rendición de Cuentas 2014-2015 y la Primera Feria de Beneficiarios Emprendedores de FOPROLYD	1	1	Informe realizado	El 25 de agosto se desarrollo el evento de Rendición de Cuentas, apoyándose en la actividad denominada Feria de Beneficiarios Emprendedores de FOPROLYD Esta actividad se realizó bajo la coordinación de la Oficina de Comunicaciones
	1.21	Reporte sintetizado de los logros relevantes período junio 2014 a mayo 2015 para el MITRAB	1	1	Reporte Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	El 23 de febrero se entregó a la Oficina de Comunicaciones en UPYDI 071 RESULTADOS DEL PERIODO JUNIO 2014 A MAYO 2015 PARA INFORME DE LABORES MTPS-UPYD lo pertinente al consolidado de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional sobre los logros relevantes y de impacto realizados en ese período Realizado en cumplimiento a solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ref. DM -57-CDI-62-2015, donde piden el informe anual de labores de FOPROLYD del periodo junio 2014 a mayo 2015
O	1.2	Informes para la Auditoría de Gestión a FOPROLYD, periodo 01 de enero de 2014 realizada por la Auditoría Externa(Elías & Asociados)	1	1	Informe respuesta	Se presentó a Subgerencia propuesta de respuesta a condiciones encontradas por la Auditoría Externa Vía correo institucional en fecha 28 de agosto 2015

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	1.23	Revisión del Plan de Ferias Agro Artesanales de FOPROLYD	1	1		En agosto 2015 se revisó la propuesta del Plan de Ferias Agro-Artesanales de FOPROLYD, presentado por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, en cumplimiento a Acuerdo No 452.07.2015 de fecha 22 de julio 2015 Plan aprobado en ACTA No. 36.09.2015, ACUERDO No. 520.06.2015 de fecha 02 de septiembre 2015
O	1.24	Asistencia a capacitaciones	2	2	Capacitación	En el mes de octubre se asistió a la capacitación sobre comunicación efectiva y manejo de conflictos y a la jornada sobre inteligencia emocional impartida por el Equipo de Psicología de FOPROLYD
O	1.25	Reunión evento con cooperantes de FOPROLYD	1	1	Informe	Desde finales de septiembre se asistió a 12 reuniones coordinadas por la Subgerencia y Oficina de Proyectos para diseñar una actividad institucional similar al ejercicio de Rendición de Cuentas, especialmente dirigido a entes que nos han brindado cooperación financiera y técnica. El evento a finales del año 2015 se tenía previsto realizarlo el mes de enero 2016, ya que los invitados especiales no podían estar presentes el 03 de diciembre 2015.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 8, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8,1 OFICINA DE PLANIFICACION



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Planificar, coordinar, organizar y monitorear el Plan Estratégico Institucional, a través del seguimiento a los planes de trabajo formulados por todas las Unidades Organizativas y a sus respectivos Informes de Labores, con el fin de su divulgación consolidada y sintetizada para la toma de decisiones oportunas y eficientes que aseguren el cumplimiento de las metas formuladas en dicho Plan.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica				
5	5.10	Apoyo técnico en la Formulación de una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica	1	1	Documento	En el marco del Plan de Reforma del Presupuesto Público de El Salvador, en el presente trimestre se revisó bajo la coordinación de la Jefe de la Unidad Financiera el resumen financiero 2014-2019 de las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Oficina de Planificación que formarán parte de las Acciones Centrales Institucionales y se ajustaron de acuerdo a lo determinado por la misma.
	5.10.1	Apoyar técnicamente en la formulación de Políticas Presupuestarias quinquenales	1	1	Políticas presupuestarias elaboradas	Política, Normas de Formulación y Techo Asignado, emitidas por el Ministerio de Hacienda, base para ajustar el Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios.
	5.10.2	Apoyar técnicamente en el diseño de Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	1	1	Anteproyecto quinquenal elaborado	Se elaboró el Plan Presupuestal para el Ejercicio 2016 y el Plan Ajustado en el que se priorizó y consideró algunas apuestas estratégicas, presentados a las Autoridades Superiores y remitido a los Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Del Plan Presupuestal Consolidado de necesidades proyectadas por las Unidades Ejecutoras de los Programas de Atención a Beneficiarios y Acciones Centrales, se formuló el Proyecto de Presupuesto 2016 como Unidades Presupuestarias y se modificó de conformidad al monto aprobado en la Ley de Presupuesto General para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016,.
O	PLANN.1	Dotar a la Institución de políticas, normas y proceso actualizados, eficientes y efectivos para su optimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
						<p>Con la información del 100% de las Unidades de Gestión (25 funcionales y 5 zonas) se presentó el INFOLAB CUARTO TRIMESTRE 2014 en sesión de Junta del 11 de febrero 2015. Este informe fue elaborado con el 100% de la información presentada por las 16 unidades de gestión(25 unidades funcionales y 5 zonas).</p> <p>La ejecución operativa del cuarto trimestre 2014 fue de 95.15% y la estratégica del 92.69%.</p> <p>Como resultado la ejecución del periodo 2010-2014 fue del 93.68%.</p> <p>El mes de marzo se elaboraron los instrumentos de seguimiento del primer trimestre para el POA 2015, así como la instrucciones para su realización; las cuales fueron entregadas a cada uno de los responsables de las 16 Unidades de Gestión de la entidad vía correo electrónico el 27 de marzo.</p> <p>Entregado a Gerencia General respaldados con Memorando REF./UPYDI 005/2015 en fecha 10 de febrero 2015.</p> <p>En ACTA No. 05.02.2015 ACUERDO No. 75.02.2015 de fecha 11 de febrero se da por recibido el informes y se emitieron las recomendaciones pertinentes.</p> <p>Los Instrumentos del INFOLAB 1er T 2015 fueron entregado respaldados con Memorando REF./UPYDI 017/2015 y en vía electrónica en UPYDI con correlativos del 100 al 116, todo en fecha 27 de marzo 2015.</p>
				4	Informe Trimestral de Labores Institucional	<p>Con la información del 100% de las Unidades de Gestión (28 funcionales y 5 zonas) se presentó el INFOLAB del PRIMER TRIMESTRE 2015 en sesión de Junta del 13 de mayo 2015.</p> <p>Este informe fue elaborado con el 100% de la información presentada por las 16 unidades de gestión(28 unidades funcionales y 5 zonas).</p> <p>La ejecución operativa del primer trimestre 2015 fue de 91.62% y la estratégica del 90.56%.</p> <p>También se entregaron los instrumentos y las instrucciones para la revisión del INFOLAB Segundo trimestre 2015 en Memorando REF./UPYI 030/2015 en fecha 29 de junio y vía electrónica en correlativos UPYDI desde el 192 hasta el 207.</p>
	1.1	Seguimiento e integración de los Informes de actividades trimestrales de cada unidad.	4			<p>Con la información del 100% de las Unidades de Gestión (28 funcionales y 5 zonas) se presentó el INFOLAB del SEGUNDO TRIMESTRE 2015 en sesión de Junta del 12 de agosto 2015</p> <p>La ejecución operativa del segundo trimestre 2015 fue de 94.51 % y la estratégica del 91.37%.</p> <p>También se entregaron los instrumentos y las instrucciones para la revisión del INFOLAB Tercer trimestre 2015 en Memorando REF./UPYI 050/2015 en fecha 29 de septiembre y vía electrónica UPYDI 250 INFOLAB tercer trimestre 2015</p> <p>Entregado a Gerencia General respaldados con Memorando REF./UPYDI 039/2015 en fecha 11 de agosto 2015.</p> <p>En ACTA No. 32.08.2015 ACUERDO No. 462.08.2015 de fecha 12 de agosto se da por recibido el informes y se emitieron las recomendaciones pertinentes.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
						<p>El consolidado del TERCER TRIMESTRE 2015 se elaboró con base al 100% de los informes presentados por cada uno de los responsables de las 16 unidades organizativas de la entidad (28 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución operativa promedio institucional del 94.22 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente , según concierne de 92.23 %.</p> <p>Entregado a Gerencia General respaldado por UPYDI 272 Informe Consolidado Actividades Tercer Trimestre 2015 viaje electrónica en fecha 06 de noviembre 2015 y con Memorando REF./UPYDI 052/2015 en fecha 10 de noviembre 2015.</p> <p>En ACTA No. 46.11.2015 ACUERDO No. 675.11.2015 de fecha 11 de noviembre 2015 se da por recibido el informes y se emitieron las recomendaciones pertinentes.</p> <p>También se entregaron los instrumentos y las instrucciones para la revisión del INFOLAB Cuarto trimestre 2015 en Memorando REF./UPYDI/060/2015 en fecha 17 de diciembre y vía electrónica UPYDI 307 Instrucciones INFOLAB 4to T 2015</p>
	1.1-B	Seguimiento e integración de los Informes de actividades anual de cada unidad.	1	1	Informe Consolidado Anual de Labores Institucional	<p>En fecha 25 de febrero de 2014 se presento a Junta Directiva el Informe Consolidado Anual de Actividades correspondiente al año 2014 el cual se elaboró con base al 100% de las 16 unidades de gestión(25 unidades funcionales y 5 zonas), que reporta una ejecución promedio institucional del 95.7%, y para el período 2010-2014 del 94.7%.</p> <p>La ejecución estratégica para ese año es 95.29%</p> <p>Entregado a Gerencia General respaldados con Memorando REF./UPYDI 009/2015 en fecha 23 de febrero 2015.</p> <p>En ACTA No. 07.02.2015 ACUERDO No. 106.02.2015 de fecha 25 de febrero se da por recibido el Informe y se emitieron las recomendaciones pertinentes.</p>
	1.2	Coordinación, Análisis y Consolidación del Plan de Trabajo Institucional Año 2016	1	1	Plan Operativo Anual 2016 elaborado	<p>Etapa de la Planificación Institucional que se tenía prevista realizar en el período de julio a octubre 2015, culminada con la entrega del Plan Operativo a Gerencia General vía correo institucional respaldado por UPYDI 302 Plan Operativo Anual 2016 de fecha 10 de diciembre 2015, y por REF./UPYDI 058/2015 de fecha 14 de diciembre 2015.</p> <p>En septiembre 2015 se elaboraron los instrumentos para la formulación de los Planes Operativos Anuales Institucionales 2016. En noviembre de 2015 en un pequeño ejercicio participativo se sostuvieron reuniones con todos los funcionarios de FOPROLYD para instruir y dar seguimiento al vaciado de la información en los formatos entregados preparado por la Oficina de Planificación según consta en entregas electrónica UPYDI 279 y 279-B en fechas 13 y 16 de noviembre 2015 respectivamente.</p> <p>El Plan Operativo Anual 2016 fue aprobado en sesión de Junta Directiva de fecha 16 de diciembre según consta en ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 de esa fecha.</p>
O	PLANN.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	2.1-O	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2014	En enero 2014 se incorporó al consolidado institucional el INFOAB 2014 del 4to Trimestre de la Oficina de Planificación el cual indica un 100% de cumplimiento para ese trimestre.
	2.2-O	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	En enero 2014 se incorporó al consolidado institucional el INFOLAB ANUAL 2014 de la Oficina de Planificación el cual indica un 100 % de cumplimiento para ese año.
	2.3-O	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015.	El 02 de junio en el marco de la entrega del informe de rendición de cuentas, se entregó a la Oficina de Comunicaciones información con su respectivo archivo fotográfico

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.3-O-b	Reporte sintetizado de los logros relevantes periodo junio 2014 a mayo 2015 para el MITRAB	1	1	Reporte Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	El 23 de febrero se entregó a la Oficina de Comunicaciones en UPYDI 071 RESULTADOS DEL PERIODO JUNIO 2014 A MAYO 2015 PARA INFORME DE LABORES MTPS-UPYD lo pertinente al consolidado de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional sobre los logros relevantes y de impacto realizados en ese periodo por la Oficina de Planificación Realizado en cumplimiento a solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ref. DM -57-CDI-62-2015, donde piden el informe anual de labores de FOPROLYD del periodo junio 2014 a mayo 2015
	2.4-O	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015	3	3	Informes Trimestrales 2015	El informe se presenta en las primeras dos semanas posteriores del trimestre a evaluar. Abril, Julio y Octubre. Se incorporó lo concerniente a la Oficina de Planificación en el consolidado institucional de los tres primeros trimestres del año 2015. El informe trimestral del cuarto trimestre se presenta según lo normado en la segunda semana de enero.
	2.5-O	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe Memoria Anual 2014	En observancia a lo solicitado en Memorando REF. /ODEC 016/2015 de fecha 28 de abril del corriente se preparó la información de la Oficina de Planificación y se entregara a la Oficina de Comunicaciones el 06 de mayo.
	2.6-O	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015	1	1	Informe Rendición de Cuentas	En observancia a lo expuesto en el memorándum REF GG. 581/2015, de fecha 25 de mayo 2015, por la Encargada de la Oficina de Comunicaciones, en fecha 02 de junio se entregó el Informe de Rendición de Cuentas junio 2014-mayo 2015 de FOPROLYD, correspondiente a la Oficina de Planificación
	2.7-O	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2016	El 15 de junio se entregó el presupuesto por Áreas de Gestión 2016 de Bienes y Servicios de ésta Unidad, según instrucciones del Departamento de Presupuesto.
O	PLANN.3	OTRAS ACTIVIDADES				
	3.1	Reprogramación del POA 2015 del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	A solicitud de la Jefa de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, se corrigió el ítem " Generación de Planillas para la entrega de prestación económica mensual a beneficiarios, lo que fue aprobado por Junta Directiva en ACTA NO. 04.02.2015, ACUERDO No. 60.02.2015 en fecha 04 de febrero.
	3.2	Reprogramación del POA 2015 de la Unidad de Reinserción Social y Productiva y sus 5 zonas	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	Por razones de asignación presupuestaria informadas por la Unidad Financiera Institucional en el mes de febrero se realizó la primera reprogramación al POA 2015 de la Unidad de Reinserción Social y Productiva y sus 5 zonas, la cual fue aprobada por Junta Directiva en sesión de fecha del 11 de ese mismo mes, según consta en ACTA No 05.02.2015, ACUERDO No. 76.02.2015 BASE: La UFI le informó a la URSYP que la asignación presupuestaria para brindar las Unidades de Apoyo Productivo en el año 2015 serían 600 en lugar de 875 programadas en el POA 2015 original, aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014.
	3.3	Reprogramación del POA 2015 de la Oficina Regional de San Miguel	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	En observancia al ACTA No.19.05.2015, ACUERDO No. 266.05.2015, numeral 9 de fecha 13 de mayo y sobre la base de lo propuesto por el Jefe de al Oficina Regional de San Miguel, en Memorando REF./ORSAM 110/2015 de fecha 22 de mayo, fue propuesta la primera reprogramación del POA 2015 de dicha Oficina el cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA NO. 21.05.2015, ACUERDO No. 299.05.2015 en fecha 27 de mayo.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.4	Reprogramación del POA 2015 de la Oficina de Comunicaciones	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	En observancia al ACTA No.19.05.2015, ACUERDO No. 250.05.2015,literal a) inciso v) de fecha 13 de mayo y sobre la base de lo expuesto por la Encargada de la Oficina de Comunicaciones, en Memorando REF./ODEC 23/2015 de fecha 22 de Junio, fue propuesta la primera reprogramación del POA 2015 de dicha Oficina la cual fue aprobado por Junta Directiva en ACTA NO. 25.06.2015, ACUERDO No. 359.06.2015 en fecha 24 de junio. BASE: La Oficina de Comunicaciones es parte del Comité de Rendición de Cuentas solicitado por la Secretaría de Participación Ciudadana; también trabajando en el proceso y documento de la Memoria de Labores 2014.
	3.5	Reprogramación del POA 2015 del Laboratorio de Prótesis	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	En sesión de Junta Directiva del jueves 09 de abril se aprueba en ACTA No.14.04.2015, ACUERDO No. 193.04.2015 la primera reprogramación del POA 2015 del Laboratorio de Prótesis.
	4.2	Reprogramación del POA 2015 de Oficina de Proyectos	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	En observancia a Acuerdos No 72.02.2015, literal c) numeral 1; No. 113.03.2015; No. 266.05.205 numeral 7) inciso i) y el No 375.07.2015 se reprogramó el Plan Operativo Anual 2015 de la Oficina de Proyectos y fue aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA No. 29.07.2015, ACUERDO No.429.07.2015 de fecha 22 de julio 2015.
	4.3	Reprogramación del POA 2015 de la Comisión Técnica Evaluadora	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	En sesión de Junta directiva del 29 de julio fue aprobada la primera reprogramación del POA 2015 de la Comisión Técnica Evaluadora según consta en ACTA No. 30.07.2015, ACUERDO No.436.07.2015 de esa misma fecha
	4.4	Reprogramación del POA 2015 de la Unidad de Reinserción Social y Productiva y sus cinco zonas	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	Aprobado en ACTA No. 35.08.2015, ACUERDO No.495.08.2015 de fecha 26 de agosto 2015(Segunda reprogramación)
	4.5	Reprogramación del POA 2015 de la Unidad JURÍDICA	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	Aprobado en ACTA No. 37.09.2015, ACUERDO No.538.09.2015 de fecha 09 de septiembre 2015
	4.6	Reprogramación del POA 2015 de la Unidad Administrativa Institucional	1	1	Plan reprogramado con Acuerdo de Junta Directiva	Con la adscripción de la Clínica Empresarial de FOPROLYD a la Unidad Administrativa Institucional, específicamente la contratación del personal de la misma, se consignaron las actividades a realizarse en el presente trimestre por ellos en el Plan Operativo 2015 de dicha Unidad, dando a su vez cumplimiento al Artículo 1 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD. La reprogramación fue aprobada en ACTA No. 47.11.2015, ACUERDO No.691.11.2015 en noviembre 2015.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 8, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8,2 OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Brindar apoyo a las diferentes Unidades de Gestión en el diseño, consolidación, comunicación y actualización de sus procesos para garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación				
	1.1.1.1	Revisar los procesos	75	75	Avance en revisión plasmado en documento (Manual)	La mejora a los procesos de notificación por medio del Sistema Informático, se dividió en 3 etapas: 1) Mejora de la notificación de las personas beneficiarias pertenecientes a la población de lisiados y familiares de lisiados fallecidos, por medio del Sistema Informático. 2) Unificación de las bases de datos de la población anterior con la de familiares de lisiados fallecidos. 3) Realizar pruebas de notificación con la 2da. población, cuya actividad queda pendiente para el 1er trimestre del 2016. Con la finalización de la etapa 1 y 2, se tiene completo el 75% de ésta actividad según POA Institucional 2015. La actualización del Manual de PYBE esta programada para el 2016.
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "Anibal Salinas"				
	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.2	Actualización de procesos para incluir el nuevo servicio	100	90	Avance en revisión plasmado en documento (Manual)	El Manual de LABPRO se ha actualizado en su totalidad, adicionando 2 nuevos procedimientos: Elaboración y Reparación de Calzado Ortopédico, quedando pendiente el VoBo de la jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.				
	2.4.1	Elaboración y revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	1	0.85	Documentos Aprobados por Junta Directiva	Para cumplir con esta actividad, la Oficina de Desarrollo Organizacional procedió de la siguiente manera: 1) Se creo el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud, el cual fue aprobado por Junta Directiva el 18 de junio de 2015, según Acuerdo de JD No. 346.06.2015 2) Se creo y finalizo el Reglamento de Prestaciones en octubre de 2015, y actualmente esta en Revisión por Gerencia General
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD,CGF Y CTE)				
	5.4.1.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales	3	1	Comisiones conformadas	Para esta actividad, la Oficina de Desarrollo organizacional esta como apoyo y no la tiene asignada como responsable directo. Actualmente se esta trabajando con una Comisión para la Actualización de las NTCIE.
	5.4.1.2	Presentar las propuestas de reformas de reglamentos de JD, CGF y CTE	3	2	Reglamentos Actualizados	En lo que respecta a la Oficina de Desarrollo Organizacional, el Reglamento de CTE fue Aprobado por JD el 18 de Septiembre del 2015, según Acuerdo No. 555.09.2015. Además, se actualizaron el Reglamento de la Comisión Especial de Apelaciones (CEA), y fue Aprobado por JD en fecha 03/06/2015 según Acuerdo No. 312.06.2015; y el Reglamento de la Comisión Especial de Casos de Excepción (CECE), y fue Aprobado por JD en fecha 04/03/2015 según Acuerdo No. 123.03.2015
5	5.4.2	Elaborar el Reglamento especial de Prestaciones y de Créditos.				
	5.4.2.1	Apoyo técnico en formulación de propuesta de reglamento especial de Prestaciones y Créditos	2	1.7	Propuesta documentada con visto bueno de Gerencia General	Para cumplir con esta actividad, la Oficina de Desarrollo Organizacional procedió de la siguiente manera: 1) El Reglamento de Prestaciones se finalizó en octubre de 2015, y actualmente esta en Revisión por Gerencia General 2) El Reglamento de Créditos se finalizó en octubre del 2015, y esta siendo revisado por la Jefatura del Departamento, en relación a las observaciones de la Unidad Jurídica.
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves				
	5.4.4.1	Diagnostico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Normalización ISO	1	0.5	Informe presentado a Junta Directiva	El 22 de Junio se remitió propuesta a Sub Gerencia y Gerencia General sobre la instauración de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la familia de NORMAS ISO 9000. La propuesta esta basada en información brindada por el Organismo Salvadoreño de Normalización (osn.gob.sv), entidad acreditada para realizar la Certificación Internacional de Calidad. El informe sobre los resultados del diagnóstico no se presentó. Esta actividad se ha reprogramado para el 2016 y se ha solicitado capacitación a nivel de Diplomado en ISO 9001:2015.
	5.4.4.2	Actualización de la ficha de proyecto de implementación de un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001 - 2008	1	1	Ficha actualizada con Visto Bueno de Gerencia General	En el mes de abril actualice la ficha de proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, a la cual se adicione los objetivos y políticas de Calidad Institucional..... el documento fue remitido por correo electrónico a la Jefatura de UPYDI y por la Encargada de la Oficina de Proyectos. El componente de La Gestión de la Calidad se ha incluido a desarrollarse como parte del Fortalecimiento Institucional con el proyecto en asocio de PNUD/FOPROLYD
	5.4.4.3	Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación del proceso clave de FOPROLYD	1	1	Informe de Resultados	Esta actividad la tiene asignada como responsable directo la Oficina de Proyectos. Se remitió Oficio No. 0006-2015 al Organismo Salvadoreño de Normalización en el mes enero de 2015, solicitando ayuda técnica para la implementación del SGC en FOPROLYD
O	DO.1	Actualización, creación y modificación de Manuales de Políticas , Normas y Procesos Institucionales				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD			Manuales creados y aprobados por Junta Directiva	Se coordinó reuniones para la creación de Manuales con las jefaturas de las Unidades de Gestión siguientes: Departamento de Seguimiento y Control en Salud y la Oficina de Seguridad Institucional
	1.1.1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Gestión de Quejas y Reclamos	1	0.5	Manual Aprobado por Junta Directiva	Este manual no fue creado en el año 2015, por recomendación del Oficial de Información, ya que están pendientes lineamientos en relación al tema por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública. Sin embargo ya se tiene un avance del 50%. Esta actividad se ha reprogramado para el año 2016
	1.1.2	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Seguridad Institucional	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue aprobado por JD el 18 de junio de 2015, según Acuerdo No. 345.06.2015
	1.2	Coordinación con Unidades Organizativas la actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD			Manuales actualizados aprobados por Junta Directiva	Se coordinó reuniones para la actualización de Manuales con las jefaturas de las Unidades de Gestión descritas en los literales de 1.2.1 al 1.2.5
	1.2.1	Unidad de Reinserción Social y Productiva	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue aprobado por JD el 11 de marzo de 2015, según Acuerdo No. 140.03.2015
	1.2.2	Comisión Técnica Evaluadora	1	0.8	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue finalizado en noviembre del 2015, y esta siendo revisado por los miembros de la Comisión. Esta actividad se ha reprogramado para el año 2016
	1.2.3	Oficina de Planificación	1	0.8	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue terminado y actualmente esta en proceso de Autorización
	1.2.4	Departamento de Servicios Generales sección Transporte	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue aprobado por JD el 08 de julio de 2015, según Acuerdo No. 398.07.2015
	1.2.5	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Almacén y Activo Fijo	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual fue aprobado por JD el 22 de diciembre de 2015, según Acuerdo No. 756.12.2015
O	DO.2	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras				
	2.1	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales	2	1.5	Reporte elaborado con observaciones y recomendaciones por Área de Trabajo	Esta actividad se reprogramo para FINALIZARLA el mes de enero del 2016, debido a los adornos navideños en todas las instalaciones de FOPROLYD..
O	DO.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportu				
	3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral 2014 presentado	El informe se presentó a UPYDI en fecha 15 de Enero de 2015 en cumplimiento a memorándum UPYDI/080/2014
	3.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014 presentado	El informe se presentó a UPYDI en fecha 15 de Enero de 2015 en cumplimiento a memorándum UPYDI/001/2015
	3.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informe Trimestral 2015 presentado	Los informes del 1°, 2°, 3° y 4° trimestre fueron presentados a la jefatura de UPYDI por medio de correo electrónico, en los meses de abril, julio, octubre del 2015 y enero de 2016 respectivamente.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe para Memoria Anual 2014 Institucional presentado	La información fue entregada en el mes de abril de 2015 a la Jefatura de UPYDI
	3.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional 2014-2015 presentado	La información fue entregada en el mes de Junio de 2015 a la Jefatura de UPYDI
	3.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan Operativo de Trabajo y Presupuesto presentado	El Plan Operativo Anual 2016, fue presentado a la jefatura de UPYDI en el mes de diciembre de 2016
O	DO.4	Finalización de Actividades del Plan de Trabajo 2014				
	4.1	Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	1	0.95	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual ya fue terminado, y se adicionaron lo siguientes nuevos puestos de trabajo: Medico y Enfermera de Clínica Empresarial, Miembros de Comisión Especial de Apelaciones, Colaborador Financiero de ORSAM, Coordinadora Unidad de Genero y Auxiliar de Mantenimiento. Actualmente el documento esta siendo revisado por la jefatura de UAI.
O	DO.5	Otra actividades				
	5.1	Se elaboro la Matriz de Acciones Centrales de la Oficina de Desarrollo Organizacional correspondientes al Quinquenio 2016 - 2019, en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PUBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda		1		
	5.2	Forme parte del Comité de Rendición de Cuentas Institucional correspondiente al período de Junio 2014 a Mayo 2015.		1	Evento realizado	El evento se realizo en el mes de agosto de 2015, en el Edificio FOPROLYD.
	5.3	Colaboración en el llenado de Hoja de Vida en Oficina Central el 27/04/2015, Suchitoto el 09/04/2015 y en cabañas el 30/04/2015,		3	Jornadas apoyadas	Se apoyó en tres jornadas
	5.4	Capacitación sobre la Ley de prevención de riesgos en los lugares de trabajo		1	Diploma de participación	Como miembro del COMISSOF se asistió en fecha 02 de Octubre de 2015 a capacitación brindada por el Ministerio de Trabajo
	5.5	Capacitación sobre ISO 9001		2	Diploma de participación	Participación en la Capacitación " Sistemas de Gestión de Calidad", impartido en la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA), los días 22 y 29 de agosto 2015 y por parte del Organismo Salvadoreño de Normalización, en fecha 04 de Diciembre de 2015, sobre la ISO 9001:2015

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Primera Reprogramación)



UNIDAD: 8, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8,3 OFICINA DE PROYECTOS

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Formular y gestionar proyectos institucionales a través de organizaciones cooperantes y/o países donantes con el fin de captar recursos materiales, financieros, capacitaciones, etc. que ayuden a mejorar el accionar de FOPROLYD y la atención a sus beneficiarios, priorizando los proyectos según las líneas de acción establecidas por la Institución.				Seguimiento a primera reprogramación del Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 29.07.2015, ACUERDO No.429.07.2015 de fecha 22 de julio 2015
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD				
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental, y prevención de enfermedades sistémicas				
	2.1.6.1	Identificación de Cooperación en general y específica para personas con discapacidad, para la Gestión de recursos.				
	2.1.6.1.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación	1	1	Informe	Se identificó posible organización para apoyo en la gestión ADHU-PET Este componente se estará retomando en la formulación del proyecto del Centro Polivalente en el primer trimestre de 2016
(a)	2.1.6.1.2	Elaboración y colocación de la Ficha o perfil del proyecto para deporte adaptado	Reprogramación de proyecto para 2016		documentos enviados y entregados	Reprogramado para el año 2016 según acuerdo de Junta Directiva No 429.07.2015 de fecha 22 de julio 2015
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.1	Capacitación en el Manejo integral empresarial, basado en el Emprendedurismo y asociatividad: Elaboración de perfil para gestión de proyecto para Manejo Integral Empresarial				
	3.1.4.1.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación sobre Manejo Integral Empresarial	1	1	Informe	Se identificó la posibilidad de presentar un proyecto a la Fundación ACAXIA de España, con un programa enfocado en el desarrollo de capacidades económicas de personas en extrema pobreza.
(b)	3.1.4.1.2	Elaborar y colocar la Ficha o perfil del proyecto de Manejo Integral Empresarial	1	0.25	Documentos enviados y entregados	El 30 de septiembre de 2015, vía correo electrónico se envió a la URSYP; UPYDI, Sub Gerencia y Gerencia General convocatoria girada por Obra Social ACAXIA, en fecha limite 17 de Diciembre de 2015. Anteriormente en el mes de agosto se envió esquema de los componentes propuestos del proyecto a la URSYP.
3	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo rotativo de Créditos				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.1.4.3.1	Identificación de potenciales cooperantes para el fortalecimiento del Fondo Rotativo destinado a áreas crediticias.	1	1	Informe	Se identificó la Organización CODESPA, quienes son una organización orientada a financiar iniciativas productivas, teniendo en cuenta que trabajan con: mujeres cabeza de familia, población de zonas rurales, jóvenes en riesgo de exclusión social y personas con discapacidad.
	3.1.4.3.2	Elaboración y colocación de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo	1	0	Documentos enviados y entregados	En el mes de noviembre se envió al departamento de Créditos formato de solicitud de proyectos, para recopilación de información, pero no se pudo contar con sus requerimientos.
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales				
4	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, Ong's, Asociaciones de Personas con Discapacidad				
	4.2.1.1	Coordinar alianzas con entidades afines al trabajo de FOPROLYD	1	0	Informe	Se celebrarán 2 reuniones de coordinación en los meses de abril y diciembre de 2015 con Habitat para la Humanidad para tratar contenido de perfil.
	4.2.1.2	Identificar el organismos o agencia de cooperación sobre aspectos de vivienda en coordinación con HPHEs	1	1	Informe	http://www.citiesalliance.org . se identifica esta organización que podría ser una alternativa para presentar el proyecto de vivienda para San Simón, en coordinación y apoyo de HPH.
	4.2.1.3	Elaboración y colocación de la Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de vivienda.	1	0.75	Documentos enviados y entregados	Se presentó en el mes de abril información para la elaboración del proyecto de construcción de vivienda a representantes de Hábitat para beneficiarios del municipio de San Simón, Morazán. Por dificultades internas de HPHEs no se le dio continuidad al proceso sino es hasta el mes de diciembre que se retomó la formulación del perfil del proyecto, esto en coordinación de la Gerencia de Gestión de Recursos de HPHEs. Desarrollando nuevamente una presentación de la situación de los beneficiarios y beneficiarias que se han incluido en la propuesta. Se tiene planificado buscar gestión con el Viceministerio de Vivienda, se están realizando gestiones para obtener audiencia con el Viceministro a principios del 2016. Por parte de HPHEs se ha planteado la posibilidad de buscar un 100% de subsidio para las familias identificadas
(c)	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
5	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.4	Identificar el organismos o agencia de cooperación en rubros de infraestructura	1	1	Informe	A través de contactos de la Oficina Regional se ha iniciado proceso de gestión de fondos con compatriotas en los Estados Unidos. Para la Adquisición del Edificio Adela se contactó en el mes de julio con la Embajada de Japón.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.2.1.4.1	Elaborar y colocar la Ficha o perfil del proyecto de construcción de Oficina Regional	1	0.5	Documentos enviados y entregados	<p>En este año se identificó a través de la Oficina Regional de San Miguel, la oportunidad de poder gestionar la construcción de las instalaciones de una oficina propia de FOPROLYD en San Miguel, esto con un grupo de salvadoreños residentes en Los Estados Unidos y la posibilidad de apoyo de la Alcaldía de San Miguel con quienes se han tenido pláticas sobre la solicitud de donación de una propiedad para la construcción de las oficinas.</p> <p>Los compatriotas salvadoreños, plantearon la posibilidad de desarrollar una gira para buscar los fondos de la construcción del edificio y proponían que el grupo de teatro de los beneficiarios de San Miguel pudiera realizar presentaciones en los Estados Unidos como incentivo y motivación para las personas altruistas que pudieran colaborar. Para estos viajes FOPROLYD contacto a Funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para gestionar las visas de las personas que participarían en la gira, para lo cual Relaciones Exteriores nos solicitó algunos requisitos y entre ellos la carta de invitación de los compatriotas en Los Estados Unidos como garantía para el trámite.</p> <p>Hasta la fecha del informe no se cuenta con la carta de invitación lo cual retrasado el proceso de gestión del proyecto así como algunas indefiniciones sobre las especificaciones de la construcción por no tener aún una respuesta de la Alcaldía sobre la donación y el tipo de propiedad. Se considera que se cuenta con un avance del 50% sobre el proceso de elaboración y colocación del proyecto por lo que el 50% para la finalización del proceso se estará retomando en el POA 2016.</p>
	5.2.1.4.2	Actualizar y colocar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	1	Documentos enviados y entregados	<p>En el mes de Julio se actualizo y se presentó vía correo electrónico perfil de proyecto a Embajada de Japón.</p> <p>Se nos informó que lastimosamente la Embajada no cuenta con un marco de cooperación para la compra de edificios y nos invitaron muy amablemente a presentar nuestros proyectos para solicitar cooperación, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, con el área de Cooperación para el Desarrollo.</p>
(d)	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial				
	5.2.2.3	Identificar el organismos o agencia de cooperación en componentes de transporte y movilización.	1	1	Informe	En el mes de Octubre se presenta perfil de proyecto a la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores
	5.2.2.3.1	Elaborar la Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de flotilla vehicular.	1	1	Documentos enviados y entregados	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.				
	5.3.2.3	Participación en el Plan de Capacitaciones de Recursos Humanos	3	3	Participaciones	Participación en las capacitaciones: 1. Ética Gubernamental 25 de sept. 2. Liderazgo 28 de Sept. 3. Curso sobre Gestión de Proyectos, impartido por La Universidad Centroamericana UCA los días sábados en el periodo del 29/08/2015 al 24/10/2015
5	5.4	Consolidar los Procesos, Sistemas Institucionales, Elaborar y Actualizar las Normativas y Reglamentos Internos				
	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves				
	5.4.4.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación.	1	1	Informe	Se cuenta con la oportunidad de desarrollar la implementación de un sistema de calidad en propuesta de proyecto de Fortalecimiento Institucional que se esta diseñando con el apoyo del personal especialista del PNUD.
(e)	5.4.4.2	Actualización y colocación de la Ficha o perfil del proyecto de implementación de un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001 - 2008.Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación del proceso clave de FOPROLYD	1	0	Documentos enviados y entregados	El componente de La Gestión de la Calidad se ha incluido a desarrollarse como parte del Fortalecimiento Institucional con el proyecto en asocio de PNUD/FOPROLYD
5	5.6	Mantener la Continuidad de Los Servicios Informáticos de las Aplicaciones Considerados Criticas.				
	5.6.3	Gestión de Recursos para implementar el Plan de contingencia institucional.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.6.3.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación.	1	1	Informe	Se ha iniciado el proceso de diseño de perfil para ser presentado a la Dirección de Cooperación de Relaciones Exteriores.
	5.6.3.2	Elaboración y Colocación de la Ficha o perfil del proyecto de implementación de Plan de Contingencia	1		Documentos enviados y entregados	En este año 2015 se ha iniciado la ejecución del plan de contingencia institucional, cubriéndose la inversión de este año con fondos propios, por lo que para retomar el proyecto es necesario realizar un análisis de las necesidades concretas para la búsqueda de fondos. Este rubro se tiene identificado dentro de las prioridades de fortalecimiento Institucional planteado en el proyecto de asocio entre FOPROLYD y PNUD
O	PROYECT.1	Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.				
	1.1	Actualizar el Portafolio de Organismos cooperantes y/o países donantes con sus respectivos contactos y de cartera de proyectos.	1	1	Portafolio de Organismos Cooperantes y/o Países Donantes	El 23 de Marzo se presentó a jefatura de UPYDI documento en físico y actualizado de embajadas y organismos e Instituciones.
O	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y preparación de proyectos institucionales ya identificados y aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.				
O	2.1	Seguimiento de proyectos en ejecución.	4	4	Informes trimestrales de avances del proyecto	Se realizó seguimiento a las actividades desarrolladas en el periodo de enero a diciembre. Informe narrativo entregado adjunto a INFOLAB, en las fechas establecidas.
	2.1.1	Seguimiento a la entrega de Sillas de Ruedas por la organización de Joni and Friends	2	2	Informe	Se desarrollaron dos entregas de sillas de ruedas por parte de la Organización Joni and Friends. Febrero 6 sillas, Noviembre 5 sillas y 2 andaderas. Se gestionó la entrega de 17 sillas de ruedas y de este total solo 11 beneficiarios asistieron a la entrega
	2.1.2	Mejoramiento de la Movilidad física de 100 beneficiarios(as) a través de la adquisición de sillas PET (Personal Energy Transportation) orientadas a facilitarles su reinserción en actividades económicas. Asociación para el Desarrollo Humano ADHU	1	1	Carta de Entendimiento Julio 2014-Junio 2015	Dentro de la carta compromiso firmada por FOPROLYD y ADHU se recibieron un total de 100 cajas conteniendo 99 cajas una silla Personal Energy Transportation (PET) cada caja y una caja conteniendo repuestos para sillas PET. Hasta el mes de diciembre de 2015 se han registrado un total de 66 sillas entregadas por parte del equipo de fisioterapia. Dentro de la carta se planificó la entrega en un periodo de un año y con un mismo periodo de seguimiento en el cual se visitarían a los y las beneficiarias para conocer sobre el uso y mejora en la movilidad de las personas beneficiarias. La ejecución se ha retrasado por una serie de dificultades que se han suscitado como la re evaluación de los beneficiarios(as), la falta de asignación de transporte, beneficiarios evaluados que no califican, entre otros. Debido a esté retraso se le ha solicitado a la Dirección de ADHU nos permita entregar el informe final para el mes de junio de 2016, con el propósito de poder cumplir con las entregas pendientes, para el primer semestre de 2016 se proyecta la entrega de las 39 sillas pendientes, lo cual fue aprobado por dicha Dirección.
	2.1.3	CARTA COMPROMISO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Formación Vocacional con fines productivos a personas con discapacidad visual. AGORA/CRUZ ROJA SALVADOREÑA.	1	0.8	Carta compromiso (no vigente)	En este periodo informado no se contó con firma de carta compromiso esto por falta de asignación presupuestaria de parte de AGORA para Cruz Roja Salvadoreña, pero se brindaron algunas capacitaciones con un remanente de periodos anteriores. En estas capacitaciones se contó con la participación de 5 beneficiarios de FOPROLYD capacitados. Dos en Cultivo de Huertos Caseros, dos en elaboración de hamacas y uno en el Diplomado de Emprendimiento de La Idea al Negocio.
	2.1.4	Convenio de Cooperación entre El Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado y La Asociación HPH El Salvador -Hábitat para La Humanidad, para facilitar el acceso a Vivienda de la Población con Discapacidad a Consecuencia del Conflicto Armado.	1	1	Carta de Entendimiento octubre 2014-octubre 2016	En este periodo bajo esta carta de entendimiento se han colocado un aproximado 47 créditos habitacionales entre mejoras y construcción de viviendas nuevas.
	2.1.5	Carta de Entendimiento entre: "El Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal y El Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado", para facilitar la Transferencia de Tecnología Agropecuaria y Forestal.	1	0	Carta compromiso (no vigente)	
	PROYECT.3	Integrar en un documento las actividades y resultados ejecutados del Departamento, en forma Institucional, de manera concisa y armoniosa, coordinando, planificando y dándole seguimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.1	Elaboración de Informe de Labores 4° Trimestre 2014	1	1	Informe 4° Trimestre de Labores Institucional 2014	El 6 de enero se presentó a la jefatura de UPYDI el informe de labores a través de correo electrónico.
	3.2	Informe Anual de labores 2014.	1	1	Informe Anual 2014	El 19 de enero se presentó a la jefatura de UPYDI el informe de labores a través de correo electrónico.
	3.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2012 a Junio 2014.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Junio 2012 a Junio 2014,	El 18 de Febrero se presentó, a solicitud de la Oficina de Comunicación y Prensa. A través de correo electrónico enviado a la jefatura de UPYDI
	3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	Enviado por correo electrónico a la jefatura de la UPYDI en fecha 19 de enero de 2015
	3.5	Elaboración de Informe de Labores (1°, 2° y 3er. Trimestre 2015)	3	3	Informe trimestral de labores	INFOLAB se enviarán por correo electrónico a la jefatura de la UPYDI en las siguientes fechas : primer trimestre 15 de abril 2015, segundo trimestre 09 de julio, tercer trimestre 09 de octubre 2015
O	3.6	Informe de Labores Mayo 2014 a Mayo 2015(MT)	1	1	Informe proyectado	Enviado a la jefatura de la UPYDI a través de correo electrónico en fecha 18 de febrero 2015
	3.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Informe de rendición de cuentas	Enviado por correo electrónico a la jefatura de la UPYDI en fecha 08 de junio de 2015
	3.8	Elaboración del Presupuesto y del POA del 2016 del Departamento de Proyectos.	1	1	Presupuesto 2016	Se remitió POA de Oficina de Proyectos a la jefatura de la UPYDI en fecha 27 de nov. 2015
(f)	3.9	Finalizar el Plan de Gestión del período 2015-2019 que contaba con un avance del 70% en el 2014.	0.3	0.3	Documento de Plan de Gestión	Plan de Gestión aprobado por Junta Directiva.No 375.07.2015 con fecha 01 de julio de 2015
	3.9.1	Presentar el Plan de Gestión 2015-2019 ante entes de Cooperación	1	0.25	Plan de Gestión 2015-2019 presentado a Cooperantes	Se retomó iniciativa de realizar ante organizaciones y países cooperantes una primera presentación del Plan de Gestión de Proyectos en conjunto con el Comité de Gestión Financiera para el día 18 de junio de 2015 en las instalaciones de Relaciones Exteriores, el evento se suspendió. A través del CGF se realizaría consulta a personal de Relaciones Exteriores para revisar e identificar fechas más factibles para el desarrollo de la actividad. Se cuenta con la disponibilidad de prestar un local por parte de RREE, para la presentación del Plan de Gestión en próxima fecha. Esta actividad se retomará en el próximo período 2016
O	3.9.2	Seguimiento del Plan de Gestión 2015-2019	7	7.5	Documento de Plan de Gestión	"Formulación y presentación de los perfiles: 1. Se presentó perfil de proyecto de Adquisición y Adecuación de Edificio Adela. 2. Perfil de la Construcción de Oficina Regional de San Miguel 3. Proyecto Centro Polivalente 4. Adquisición de Equipo de Transporte Institucional. 5. Implementación de mejora y sostenibilidad alimentaria de 80 mujeres con discapacidad beneficiarias de FOPROLYD y sus familias a través del cultivo de hortalizas orgánicas en la zona de la Libertad, Chalatenango y Usulután. 6. Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral y Productiva de Beneficiarias y Beneficiarios de FOPROLYD. 7. Perfil de proyecto denominado "Implementación de procesos de sostenibilidad alimentaria de 25 familias de beneficiarios de FOPROLYD a través del montaje y desarrollo de parcelas agrícolas en la zona de La Libertad y Chalatenango". 8. Perfil "Implementación de Técnicas con metodología ecológica de producción agrícola/pecuaria con bajos impactos en el medio ambiente, orientadas a mejorar la calidad alimentaria de 100 beneficiarios de FOPROLYD y sus familias, quienes desarrollan actividades agrícolas y pecuarias en municipios aledaños a la zona trífino". El perfil del proyecto para la Construcción de la Oficina Regional no se ha finalizado su formulación se maneja un avance del 60%
O	PROYECT.4	OTRAS ACTIVIDADES				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.1	Actividades de apoyo para la Implementación y Certificación del Sistema de Gestión de Calidad según Normas Internacionales ISO 9001-2008*		1		En el marco de esta iniciativa se ha asistido: 1. A la presentación de la experiencia del Ministerio de Hacienda sobre el proceso que han desarrollado en certificación y calidad, reunión realizada en fecha 27/08/2015 2. Organismo Salvadoreño de Acreditación con fecha 04/09/2015 3. El Organismo Salvadoreño de Normalización con fecha 07/09/2015
	4.2	Proyecto Coordinado con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)/Fortalecimiento Institucional		1	Documento de Proyecto	La Oficina de Proyectos asistió a una serie de reuniones con la Oficial de Desarrollo Humano del PNUD, con el propósito de colaborar en la formulación del proyecto orientado al Fortalecimiento Institucional a través de los ahorros generados por las compras de medicamentos, insumos y componentes para la Unidad de Prestaciones y Seguimiento en Salud. Pendiente firma de Carta Compromiso
	4.4	Presentación de la primera reprogramación del POA de proyectos		1	Reprogramación de POA 2015 aprobado por Junta Directiva	Aprobado según acuerdo de Junta Directiva No 429.07.2015 de fecha 22 de julio 2015
	4.3	Se elaboró el cuadro de Identificación de la Categoría de Acciones Centrales y Programación física de la oficina de proyectos, para el periodo 2014-2019		1	Documento de Programación física	Se presentó en el primer trimestre de 2015 a la Unidad Financiera a través de la jefatura de UPYDI.
	4.5	Coordinación de evento a presentar informe de cooperación a organizaciones e instituciones		1	Informe	Se presentó a Sub Gerencia propuesta de informe ejecutivo para las organizaciones cooperantes de FOPROLYD. Actividad de presentación de informe y reconocimiento reprogramada para 2016.

NOTA:

Las actividades a) b) e) y f) en color azul son las reprogramadas del POA 2015 original

Las actividades c) y d) en color rojo son las incorporadas y programadas en el año 2015 en cumplimiento a la priorización establecida en el Plan de Gestión 2015-2019 aprobado en ACTA No. 26.07.2015 ACUERDO No. 375.07.2015 de fecha 01 de julio 2015

El resto de programación en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2015 original

* Según requerimientos

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

9. UNIDAD DE INFORMATICA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Apoyar las necesidades informáticas de las unidades organizativas, así como administrar, salvaguardar y mantener la estabilidad de los sistemas operativos, bases de datos, hardware, red de datos e interconexiones con oficinas externas y demás recursos informáticos, con el fin de que los usuarios de los mismos realicen las operaciones con eficacia y eficiencia.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
1	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación				
	1.1.1.1	Revisar los procesos de PYBE	0.75	0.75	Avance en revisión plasmado en documento (Manual)	Estos procesos de notificación no han sido revisados por el DPYBE, pero si han sido revisados en la UI porque han sido incorporados al Sistema de Registro y Control de la Población Beneficiaria y Familiares de Lisiados Fallecidos. Dado que éste sistema está en proceso de integración con el control de Familiares de Combatientes Fallecidos, se dejará un único sistema de Notificaciones con esta mejora. La mejora a los procesos de notificación del DPYBE se realizó con la mejora del Sistema de Atención a Beneficiarios e incluía las siguientes etapas: 1)Unificación de las bases de datos de las 3 poblaciones de beneficiarios. 2)Mejora de los procesos que incluyen la notificación de las personas beneficiarias pertenecientes a la población de lisiados y familiares de lisiados fallecidos. 3) Realizar pruebas de notificación con las poblaciones de beneficiarios. Este Nuevo sistema será puesto en funcionamiento en 2016.
1	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos institucionales de notificación				
	1.1.2.2	Actualizar formularios, Sistemas y datos para registro de nueva información de beneficiarios en procesos del DPYBE.	1	1	Avance en revisión plasmado en Formularios y Sistema Informático	En el 2do. Trimestre se actualizaron 4 formularios de notificación en el Sistema de Control de Beneficiarios en el nuevo Sistema Integrado de Beneficiarios. Con la Migración del sistema de Lisiados al Sistema Integrado de Atención a Beneficiarios y Solicitantes (SIABES) se actualizaron los formularios usados para registro de información y notificación.
	1.2	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				
	1.2.1	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				
	1.2.1.1	Mejorar los tiempos del traslado de los expedientes para la inscripción del beneficiario	1	1	Archivo de la Propuesta autorizada por Gerencia	La propuesta de mejora de estos tiempos presentada a Gerencia General les ha ayudado a agilizar sus tiempos, esto se comenzó a fortalecer con la agilización en velocidad en el sistema de Atención a Beneficiarios y solicitantes, que será puesta en marcha en el trimestre 1 de 2016.
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales				
1	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.3.1.1	Rediseñar los procesos de entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales	1	1	Documento guía como insumo para el proceso de Entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios, en las Oficinas Regionales	El Sistema Informático usado para este proceso permitirá la entrega de Compensaciones Económicas de beneficios Adicionales de forma local en las Oficinas Regionales.
5	5.6	Mantener la Continuidad de los Servicios Informáticos de las Aplicaciones considerados Críticas.				
	5.6.3	Gestión de Recursos	1	1	Solicitud	En el 2do. Trimestre se Gestionó el financiamiento para el proceso de Licitación Pública para la compra de equipo destinado a fortalecer la Continuidad de Servicios Informáticos.
	5.6.4	Implementación del Plan "Continuidad del Ejercicio"	2	1.5	Bienes y Servicios	Debido a otras prioridades financieras institucionales no se adquirió la totalidad de recursos para comprar el equipo necesario para esta propuesta, pero con el equipo adquirido se fortaleció el espacio de almacenamiento y respaldo de datos de forma local.
5	5.8	Gestionar capacitaciones de riesgos, tecnología de la información, fraudes y gobierno corporativo -Elaborar Términos de Referencia o temática -Gestionar apoyo interinstitucional -Elaborar Requisición -Gestión de Fondos	2	1.5	-Solicitud o Requerimiento -Capacitación	-En el primer trimestre se gestionó una capacitación para 3 personas en el uso y configuración del Firewall institucional con un proveedor de servicios de Seguridad Perimetral de la red, la cual fue brindada en esta Unidad por un experto Técnico. -Para fortalecer los conocimientos sobre la gestión de riesgos se solicitó a través del Depto. de Recursos Humanos la gestión de apoyo interinstitucional, sin que se haya tenido respuesta de otras instituciones y de forma local no se pudo realizar por falta de Fondos en Presupuesto respectivo.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.1	Gestión de recursos humanos y de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	1	0.75	Solicitud	-En proceso de compra se adquirió un escaner pero quedó pendiente la compra de licencias de software porque su costo era muy superior a lo presupuestado. Por lo que para suplir este licenciamiento se prestará de otra Unidad una licencia y así mantener la legalidad del uso del software en la Unidad Solicitante.
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	2	0	Sistema/Base de Datos	El escaner se instaló en AREX pero es incompatible con el sistema actual de registro de expedientes, el cual ya se ve obsoleto para nuevas tecnologías, por lo que el equipo no pudo ser usado para este avance, se espera rediseñar esta actividad en 2016.
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los procesos institucionales.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.1	<p>Apoyo a otras unidades Organizativas a gestionar la actualización y mantener la estabilidad de los siguientes sistemas informáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sistemas administrativos -Sistemas Financieros -Sistemas de prestación y Atención a Beneficiarios -Sistemas procesos Operativos en general -Sistemas de información ejecutiva 	12	12	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	<p>Durante el año se realizaron diferentes actualizaciones y mejoras a estos sistemas:</p> <p>1-GESTION CREDITICIA: Se incorporó Cálculo de la Mora y Control Amortización, sistema en funcionamiento.</p> <p>2-NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE TRANSPORTE/VIATICOS: Se integraron ambos sistemas. Sistema en funcionamiento.</p> <p>3-PRESTACIÓN Y ATENCIÓN A BENEFICIARIOS: Actualización y automatización de diferentes controles. Sistema en funcionamiento.</p> <p>4-CONTROL DE MEMORANDOS Y OFICIOS: Finalizado y está pendiente su divulgación.</p> <p>5-CONTROL DE PRODUCCION LABPRO: Cambios en controles de ajustes por inventario. Sistema en funcionamiento.</p> <p>6-NUEVO CONTROL DE ALMACEN: Sistema en Pruebas, quedará en funcionamiento en enero/2016.</p> <p>7-NUEVO SISTEMA DE PRESTACIONES Y ATENCIÓN A BENEFICIARIOS: Sistema Integrado con 3 poblaciones de beneficiarios. Sistema en Pruebas con usuarios, quedará en funcionamiento en primer trimestre/2016.</p> <p>8-NUEVO CONTROL GESTIÓN DE LA UI: En funcionamiento escalonado por Unidades.</p> <p>9-NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: En desarrollo.</p> <p>10-SISTEMA DE REQUISICIONES: En funcionamiento</p> <p>11-SISTEMAS FINANCIEROS: En funcionamiento y Pendiente de realizar mejoras en 2016.</p> <p>12-ENCUESTA CENSAL A BENEFICIARIOS: Se desarrolló una aplicación web para censar a beneficiarios.</p>
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa				
	2.2	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	12	12	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	<p>-El Sitio web seha actualizado con información enviada por la Oficina de Comunicaciones con normalidad.</p> <p>-Se agregó un acceso para el registro de Encuesta Censal por Internet el cual estuvo disponible por 2 meses.</p>
	2.3	Apoyo a las diferentes Unidades organizativas y entidades en la generación de informes solicitados y cruces de datos.	12	12	Número de informes de Apoyo técnico elaborados	Se han generado reportes a diferentes Unidades Organizativas y otras instituciones tales como FISDL, CERPROFA , MINISTERIO DE GOBERNACION y CONAIPD.
	2.4	Desarrollo de capacitaciones para mejorar las habilidades de usuarios en la operación de programas de oficina .	2	1.5	No. de Capacitaciones realizadas	<p>-Se han brindado 2 capacitaciones para el uso de Sistemas Informáticos nuevos, tales como Sistemas Informáticos de atención a beneficiarios y de Viáticos, además se brindaron diversas asesorías sobre uso de programas de oficina.</p> <p>-Se ha brindado el 50% de una capacitación de EXCEL nivel INETERMEDIO a coordinadores de la URSYP y se ha quedado pendiente de continuar en el mes de enero/2016.</p>
O	UI.4	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) institucional.				
	4.1	Supervisión de la calidad del Mantenimiento preventivo de equipo informático y la estabilidad de la Operatividad de los mismos.	2	1	Número de mantenimientos efectuados	Se contrataron dos mantenimientos de equipo Informático para los meses de Septiembre y Diciembre, el primero se desarrolló con normalidad pero debido a trabajos de obra civil efectuados en la Unidad en el mes de diciembre, impidieron desarrollar el segundo mantenimiento por lo que se reprogramó para enero/2016.
	4.2	Supervisión de la estabilidad y buen uso de los recursos informáticos asignados(equipos informáticos, de impresión y telecomunicación, cableado y programas).	12	12	Número de informes de Apoyo técnico elaborados	<p>-La mayoría de los equipos institucionales se han mantenido estables, se han reconfigurado computadoras, enlaces a la red de datos, impresores y Tablets con el apoyo del personal de la UI y de personal de Servicio Social.</p> <p>-Se ha instalado y configurado equipo nuevo con el apoyo de personal de la UI y proveedores.</p> <p>-Se han tenido fallas electricas continuamente, generando daños frecuentes en las Baterías de las Computadoras, por lo que se han estado comprando repuestos.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.3	Supervisión de la estabilidad de los servicios de comunicación de datos (Internet, enlace con oficinas regionales, intranet y enlace con Ministerio de Hacienda), así como mantener actualizadas y funcionales las herramientas de Protección contra intrusiones (antivirus y firewall).	12	12	Número de informes de Apoyo técnico elaborados	-Se contrataron dos servicios de Telecomunicación: a-Enlace de Datos con Oficinas Regionales b-Internet Corporativo -En el transcurso del año se presentaron y resolvieron con el proveedor los siguientes Problemas técnicos: 1-Configuración de Servicios iniciales que provocaron interrupciones. 2-Problemas con Enlace de Datos con Oficinas Regionales por fallas en la estabilidad del Servicio. 3-Se presentó un caso de inestabilidad crítica en sistema de transacciones bancarias por lo que se solicitó apoyo del proveedor y expertos en Seguridad del Banco Agrícola, quienes afirmaron que nuestro control de seguridad en Internet estaba en funcionamiento y bien configurado. De parte de los expertos en seguridad del Banco no se tuvo un reporte ni hallazgos y aunque el problema se solventó con el paso de los días evidenciaron un problema en sus servidores.
	4.4	Identificación y Gestión de la reparación y/o actualización de los equipos en mal estado, con alto grado de obsolescencia.	12	12	Número de informes de supervisión elaborados	-La mayoría de de equipos se han reparado dentro de la UI, tales como: Computadoras y UPS que se han dañado por problemas de electricidad y otros equipos por problemas de daños físicos, otros han sido reparados por proveedores. -De la identificación de necesidades se adquirirá equipo informático por daño, actualización y nueva adquisición, los cuales son un fortalecimiento para diferentes Oficinas institucionales, tales como: UI, DT, AYAF, UACI, COMISION ESPECIAL, DPYBE, UJ, DC, DSG, DSYCS y URSYP. -En el 4to. Trimestre un servidor de datos tuvo daños en dos discos duros, lo que provocó la pérdida de datos de transacciones generadas durante las dos primeras horas de la mañana, se avisó a todas las jefaturas para complementar los datos.
	4.5	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	12	12	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	Este proceso se ha realizado con normalidad.
	4.6	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucional del IPSFA, INPEP e ISSS.	2	1	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	Actualización de Base de Datos de estas instituciones se realizará en el mes de enero de 2016.
O	UI.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado.
	5.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes Anual	Informe entregado.
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Información entregada.
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informes entregados.
	5.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Informe entregado.
	5.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Información entregada.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto de Unidad de Informática	Plan de trabajo y presupuesto entregado.
O	UI.6	OTRAS ACTIVIDADES				
	6.1	Apoyos Internos y Externos				
		Elaboración de Reportes e Informes	1	1	Formulario Físico y Sistema Informático	Se elaboraron informes para diferentes Unidades Organizativas y otras instituciones.
		Configuración de Equipo para diferentes eventos y usuarios	1	1	Cantidad Equipos	Se realizaron instalaciones, movimientos de equipo y configuraciones para diferentes unidades organizativas, eventos institucionales y entidades externas.
	6.2	Capacitaciones				
		"Incidencia de los Principios y Valores Éticos en el Cumplimiento del Deber en las Instituciones Públicas", Impartida por Comité de Ética	5	5	Participantes	Solamente participaron 5 de 7 personas, las otras 2 personas tenían permisos por enfermedad y personal.
		"Liderazgo Estratégico y Efectivo", Impartida por el Coordinador de la Unidad de Formación y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio de Obras Públicas.	1	1	Participantes	Participación efectiva.
	6.3	Apoyo en la Encuesta Censal de Discapacidad - 2015:				
		Capacitación para metodología, elaboración y diseño del Instrumento de Encuesta.	0	2	Capacitaciones Brindadas o recibidas	Participación en asesoría brindada por especialista en encuestas WHO/DAS (OMS) sobre la metodología para la conceptualización y diseño de la encuesta Censal.
		Diseño del Instrumento de Encuesta y Desarrollo del Sistema informático para el Registro y Tabulación del Instrumento.	0	2	Formulario Físico y Sistema Informático	-Diseño del Instrumento
		Configuración de Equipo para levantamiento de Encuesta	0	21	Cantidad Equipos	Se configuraron los siguientes Equipos para el levantamiento de encuesta: -20 Tablets -1 Servidor
	6.4	Hoja de Vida:				
		Instalación y Configuración de Equipos para Registro de Hoja de Vida	0	6	Cantidad Equipos	Se configuraron equipos de Oficina Central y algunos de las Regionales.
	6.5	Administración de Contratos y Ordenes de Compra	0	10	Procesos Administrados	Se administraron 10 procesos de adquisición o contratación: -Internet Institucional -Enlace de Datos con Oficinas Regionales -Adquisición de 2 licenciamientos (desarrollo de sistemas y Firewall) -Adquisición de Equipo, Software y Equipo de Impresión -Adquisición de Gabinetes y Licenciamientos para servidores -Mantenimiento preventivo equipo informático -Repuestos y accesorios informáticos -Reparación de Equipo dañado -Software Antivirus -Suministros para COMISSOF
	6.6	PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PUBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.	0	1	Plan	Identificación de la Categoría de Acciones Centrales correspondiente según lo establecido en la Guía Metodológica, Capítulo V destacando que es para el periodo 2014-2019 y en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PUBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Primera Reprogramación)



UNIDAD: 10. UNIDAD JURÍDICA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Atender y orientar a los usuarios y unidades organizativas de FOPROLYD, así como elaborar todos aquellos documentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento institucional.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 37.09.2015, ACUERDO No.538.09.2015 de fecha 09 de septiembre 2015
2	2.4	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.(Revisión de manuales y normativas especiales) *				
	2.4.1	Fortalecer las alianzas institucionales	5	5	Revisión de Documentos	Se ha brindado apoyo en la revisión del Reglamento de la Comisión Técnica Evaluadora, Créditos, De Prestaciones, Comisión Especial de Casos de Excepción, Comisión Especial de Casos de Apelación.
4	4.2	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, Ong´s, Asociaciones de Personas con Discapacidad. (Apoyo en el fortalecimiento con otras Instituciones) *				
4	4.2.1	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales (Elaboración y revisión de nuevos convenios) *	19	19	Convenios Suscritos	Se suscribieron Convenios con la Universidad de El Salvador y CIFCO. CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, HOSPITAL MILITAR CENTRAL, HOSPITAL MILITAR REGIONAL y otras entidades; lo que sin duda representa para nuestros beneficiarios una mayor facilidad para la obtención de sus beneficios en salud. Dentro de tal actividad se le ha dado continuidad a los convenios con el CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL (CENTA), BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO (BFA), BANCO HIPOTECARIO DE EL SALVADOR, ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO "ADHU", ASOCIACIÓN HPH EL SALVADOR-HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD, FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA), CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (UES), FUNDACIÓN INCLUSIÓN PARA TODOS, CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR, "CIFCO", ENSEÑANZAS Y SERVICIOS TÉCNICOS, S.A. DE C.V. Y MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL A TRAVÉS DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO DE LA FUERZA ARMADA (FAE/CALFA
O	UJ.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	820	653	Beneficiarios y solicitantes atendidos	Beneficiarios y Solicitantes atendidos, en relación a consultas de carácter legal y revisión de documentos. Se brindó el total de Asesorías Jurídicas solicitadas durante el periodo.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	1.1	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	555	414	Elaboración de Recursos de Revisión y Apelación	Beneficiarios y solicitantes atendidos, en relación a redacción de Recursos de Revisión y Apelación. Se elaboraron el total de Recursos solicitados durante el período.
	1.2	Elaboración de declaraciones juradas	1300	1031	Declaraciones Juradas	Se elaboraron las Declaraciones Juradas requeridas. Se elaboraron el total de Declaraciones Juradas requeridas durante el período.
	1.3	Elaboración de Cartas a CTE y JD	580	682	Cartas a CTE y JD	Se elaboraron las Cartas a CTE y JD solicitadas. Se elaboró el total de Cartas a CTE y JD requeridas durante el período.
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD				
	2.1	Elaboración de Opiniones jurídicas	68	57	Opiniones Jurídicas elaboradas	Opiniones emitidas sobre casos de beneficiarios y solicitantes lisiados, solicitantes familiares de combatientes fallecidos. Se elaboró el total de Opiniones Jurídicas solicitadas durante el período.
	2.2	Elaboración de dictámenes para Junta Directiva de: Comisión Especial, Comisión Jurídica Ad-hoc, Comisión Especial de casos de excepción	535	368	Dictámenes elaborados	Dictámenes elaborados de la Comisión Jurídica Ad-Hoc, Comisión Especial y Comisión de Casos de Excepción. Se elaboraron el total de dictámenes solicitados, durante el período.
	2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	491	586	Contratos Elaborados	Elaboración de Contratos Suministros y mutos. Se elaboró el total de Contratos requeridos durante el período.
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas				
	3.1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	2290	2211	Resoluciones o Acuerdos notificados. Se realizaron todas las notificaciones instruidas por Gerencia General.	Usuarios notificados, incluye potenciales beneficiarios lisiados y familiares de combatientes caídos; Recurso de Revisión y Apelación admitidos, denegados y resueltos; Seguimiento y control al estado de salud de los beneficiarios, entre otros.
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada				
O	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral del tercer trimestre	Informe entregado oportunamente
	4.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual	Informe entregado oportunamente
	4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015	3	3	Informes Trimestrales	Informes entregados oportunamente
	4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe de Memoria	Informe entregado oportunamente
	4.5	Informe para Rendición de Cuentas periodo: Junio/2014- Mayo/2015	1	1	Informe de Rendiciones de Cuentas	Informe entregado oportunamente
	4.6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Informe de Plan de Presupuesto	Informe entregado oportunamente
O	UJ.5	Otras actividades				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.1	Identificación y diseño de la propuesta del Programa presupuestario de FOPROLYD	1	1	Propuesta de programa presupuestario	Como parte del equipo técnico de diseño se ha participado en todo el proceso del programa presupuestario de FOPROLYD
	5.2	Revisión de cláusulas y contrato Colectivo	1	1	Contrato revisado	Como parte del equipo técnico para la revisión de cláusulas del contrato colectivo de trabajo
	5.3	Reprogramación del Plan Operativo Anual 2015 de al Unidad	1	1	POA 2015 reprogramado	En observancia a ACUERDO No. 462.08.2015 literal f) de fecha 12 de agosto 2015 de Junta directiva se reprogramó el Plan Operativo Anual de la Unidad Jurídica el cual fue aprobado según consta en ACUERDO No. 538.09.2015 de fecha 09 de septiembre 2015
	5.4	Capacitación sobre la " Incidencia de los principios éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas"	7	7	Número de asistencia	El día 25 de septiembre en las instalaciones del Complejo San Bartolo del Ministerio de Hacienda el personal de la Unidad recibió una jornada de capacitación sobre la " Incidencia de los principios éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas, impartido por el Comité de Ética de FOPROLYD. Solamente participaron 7 de 9 servidores, las otras 2 personas tenían permisos por salud.

NOTA:

Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen lo reprogramado para el último trimestre 2015, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2015 original

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 11. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública Institucional, siguiendo los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de FOPROLYD, facilitando el desarrollo eficiente de su gestión y convirtiéndose en una herramienta al servicio de la ciudadanía				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información				
	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales	2	2	Apertura	Se apertura el servicio de información y respuesta en las Regionales de San Miguel y Chalatenango
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información Pública, Datos Personales, Oficiosa y brindar respuesta en las Oficinas regionales	10	23	Número de solicitudes recibidas y notificadas	Se recepcionaron las solicitudes de información en las Oficinas Regionales, brindándoles asesoría en la elaboración de la solicitud e informándoles sobre los costos de reproducción de la información solicitada, además se les notifica y se entrega la información requeridas.
0	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Datos Personales, Oficiosa.				
	1.1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica.	200	596	Número de solicitudes recibidas	Solicitantes atendidos, en la información Oficiosa, Pública y Datos Personales solicitados, asesorándolos en la elaboración de la solicitud de información e informándoles sobre los costos de reproducción de la información.
	1.2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Pública y Datos Personales, Oficiosa y sus resultados y costos.	200	596	Número de solicitudes resueltas, notificadas y registradas	Se resuelven, notifican y registran, las solicitudes de información Pública, Datos Personales solicitadas por los ciudadanos.
0	UAIP.2	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD				
	2.1	Apoyo a la Comisión de Rendición de Cuentas	6	10	Número de Participaciones en Comisión de Rendición de Cuentas para elaborar informe	Elaboración del informe de Rendición de cuentas de FOPROLYD
	2.2	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), los datos necesarios para la elaboración del informe anual	1	1	Informe elaborado y enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública	Se elabora el informe anual y se envía al Instituto de Acceso a la Información
	2.3	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el índice de la información reservada de FOPROLYD	2	2	Índice elaborado y enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública.	Se elabora el índice de información reservada en los meses de enero y julio y se envía al Instituto de Acceso a la Información.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.4	Asistir a reuniones convocadas por el instituto de Acceso a la Información pública y/o otras instituciones relacionadas con el que hacer de (LAIP).	6	17	Convocatoria a Reuniones	Se asiste a reuniones convocada por el Instituto de Acceso a la Información Pública y la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción.
O	UAIP.3	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el sitio Web Institucional				
	3.1	Solicitud de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional y publicación en su vínculo de gobierno transparente	20	22	Número de Memorándum remitidos	Se gestiono la información oficiosa para publicarla en el sitio Web Institucional.
	3.1.1	Publicar en el sitio Web la información oficiosa actualizada en icono de gobierno abierto	3	3	numero de actualizaciones	Se actualizo la información oficiosa en el sitio Web Institucional en el vínculo de Gobierno abierto
O	UAIP.4	Atender los Casos de las Asociaciones				
	4.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	480	550	Número de casos recibidos	Se entrega un informe semanal a las Asociaciones, que tienen casos en proceso de seguimiento y otros.
O	UAIP.5	Socializar a los Empleados de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública.				
	5.1	Elaboración de Cronograma de Capacitaciones.	1	2	Cronograma elaborado y enviado	Se elabora el cronograma de capacitaciones y se envía a las Jefaturas correspondiente.
	5.1.1	Presentación de la Ley de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD.	10	11	Numero de capacitaciones realizadas	Se brindaron 11 capacitaciones sobre la " Ley de Acceso a la Información Pública, a 91 empleados de FOPROLYD.
O	UAIP.6	Atender a beneficiarios en cumplimiento de su constancia de vida.				
	6.1	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida.	80	188	Número de beneficiarios que cumplen con su constancia de vida	Beneficiarios atendidos comprobando que se encuentran con vida.
O	UAIP.7	Actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.				
	7.1	Reformulación del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Marco Filosófico.	1	65%	Avances en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la Unidad, Marco Filosófico.	Se avanzo en un 65% el Manual de la UAIP, por acuerdo de Junta Directiva se traslada su finalización para el POA 2016.
O	UAIP.8	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	8.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado oportunamente
	8.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Numero de Informes Anual	Informe entregado oportunamente
	8.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Informe entregado oportunamente
	8.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informe entregado oportunamente
	8.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Informe entregado oportunamente

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	8.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Informe entregado oportunamente
	8.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Informe entregado oportunamente
O	UAIP.9	OTRAS ACTIVIDADES				
	9.1	Capacitación sobre la " Incidencia de los principios éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas"	1	1	Número de asistencia	El día 25 de septiembre en las instalaciones del Complejo San Bartolo del Ministerio de Hacienda el personal de la Unidad recibió una jornada de capacitación sobre la " Incidencia de los principios éticos en el cumplimiento del deber en las instituciones públicas, impartido por el Comité de Ética de FOPROLYD.

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (1era Reprogramación)

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Brindar atención y servicio ágil con asistencia integral, basada en un trato personalizado a Beneficiarios y Solicitantes; e implementar en los procesos, mejoras continuas que permitan lograr la satisfacción del usuario.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 Primera Reprogramación aprobada en ACTA No. 21.05.2015, ACUERDO No.299.05.2015 de fecha 27 de mayo 2015.
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos institucionales de notificación				
	1.1.2.2	Actualizar formularios, Sistemas y datos para registro de nueva Información de beneficiarios: Presentar propuesta de nuevos formularios y modificaciones en los existentes.	1	6	Propuesta presentada	Se Actualizaron 6 formularios, Sistemas y datos para registro de nueva Información de beneficiarios: Presentando propuestas de modificaciones en los existentes. Durante el 2° Trimestre del 2015.
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitantes de Información				
	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.				
	4.4.1.1	Recepcionar Solicitudes de Información y brindar respuestas en la Oficina Regional	10	22	Número de solicitudes recibidas y notificadas	Se recibieron y se dio respuesta a un total 22 Solicitudes de Información durante el año 2015; a las cuales se les brindó respuestas en la Oficina Regional de San Miguel, según detalle siguiente: Durante el 2° Trimestre del 2015 se recibieron y se dio respuesta a 5 Solicitudes. Durante el 3er. Trimestre del 2015 se recibieron y se dio respuesta a 8 Solicitudes. Durante el 4° Trimestre del 2015 se recibieron y se dio respuesta a 9 Solicitudes.
O	ORSAM.1	1. Brindar un servicio de atención y orientación a los beneficiarios con calidad, eficiencia y calidez.				
	1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	10884	12804	Asistencia	12,804 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecida y familiares de combatiente fallecido asistieron durante el año 2015.
	1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	13016	16146	Número de atenciones brindada a los Beneficiarios, Solicitantes y familiares.	El total de usuarios atendidos durante el año 2015 fue de 16,146; entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares en la Oficina Regional de San Miguel.
	1.3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	486	544	Tramites solicitados	Se clasificaron y atendieron 544 trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos durante el año 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	255	300	Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	Se clasificaron y atendieron 300 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el año 2015.
	1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	3571	4371	Documentos Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 4,371 Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet) durante el año 2015.
O	ORSAM.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies y medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.				
	2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	553	643	Referencias médicos hospitalarios	Se emitieron 643 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el año 2015.
	2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	6191	8773	Especies	Se Entregaron 8,773 Especies a Beneficiarios durante el año 2015.
	2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	475	413	Beneficiarios Atendidos con Especies.	Se Atendieron 413 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el año 2015.
	2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	614	579	Beneficiarios atendidos con viáticos	Se Atendieron 579 beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos durante el año 2015.
	2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	743	947	Viáticos	Se Entregaron 947 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el año 2015.
	2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	333	602	Referencias Emitidas.	Se Emitieron 602 Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el año 2015.
	2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	104	133	Supervisión Realizada	Se realizaron 133 Monitoreos a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el año 2015.
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	140	170	Convenios, contratos u Ordenes de Suministro	Se administraron 170 contratos y ordenes de suministro de servicios médicos, hospitalarios; durante el año 2015. (12 contratos y ordenes de suministro de servicios médicos hospitalario en promedio trimestral)
O	ORSAM.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORSAM, la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran.				
	3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de documentación proveniente del exterior a beneficiarios y orientaciones de crédito.	903	1369	Beneficiarios y Solicitantes Asistidos Legalmente, tanto lisiados como Familiares de Combatientes Fallecidos	Se brindó Asistencia legal y orientación jurídica a 957 beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de 412 documentos proveniente del exterior a beneficiarios y orientaciones de crédito durante el año 2015.
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	225	196	Notificaciones	Se realizaron 196 Notificaciones de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva durante el año 2015.
	3.3	Elaboración de documentos jurídicos (Declaraciones Juradas, Actas Notariales entre otras) y de Documentos en Apoyo a Usuarios (Cartas a Junta Directiva, a CTE, Recursos de Revisión y de Apelación, entre otros)	457	631	Documentos Jurídicos	Se Elaboraron 631 documentos jurídicos (284 Declaraciones Juradas, Actas Notariales entre otras y documentos en apoyo a usuarios, 60 Cartas a Junta Directiva, 184 a CTE, 103 Recursos de Revisión y Apelación, entre otros documentos jurídicos) durante el año 2015.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales				
	4.1	Talleres Vocacionales	2	6	Talleres	Se llevaron acabo 6 talleres vocacionales capacitándose 102 personas entre beneficiarios/as y familiares los cuales se desarrollaron así: - Durante el 2° Trimestre del 2015 se Desarrollaron Dos Talleres Escuela Vocacional en la Especialidades de Cosmetología con 20 Participantes y Pastelería con 18 participantes, capacitándose 38 mujeres entre Beneficiarias y Familiares. - Durante el 3er. Trimestre del 2015 se Desarrollaron Tres Talleres Escuela Vocacional en la Especialidades de Computación con 9 Participantes. Taller Vocacional en la Especialidad de Piñatería con 18 participantes y el Taller Vocacional en la Especialidad de Cocina Internacional capacitándose 20 mujeres entre Beneficiarias y Familiares. Se capacitaron en Total 49 Mujeres entre Beneficiarios y familiares. Durante el 4° Trimestre, se desarrolló el taller escuela en capacitación en la especialidad de "Reparación y Mantenimiento de Computadoras", con la participación de 15 beneficiarias y familiares. Todos los talleres se impartieron en coordinación con Ciudad Mujer San Miguel e INSAFOR.
	4.2	Ferias de Salud a beneficiarios	4	4	Ferias	Se realizaron 4 Ferias de Salud en la cual se atendieron a 857 Beneficiarios y sus familiares, en coordinación con el Sistema Básico de Salud (SIBAS) del Ministerio de Salud y la Asociación Salvadoreña Pro Salud Rural ASAPROSAR; en las especialidades médicas de Consulta General atención 458, Oftalmología 250 atenciones y Odontología 149 atenciones, durante el año 2015.
	4.3	Jornadas de salud preventiva con beneficiarios.	4	4	Jornadas de salud	Se desarrollaron 4 Jornadas de salud preventiva con beneficiarios contando con la participación de 80 de ellos en cada uno de las jornadas, las cuales se dieron según detalle: Durante el mes marzo se realizó Jornadas de salud preventiva desarrollando el tema: "El Dengue y el Chikunguya con la participación de 20 beneficiarios. El día 12 de Junio se realizó Jornadas de salud preventiva, tema "Diabetes Millitos". Asistiendo veinte beneficiarios. En el mes de Septiembre se realizó Jornadas de salud preventiva, tema "Salud Mental y Autocuidado". Asistiendo veinte beneficiarios. El día 13 de noviembre se realizó Jornadas de salud preventiva, tema "Diabetes Millitos". Asistiendo quince beneficiarios.
O	ORSAM.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de Labores 4° Trimestre 2014.	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2014.	Se elaboró y se remitió el Informe de labores 4° Trimestre 2014, durante el mes de Enero 2015.
	5.2	Informe Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Anual 2014.	Se elaboró y se remitió el Informe Anual de Labores 2014, durante el mes de Enero 2015.
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Reporte para Inf. Ejec. de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	Se elaborará Informe de actividades relevantes sintetizadas de Labores Junio 2015 a Mayo 2015. .

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2015	Se elaboraron oportunamente los Informes Trimestrales correspondiente al 1er., 2° y 3er. Trimestre del año 2015.
	5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2014.	1	1	Informe Memoria Anual 2014	Se elaboró y se remitió el Informe para Memoria Anual de Labores 2014 durante el 2o. Trimestre del año 2015
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2016	Se elaboró y se remitió Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016, durante el 2o. Trimestre del año 2015.
	5.8	Elaborar Boletín Informativo TRIMESTRAL para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	4	4	Boletín Elaborado	Se Elaboró en 4 oportunidades el material para sección del Boletín Informativo institucional para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza; durante el 1er, 2°, 3er y 4° trimestre del año 2015.
O	ORSAM.6	OTRAS ACTIVIDADES				
	6.1	Relacionadas con la vida de la comunidad	0	4	Evento	Participación en Escuela Fe y Alegría de esta ciudad en la celebración del día de la madre y del Maestro. Participación en el mes de junio, Hospital San Juan de Dios en evento de inauguración de equipo para atención de pacientes del corazón para cateterismo. El día 03 de Julio se presentó en el Teatro Nacional de San Miguel la comedia "Psicosis" con la participación del Grupo de Arte Escénico "Los Aguerridos"
	6.2	Atención a beneficiarios y familiares en Corte de cabello.	0	4	Evento	Se atendieron a 108 personas entre beneficiarios y familiares con Corte de Cabello durante las 4 Jornadas médicas de salud desarrolladas en cada trimestre del año 2015.
	6.3	Feria Agro Artesanal	0	4	Evento	Los días 26 de Septiembre, 31 de Octubre, 14 de noviembre y 04 de Diciembre del 2015 se desarrollaron la 1a., 2a., 3a. y 4a. Ferias Agro Artesanal con la participación de 32 Beneficiarios Emprendedores que han recibido el Apoyo Productivo, los cuales pudieron exponer sus productos y darse a conocer a la población migueleña.-
	6.4	Asistencia a evento interinstitucional	0	1	Evento	Asistencia de Jefatura Regional al Acto de Graduación de 3,242 mujeres de la ciudad de San Miguel y Morazan; desarrollado por Ciudad Mujer San Miguel el día 12 de Marzo del 2015
	6.5	Asistencia a evento interinstitucional	0	1	Evento	Asistencia de Jefatura Regional a la "Primera Jornada de Trabajo para realizar Diagnostico Departamental de San Miguel" el día 13 de Marzo del 2015 a la Oficina Departamental de la Asamblea Legislativa.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	6.6	Conmemoracion del Dia Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad y Desarrollo de la 4a. Feria Agro-Artesanal	0	1	Eventos	El día viernes 04 de Diciembre de 2015 se desarrolló la Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad"; asistieron 447 personas a las cuales se les hizo entrega de 416 regalos entre pares de zapatos deportivos y prendas de vestir. Durante el evento se realizaron diversos puntos artísticos, entrega de diplomas a beneficiarios/as destacados por su participación social, quebras de piñatas para los niños acompañantes y saludos por parte de miembros de Junta Directiva y Sub Gerente. Simultáneamente se llevó acabo la 4a. Feria Agro- Artesanal en la 13 Avenida Sur, frente al local de la Oficina Regional. Participaron exhibiendo sus productos 7 Beneficiarios/as Emprendedores que han recibido el Apoyo Productivo.

NOTA: Las metas reprogramadas son únicamente las presentadas en color verde. El resto permanece de acuerdo al POA 2015 Original

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANIZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Brindar atención y servicio de manera ágil y oportuna con asistencia integral, basado en trato personalizado a los Beneficiarios y Solicitantes; a través de procesos de mejora continua que permitan lograr la satisfacción del usuario.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos institucionales de notificación				
	1.1.2.2	Actualizar formularios, Sistemas y datos para registro de nueva información de beneficiarios : Presentar propuesta de nuevos formularios y modificaciones en los existentes.	1		No. de propuestas	En este periodo se ha implementado la utilización de nuevos formularios desde el Sistema Planilla Lisiados: Notificaciones de CTE, Acuerdos de Junta Directiva, Comunicaciones para la entrega de Prestaciones Economicas Periodicas, Compensacion Economica por una sola vez y Gasto Funerario de beneficiarios con discapacidad fallecidos;se ha evaluado estos formularios y se considera adecuada la aplicacion, por lo que en este periodo no ha sido necesario elaborar una propuesta de nuevos formularios ni la modificación a los existentes . Importante mencionar que los formularios para la atención de familiares de combatientes fallecidos, aun no ha sido integrado al Sistema Planilla Lisiados.
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales				
	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales				
	1.3.1.1	Rediseñar los procesos de entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales: pago de gasto funerario	1			Según Unidad Organizativa responsable de esta Actividad se ha reprogramado para periodos.
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información				
	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales : Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.				
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas regionales Coordinar con el Oficial de Información el mecanismo de recepción y entrega	10	3	Apertura	Se entrego respuestas a 3 solicitudes de informacion a beneficiarios discapacitados a traves de Notificaciones
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.4	Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo Central	1	0	Número de transferencias primarias efectuadas	No se transfirió documentacion semiactiva y pasiva
0	ORCHAL.1	Brindar un servicio de atención y orientación a los beneficiarios con calidad, eficiencia y calidez a los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD a través de ORCHAL				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecidos y familiares de combatientes fallecidos.	6,150	8919	Asistencias	Asistieron 8919 personas a las diferentes areas de atencion: juridica, seguimiento y control en salud, trabajo social, CTE , Comision Especial, CTE para evaluaciones de Reinsercion y otros eventos como: Talleres, Jornadas medicas, Jornadas en Salud, Reuniones Informativas y Conmemoracion del dia de la Persona con Discapacidad.
	1.2	Clasificación y atención de los trámites a Beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	4,745	6334	Trámites clasificados	Se atendieron 6334 tramites dirigidos a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.
	1,3,	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios de discapacitados fallecidos	129	227	Trámites clasificados	Se atendieron 227 tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos.
	1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	545	712	Tramites clasificados	Se atendieron 712 tramites dirigidos a familiares de combtientes fallecidos
O	ORCHAL.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD a través de ORCHAL , la entrega de las prestaciones de los servicios de salud, entrega de especies, medicamentos y prestaciones adicionales de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.				
	2.1	Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	431	537	Referencias médicos hospitalarios	Se enviaron 537 referencias Medicas: Hospital Chalatenango: 235 Hospital Militar: 30 Hospital Zacamil: 53 Hospital Rosales:14 Hospital San Rafael: 4 Hospital Psiquiatrico: 4 Hospital Soyapango: 8 Hospital Nva. Concepcion: 7 Unidades de Salud: 109 Otros:73
	2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	1,000	1,094	Especies	Se entregaron 1094 especies a 271 beneficiarios con discapacidad.
	2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	280	588	Medicamentos	Se entregaron 588 medicamentos a 370 beneficiarios
	2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	258	255	Viáticos	Se entregaron 255 viaticos a 181 beneficiarios.
	2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictámenes de beneficiarios y solicitantes	570	650	Referencias Emitidas.	Se entregaron 650 Referencias medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones de beneficiarios/solicitantes.
	2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	530	758	Citas tramitadas	Se realizaron 758 tramites de citas por referencias medicas y convocatorias a ORCHAL
	2.7	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	48	73	Supervisión Realizada	Se realizaron 73 monitoreos: visitas para dar seguimiento a los diferentes Contratos de Servicios Medicos para beneficiarios y solicitantes con discapacidad .
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	4	8	Contratos u Ordenes de Suministro	Contratos con 4 medicos especialistas: Ortopeda, Urologo, Cirujano General, Otorrinolaringologo y 2 tratamientos odontologicos .Mas otros 2 Contratos Medicos en la especialidad de : Otorrinolaringologia y Oftalmologia
O	ORCHAL.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORCHAL la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran para efectuar sus tramites				
	3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos , así como revisión de documentación proveniente del exterior .	415	504	Beneficiarios y Solicitantes	Se atendieron 504 beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de lisiados fallecidos, en asistencia legal, orientación jurídica y revisión de documentos provenientes del exterior .

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	220	181	Notificaciones	Se notificaron 181 usuarios: Acuerdo de Junta Directiva: 52 Resoluciones CTE: 128 Mas 1 Indemnizado a Pension DL-770 Notificado por TS.
	3.3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva y CTE.	645	557	Documentos Jurídicos	Se atendieron 557 usuarios en elaboración de diferentes documentos jurídicos: Declaraciones Juradas: 330 Cartas de CTE: 133 Cartas a Junta Directiva: 31 Recursos de Revisión: 40 Recursos de Apelación: 23
O	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales				
	4.1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	3	3	Talleres	Se realizaron los siguientes Talleres: Taller de Manualidad sobre Tecnica de Repujado en material Reciclado en coordinacion con Casa de la Cultura de Chalatenango, con 12 personas; Taller de Manualidades en Reciclado con 10 participantes; Taller de Elaboracion de Productos Artesanales (Velas y Aceites Relajantes) y Tecnicas de Relajacion. Con un total de 18 participantes
	4.2	Campañas en Salud Preventivas	2	2	Campañas	Se realizaron 2 Campañas Medicas sumando un total de 368 participantes , con los servicios siguientes: Salud Visual, Consulta General, Odontologia, Citologia, Fisioterapia, Vacunacion, Toma de Presion Arterial, Charlas Preventivas de Dengue y Chicungunya, Servicio de Peluquería, Desarrollo de una Feria Agroartesanal, actividades que fueron posibles con los apoyos de : FUEDEM, Optica Popular Solidaria, SIBASI, Centro de Salud de Guarjila, DM 1 . y Gobernacion Departamental.
	4.3	Jornadas en Salud	4	4	Charlas en Salud	Se realizaron 4 Jornadas en Salud desarrollando los temas de: Autocuidado , Higiene Basica, Prevencion de Dengue y Chicungunya, Salud Mental, Trastornos de Ansiedad e Insomnio, Higiene Mental (Trastornos del Estrés post trauma) en coordinacion con: SIBASI, Hospital de Chalatenango, con la participacion de 114 entre ellos beneficiarios y acompañantes .
	4.4	Reuniones Informativas con beneficiarios discapacitados, familiares de combatientes fallecidos, y descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecido.	2	2	Reuniones realizadas	Se realizaron dos Reuniones de carácter informativo sumando un total de 184 personas: la primera en ORCHAL y la segunda el Municipio de Las Vueltas, con el objetivo de dar a conocer y actualizar la informacion relacionada a los servicios que FOPROLYD acerca a traves de ORCHAL.
O	ORCHAL.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Informe de Labores 4° Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2014.	Se realizo el Informe del Cuarto Trimestre/14 presentado a UPYDI
	5.2	Informe Anual de Labores 2014	1	1	Informe Anual 2014.	Se realizo el Informe de Labores 2014 de Oficina Regional de Chalatenango.
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	Se realizo el Informe Ejecutivo Sintetizado de Labores de Junio/14-Mayo/15 de forma proyectada, de actividades de ORCHAL
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015,	3	3	Informes Trimestrales 2015	Se elaboraron los Informes de Labores del Primero, Segundo y Tercer Trimestre/15 de Oficina Regional de Chalatenango.
	5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2014	1	1	Informe Memoria Anual 2014	Se realizo el Informe para Memoria de Labores 2014 de Oficina Regional de Chalatenango, para el Departamento de Comunicaciones .

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se realizo el Informe de Rendicion de Cuentas correspondiente al periodo Junio/14 a Mayo/15
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016, a Jefatura de Unidad	1	2	Plan de trabajo y presupuesto 2015	Se realizo Proyeccion Presupuestaria 2016 de ORCHAL. Asi mismo se envio informacion relacionadas a proyecciones presupuestarias de los años 2017, 2018 y 2019.
	5.8	Elaborar Boletín Informativo TRIMESTRAL para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	4		Remision de Informacion	Comité de Eficiencia Institucional recomendo unificar Boletines Institucionales en Oficina Central por lo que se envia informacion o insumos a la Unidad Organizativa correspondiente.
0	ORCHAL.6	6. Otras Actividades Regionales				
	6.1	Coordinación interinstitucional			Coordinaciones realizadas	Coordinacion para: Gestion de Becas para hijos de beneficiarios con ITCHA-AGAPE, Instituto Nac. Chalatenango para solicitar estudiantes en servicio social, Hospital y Unidad de Salud de Chalatenango con la finalidad que Medico Regional realice Visitas hospitalarias y Solicitud de Recursos de Medico Psiquiatra para la realización de Charlas en Salud, Casa de la Cultura para la realización de talleres , FUDEM, SIBASI, INFRAMS, Unidad de Salud de Guarjila DM1, Optica Popular Solidaria, con la finalidad de gestionar apoyo para Jornadas Medicas programadas, seguimiento a convenios: HABITAT y FOSOFAMILIA. con Gobernacion Departamental para prestamo de equipos y mobiliarios para desarrollo de eventos, logistica y coordinaciones con Diócesis e Iglesia El Calvario, Radio Sumpul Guarjila ,Chalatenango gestión de locales y cuñas radiales para realizacion de Ferias Agroartesanales en el Marco de apoyo de Reinsercion Productiva, participacion en Gabinete de Gestión departamental, con Alcaldía de las Vueltas para la realización de reunión con beneficiarios. Gestiones para evento de conmemoracion de Dia Internacional de Personas con Discapacidad, Gestion de donaciones con AGAPE para el año 2016.
		Censo FOPROLYD 2015	1	1	Censo sElaborados	Participacion del personal de ORCHAL y alumnos del Instituto de Chalatenango, en el levantamiento de Censo FOPROLYD 2015, dejando como resultado la elaboracion de 268 censos a beneficiarios.
		Charlas de Orientacion a Usuarios en Oficina Regional.	0	1	Chalas con usuarios	Se impartieron Charlas relacionadas a los tramites que FOPROLYD acerca a travez de la Oficina Regional a beneficiarios y solicitantes asi mismo se aborda el tema de Economia Familiar
		Evento de Conmemoracion del Dia Internacional de la Persona con Discapacidad	0	1	Evento Realizado	El día 04 de Diciembre se desarrollo Evento de Conmemoracion del Dia Internacional de la Persona con Discapacidad, con una asistencia de 525 personas.
		Informe de Logros y Resultados Enero-Noviembre /15	0	1	Informe Elaborado	Se realizo informe de Logros y Resultados de ORCHAL durante el periodo Enero-Noviembre/15

FOPROLYD

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE LABORES 2015 (Primera Reprogramación)



UNIDAD: 14. OFICINA DE COMUNICACIONES

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Contribuir al desarrollo de una imagen institucional favorable, a través de la efectiva divulgación de las actividades, logros, avances y trabajo realizado por FOPROLYD hacia los beneficiarios, empleados y ciudadanía .				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 25.06.2015, ACUERDO No.359.06.2015 de fecha 24 de junio 2015
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				
	4.3.1	Mantener el desarrollo de los Foros Participativos de FOPROLYD				
	4.3.1.1	Dar cobertura al espacio de los Foros Participativos de FOPROLYD	*	3	Lista de asistencia	La Oficina de Comunicaciones ha apoyado a Gerencia General en la documentación visual en 3Foros participativos llevado a cabo en fecha 06 de junio de 2015, 14 de agosto y 11 de septiembre de 2015. La asistencia está a cargo y en resguardo de Gerencia General. En el año 2015 se realizaron 11 Foros Participativos
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento				
	4.3.2.1	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	4	6	Fotografías y videos	Se apoyó con la cobertura de la Jornada de Acercamiento desarrollada en Cabañas, Ilobasco en Ahuachapán y San Vicente. Se tenía programada la cobertura de la jornada de acercamiento el día 08 de mayo, en sustitución se cubrió el Foro Participativo desarrollado ese mismo día en la Oficina Central. Debido a que no estaba programada el mes de diciembre Jornada de Acercamiento, se cubrió la 3ra Jornada Multidisciplinaria llevada a cabo en el 14 de octubre de 2015.
	4.3.2.2	Apoyar en la divulgación de las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	10	10	Medios de divulgación	Fueron divulgadas 9 Jornadas de Acercamiento programadas para el 2015, a través de redes sociales, página web y cartelera informativa. En fechas 16 de enero en Suchitoto, Cuscatlán; 13 de marzo en Izalco, Sonsonate; 17 de abril en Jiquilisco, Usulután (se divulgó a través de la calendarización del llenado de la hoja de vida); 08 de mayo en Torola, Morazán; 12 de junio en Santiago Nonualco, La Paz; 10 de julio en Ciudad Arce, La Paz; 21 de agosto en Cojutepeque; 11 de septiembre en Cabañas, Ilobasco; 09 de octubre en Ahuachapán; 06 de noviembre en San Vicente. Debido a que no estaba programada el mes de diciembre Jornada de Acercamiento, se divulgó la 4ta Feria de la Oficina Central desarrollada el 20 de noviembre de 2015.
	4.3.3	Programa de Radio Institucional (Específicamente la sección de participación)	24	24	Fotografías y videos	En el Programa "Fondo de Lisiados en Acción" se incentiva la participación del oyente obteniéndose principalmente en la transmisión del día jueves. Emisiones desde el 159 al 210.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4.3.4	Rendición de Cuentas (Audiencia de Rendición de Cuentas)	1	1	Audiencia de Rendición de Cuentas	Se planificó, organizó, ejecutó y se evaluó la Audiencia de Rendición de Cuentas del período junio 2014 a mayo 2015. Pudiéndose destacar la asistencia de 148 personas. En la rendición de cuentas se abrió el espacio para que las personas participaran haciendo consultas y opinando a través de las redes sociales. Se contó con el apoyo de un Intérprete de Lengua de Señas y por primera vez, se realizó con la coordinación de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, una evaluación electrónica de la Audiencia y del informe de Rendición de Cuentas, resultando FOPROLYD muy bien evaluado. Se anexa informe de Rendición y de evaluación.
	4.3.5	Redes Sociales (Facebook y correo electrónico)	60	100	Página oficial en Facebook	Más de 200 participaciones de amigos en la página oficial de Facebook. A través de esa red social de Facebook casi a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios: consultando, opinando y sugiriendo. Hasta el 31 de diciembre de 2015 la página registró 1,594 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 50 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso en el Programa de Reinserción, Pago de Pensiones, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones. También los beneficiarios que viven en el extranjero y sus familiares se han puesto en comunicación con la institución haciendo consultas sobre trámites. La publicación que obtuvo con mayor alcance durante el año 2015 fue la del 08 de diciembre donde se informó sobre el pago de pensión anual con un alcance de 4,434. Por solicitud de Presidencia de la República en la página se están divulgando noticias de carácter estratégico de presidencia.
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo				
	5.5.1.1	Elaborar un diagnóstico de la comunicación interna	1	0.9	Archivo del Diagnóstico	Se ha logrado avanzar un 90% en el Diagnóstico de la Comunicación Interna obteniendo resultados importantes de la encuesta. Analizando resultados de la misma, así como del diagnóstico del clima laboral. Es importante mencionar que debido a la organización, planificación y ejecución de la audiencia de rendición de cuentas y a diversas actividades se hizo difícil finalizar el diagnóstico de la comunicación interna.
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 2 boletines institucionales internos	2	1	Archivo de boletines internos	Las principales actividades realizadas a nivel interno han sido divulgadas e incorporadas en el boletín externo institucional
	5.5.1.6.1	Formulación y diseño de 2 boletines institucionales externos	2	1		Se redactó y diseñó el boletín externo institucional. N° 13, el cual salió este mes de octubre. A partir de este boletín se ha información de las Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel.
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio	16	113	Lista de emisiones de programa de radio realizados	En el primer trimestre del año 2015, la Oficina de Comunicaciones cumplió con esta actividad programada para el tercer y cuarto trimestre del año 2015. Durante el año 2015 se han transmitido 113 emisiones del programa de radio institucional "Fondo de Lisiados en Acción". Lo que indica que el programa se ha estado produciendo ininterrumpidamente 2 días a la semana. Se anexa documento con detalle de programas transmitidos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.5.1.6.3	Espacios en Medios de Comunicación Masiva	5	31	Espacios logrados	Fueron logrados 31 espacios en los siguientes medios de comunicación a nivel nacional: Televisión Nacional de El Salvador, Contra Punto, Radio Mil 80, Radio Cadena Central, Corporación YSKL, Radio La Voz del Litoral, Cable TV TIGO, TVX, Radio Cadena Cuscatlán, Radio Cadena Mi Gente, Agenda Ciudadana de TVES, Canal 12, Canal 33, La Prensa Gráfica Multimedia, Programa Cooperación de Televisión Nacional de El Salvador, Canal 11, El Salvador Ahora de TVES. Actividad programada para el 3er y 4to trimestre, Periódico Más!, Verdad Digital, Radio Mayavisión, Canal 21 y ARPAS.
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	12	46	Noticias, avisos y elementos audiovisuales	La Oficina de Comunicaciones remitió durante el año 2015 a la Unidad de Informática información relacionada al quehacer institucional para que dicha unidad pudiera subirla al sitio web. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gob.sv .
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	20	174	Página oficial en Facebook	Se actualizó la página en Facebook con información pertinente para los beneficiarios. Dicha página se ha actualiza casi a diario, ya que muchas de estas actualizaciones se hacen respondiendo inquietudes remitidas vía mensajes en facebook y vía correo electrónico por los beneficiarios. Verificar actualización de manera directa en la página oficial de facebook: www.facebook.com/FOPROLYD Al igual que en un par de actividades anteriores, en el primer trimestre del año 2015, la Oficina de Comunicaciones cumplió con esta actividad programada para el 3er y 4to trimestre del año 2015.
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y/o ejecución de Eventos Institucionales	*	66	Eventos Institucionales	Se apoyó y se logró la cobertura de más de 66 actividades y eventos institucionales externos e internos tales como: Foros participativos, Audiencia de Rendición de Cuentas, Charlas de Beneficiarias en Oficina Central, Entrega de pieza de correspondencia por parte de las Asociaciones, Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva, Expo ferias, ferias Agro artesanales, Entrevistas en Medios de Comunicación, Rendición de Cuentas, Graduación del Comité de Ética, Acercamiento Multidisciplinario, Capacitaciones, Elección de COMISSOF, Entrega de Pieza de correspondencia de Asociaciones a Asamblea Legislativa, Convenios, Día del Empleado de FOPROLYD, Visita al SITRAMSS, Capacitaciones, Simulacro en FOPROLYD, llenado de hoja de vida, Cobertura de Programa Agenda Ciudadana, Reunión comité financiero, Sesión fotográfica a Junta Directiva, Grupo Gerencial, Comisión Técnica, Evaluadora y Comisión de Gestión Financiera, Entrevista El Salvador Ahora, Día del Padre, y Jornada de Auto cuidado, Día de la Persona con Discapacidad, entre otros.
	5.5.1.6.7	Formulación de Diseños Institucionales	36	135	Diseños Institucionales	Se realizaron más de 135 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: Diversos avisos internos y externos (reuniones informativas, llenado de hoja de vida, Día del Empleado, reciclaje), afiches de salud mental, Diseño de calendario de cumpleaños y días festivos, actualización de identificación en correos electrónicos, esquelas, tarjetas, actualización de papelería interna institucional, diseño de Decálogo institucional, Jornada Médica de ORSAM, talleres y capacitaciones, aviso por participación de FOPROLYD en medios de comunicación, diseño de Informe de Rendición de Cuentas, Memoria de Labores 2014, diseño de Banner para Canopy Reinserción, Brochure LABPRO, Diseño de gráficos de informe para CTE, diseño de material para presentación rendición de cuentas, diseño de marca para 20 beneficiarios participantes en Expo feria, aviso por pago de pensiones, Compensación Adicional (Aguinaldo), diseño de gráficos e informe para diagnóstico, banner por Área de Rehabilitación, diplomas de Psicología, informe de Cooperación, entre otros.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.5.1.7.8	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2014	1	1	Memoria de Labores	Se realizó el diseño y diagramación de la memoria de labores del año 2014, así como la entrega de la misma a más de 60 instituciones del Estado, Embajadas, ONG'S, y otras con las que FOPROLYD tiene relación.
O	ODEC.1	Formular y Diseñar el "Informe Ejecutivo Anual de Labores Institucional" (Para MTPS)				
	1.1	Redacción del Informe Anual Ejecutivo de Labores de acuerdo a la información brindada por las Unidades y Departamentos	1	1	Archivo de Informe	Se elaboró el resumen ejecutivo de Labores del periodo de gestión junio 2014 a mayo 2015.
O	ODEC.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	2.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Archivo de Informe trimestral	Fue elaborado el informe del 4to trimestre del año 2014.
	2.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe de Informe Anual	Fue elaborado el informe Anual del año 2014.
	2.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015 (MTPS)	1	1	Archivo de reporte para el informe	Informe elaborado para insumo de informe ejecutivo de labores al MTPS
	2.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2015.	3	3	Informe Trimestral	Fue presentado los informes del 1er, 2do y 3er Trimestre de 2015 de la Oficina de Comunicaciones.
	2.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe para Memoria de Labores	Se realizó el informe de logros y resultados de la Oficina de Comunicaciones para la memoria de labores 2014.
	2.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 - Mayo/2015	1	1	Informe de Rendición de Cuentas	Se realizó el informe de logros y resultados de la Oficina de Comunicaciones del periodo junio 2014 a mayo 2015.
	2.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Plan de Trabajo 2016	Fue elaborado el Plan Operativo Anual de la Oficina de Comunicaciones.
O	ODEC.3	OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
	3.1	Elaboración de resumen ejecutivo 2014 y proyecciones 2015, solicitado por Presidencia de la República	0	1	Resumen ejecutivo	Fue elaborado un resumen ejecutivo del año 2014 y las proyecciones 2015 por solicitud expresa de la Secretaría de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia.
	3.2	Envío de monitoreo de medios a Junta Directiva y Gerencia General, remitido por Presidencia	0	60	Correos enviados a JD	Diariamente durante el primer trimestre del año 2015, se ha realizado el envío del monitoreo de medios con noticias relacionadas al Gobierno de El Salvador
	3.3	Identificación de la Categoría de Acciones Centrales (Realización del resumen de la Programación Física y Financiera de la Oficina de Comunicaciones)	0	1	Documento	Se identificó la categoría de Acciones Centrales según lo establecido en la Guía Metodológica, Capítulo V, destacando que es para el periodo 2014-2019 y en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.
	3.4	Estandarización de formularios, formatos y documentación de carácter interno y externo institucional a las Unidades Organizativas de FOPROLYD.	0	230	Documentación	Fueron estandarizados más de 230 documentos institucionales entre ellos formularios, formatos y documentación de carácter interno y externo institucional a las Unidades Organizativas de FOPROLYD.
	3.5	Producción de 3 cuñas para el llenado de la constancia de vida.	0	3	Archivo de cuñas de radio	Fueron elaboradas 3 cuñas relacionadas al llenado de la hoja de vida.
	3.6	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones.	0	15	Documento de especificaciones	Se realizaron 15 especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.
	3.7	Requerimientos preliminar de recursos en presupuesto 2016.	0	1	Documento	Fue elaborado el presupuesto preliminar 2016 por solicitud de la UFI.
	3.8	Administración de contrataciones de suministros diversos.	0	29	Actas	Se realizaron actas de recepción de servicios relacionadas a temas de comunicación.
	3.9	Distribución de boletín externo de FOPROLYD a Unidades y Departamentos.	0	45	Lista de entrega	Se realizó entrega de boletín externo a Unidades, Oficinas y Departamentos en 3 trimestres.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	4	Actualización de identificaciones institucionales en correos.	0	150	Archivo de identificaciones	Fueron actualizados el 100% de las identificaciones institucionales.
	4.1	Actualización de lista de correos institucionales	0	1	Lista	Se actualizó la lista de más de 150 nombres con los correos institucionales existentes
	4.2	Apoyo como maestro de ceremonia en el evento del Día del Empleado FOPROLYD	0	1	Documento y video	Se apoyó al Departamentos de Recursos Humanos siendo maestra de ceremonia en el evento del Día del empleado de FOPROLYD
	4.3	Apoyo como maestro de ceremonia en Jornada Institucional sobre la Eficiencia Energética	1	1	Documento y video	Se apoyó al Comité de Eficiencia Energética de FOPROLYD siendo maestra de ceremonia en evento y divulgando previamente el mismo.
	4.4	Elaboración de Q&A para Presidencia y Gerencia utilizado en espacio de medios de Comunicación	0	2	Documentos	Se elaboraron 2 guiones para ser utilizados en los espacios de medios de comunicación gestionados.
	4.5	Elaboración de discurso de Presidencia de JD en el marco del Convenio con el Banco Hipotecario	0	1	Documento	Se elaboró un discurso para Presidencia de Junta Directiva en el marco del convenio de cooperación con el Banco Hipotecario
	4.6	Elaboración de discurso de Presidencia de JD en el marco de la Jornada Institucional sobre la Eficiencia Energética	0	1	Documento	Se elaboró un discurso para Presidencia de Junta Directiva de la Jornada Institucional sobre la Eficiencia Energética
	4.7	Participación en reunión de CONAIPD sobre accesibilidad de SITRAMSS	0	2	Ayuda a memoria	Se participó en dos reuniones en CONAIPD para tratar el tema de accesibilidad del SITRAMSS para las Personas con Discapacidad
	4.8	Apoyo en evaluación del SITRAMSS	0	1	Documento y fotografías	Se acudió al SITRAMSS a realizar una evaluación de accesibilidad.
	4.9	Elaboración de Tabla de Plazos de Conservación Documental ODEC 2015	0	1	Tabla	Fue elaborada por solicitud de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional la tabla de plazos de conservación documental de la Oficina de Comunicaciones
	5	Actualización del informe ejecutivo de labores del periodo junio 2014 a mayo 2015, solicitado por el MTPS	1	1	Resumen ejecutivo	A solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social fue actualizado el resumen ejecutivo del periodo junio 2014 a mayo 2015 con datos reales y no proyectados como se presentó el primer informe solicitado en febrero de 2015
	5.1	Envío de monitoreo de medios a Junta Directiva y Gerencia General, remitido por Presidencia	0	60	Correos enviados a JD	Diariamente se ha realizado el envío del monitoreo de medios con noticias relacionadas al Gobierno de El Salvador
	5.2	Elaboración de plan de recolección de la información para la rendición de cuentas junio 2014 a mayo 2015.	1	1	Documento	Se elaboró el Plan de recolección de la información que sirvió para la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2014 a mayo 2015.
	5.3	Elaboración y participación activa desde la Comisión de Rendición de Cuentas del informe de Rendición Cuentas del periodo junio 2014 a mayo 2015.	0	1	Documento	Por instrucciones de Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y según acuerdo se elaboró en el presente trimestre el Informe de Rendición de Cuentas del Periodo junio 2014 a mayo 2015, enviado a dicha Secretaría vía correo electrónico en fecha 16 de junio de 2015.
	5.4	Estandarización de formularios, formatos y documentación de carácter interno y externo de la Unidad de Reinserción Social y Productiva	0	18	Documentación	Fueron estandarizados 18 documentos institucionales entre ellos formularios, formatos y documentación de carácter interno y externo.
	5.5	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones	0	12	Documento de especificaciones	Se realizaron 12 especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.
	5.6	Elaboración de presupuesto 2016 de la Oficina según necesidades de recursos	0	1	Documento	Fue elaborado el informe de necesidades 2016 en atención a solicitud de la UFI de FOPROLYD.
	5.7	Participación en Diplomado sobre Derechos Humanos	1	1	Documentos de referencia	Se participó en el Diplomado sobre Derechos Humanos impartido por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos en Casa Presidencial
	5.8	Llenado de encuestas a empleados de FOPROLYD	200	200	Encuestas realizadas	Se realizó un sondeo relacionado a la Comunicación Interna a un total de 200 empleados de la institución
	5.9	Elaboración de informe de la Oficina de Comunicaciones para elaboración del informe del primer año de gestión de FOPROLYD	1	1	Informe de Comunicaciones	Se elaboró el informe del periodo junio 2014 a mayo 2015 para el informe de FOPROLYD por primer año de Gobierno del Presidente Sánchez Cerén de acuerdo a estrategias establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo de la Presidencia y Plan Estratégico Quinquenal de FOPROLYD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	6	Apoyo en la elaboración de comunicado y convocatoria de Prensa de los miembros del Foro Participativo	2	2	Convocatoria y Comunicado	La Oficina de Comunicaciones apoyó a los miembros del Foro Participativo de FOPROLYD en la elaboración de una Convocatoria y Comunicado de Prensa para Conferencia de Prensa.
	6.1	Realización de Primera Expo feria de Beneficiarios Emprendedores	0	1	Informe final y fotografías	Por solicitud expresa de Gerencia General la Comisión de Rendición de Cuentas Planificó, Organizó y Ejecutó la Primera Expo feria de Beneficiarios Emprendedores, en el marco de la Rendición de Cuentas 2015.
	6.2	Identificación de marca en 20 apoyos productivos de beneficiarios	0	60	Diseños	Se Elaboraron 60 diseños de identificación de marca para beneficiarios que participaron en 1ra Expo feria (Tarjetas de presentación, banner y hojas volantes)
	6.3	Elaboración de plan de recolección de la información para la rendición de cuentas junio 2014 a mayo 2015.	0	1	Documento	Se elaboró el Plan de recolección de la información que sirvió para la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2014 a mayo 2015.
	6.4	Realización y participación activa desde la Comisión de Rendición de Cuentas en la Audiencia de la Rendición Cuentas del periodo junio 2014 a mayo 2015.	0	1	Documento	Se llevó a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas 2015 el 31 de agosto de 2015, asistiendo más de 145 personas al evento. Se puede destacar una muy buena evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas por parte de los asistentes. Esta última actividad realizada por primera vez en vivo fue coordinada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción. Se anexa evaluación.
	6.5	Apoyo en coordinación de conferencia de prensa realizada por el Foro Participativo	0	2	Documentación	Se apoyó en la coordinación y cobertura de conferencia de prensa para entrega de pieza de correspondencia de Asamblea Legislativa
	6.6	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones	0	3	Documento de especificaciones	Se realizaron 3 especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.
	6.7	Apoyo en Redacción de Convocatoria de Medios y Comunicado del Foro Participativo	0	2	Documento	Se apoyó en la redacción de la convocatoria de medios y comunicado de prensa por entrega de pieza de correspondencia a Asamblea Legislativa
	6.8	Realización de la convocatoria de medios del Foro Participativo		1	Documentos de referencia	Se convocó vía correo electrónico y a través de fax a la conferencia de prensa organizada por el Foro Participativo
	6.9	Producción de cuña de Ferias Agro artesanales.		1	Audio	Se elaboró el informe del periodo junio 2014 a mayo 2015 para el informe de FOPROLYD por primer año de Gobierno del Presidente Sánchez Cerén de acuerdo estrategias establecidas en el Plan Quinquenal de Desarrollo de la Presidencia y Plan Estratégico Quinquenal de FOPROLYD
	7	Entrega de más de 60 Memorias de Labores 2014.		60	Lista	Entrega de memorias a más de 60 instituciones
	7.1	Apoyo en la elaboración de comunicado y convocatoria de Prensa de los miembros del Foro Participativo	2	2	Convocatoria y Comunicado	La Oficina de Comunicaciones apoyó a los miembros del Foro Participativo de FOPROLYD en la elaboración de una Convocatoria y Comunicado de Prensa para Conferencia de Prensa.
	7.2	Elaboración de informe de Logros y Resultados de enero a noviembre 2015.	0	1	Informe final y fotografías	Por solicitud expresa de Subgerencia General se solicitó información a las unidades organizativas sobre logros y resultados del periodo enero a noviembre 2016.
	7.3	Participación en Comisión de Comunicadores del Sector Social de Presidencia de la República.	0	1	Documento	Por solicitud de la Secretaría de Comunicaciones de Presidencia se ha participado en las reuniones de la Comisión de Comunicaciones para fortalecer lazos entre comunicadores institucionales.
	7.4	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones	0	3	Documento de especificaciones	Se realizaron 3 especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.
	7.5	Producción de cuña de Ferias Agroartesanales.	0	6	Transmisión de cuñas	En apoyo a la Unidad de Reinserción Social y Productiva se realizaron 6 cuñas promocionales de las Ferias Agroartesanales.

* SEGÚN DEMANDA

FOPROLYD

INFORME ANUAL DE LABORES 2015

UNIDAD: 15. DEPARTAMENTO DE CREDITOS



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	OG	Definir la guía para ordenar y sistematizar las actividades relevantes ejecutadas por el Departamento de Créditos, para concretar las acciones de otorgamiento de créditos a beneficiarios que contribuya al proceso de incorporación a la vida social y productiva.				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
1	1.1	Fortalecer los procesos de notificación a solicitantes y beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de notificación				
	1.1.1.1	Revisar el procedimiento de notificación	100%	100%	Manual de Procesos	Se revisó el proceso de Notificación a beneficiarios que se otorgan créditos, de acuerdo a lo programado.
	1.1.1.2	Incluir el nuevo procedimiento en el Manual de Políticas Normas y Procesos del DCR para aprobación	100%	100%	Manual de Procesos	Se incluyó el procedimiento para notificación en el proceso de Aprobación y Entrega de Créditos para la aprobación de Junta Directiva, de acuerdo a lo programado.
	1.1.1.3	Implementar Procesos	100%	90%	Manual de Procesos	Está pendiente la aprobación de Junta Directiva del Proceso definido, debido a que se están revisando otros aspectos relacionados al Reglamento Especial de Créditos vinculados al Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, se someterá a su aprobación en el primer trimestre 2016.
1	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos institucionales de notificación				
	1.1.2.2	Actualizar formularios, Sistemas y datos para registro de nueva información de beneficiarios	75%	75%	Reuniones para Revisión de formularios y sistematización con personal PYBE, UI y UJ	Se realizó la actualización de formularios, Sistemas y datos para registro de nueva información de beneficiarios de acuerdo a lo programado.
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.3	Identificación de potenciales cooperantes para el fortalecimiento del Fondo Rotativo destinado a áreas crediticias.	1	1	Número de cooperantes identificados	Se identificó como potencial cooperante a la organización CODESPA.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.1.4.4	Aprobación de propuesta para incorporar en las Políticas de Créditos la regulación para la el apoyo a las mujeres beneficiarias.	100%	100%	Políticas de Créditos	<p>Junta Directiva aprobó la Política para apoyar a mujeres beneficiarias, contenido en Acuerdo No.381.07.2015, de acuerdo a lo programado.</p> <p>A partir de la vigencia del Acuerdo en julio de 2015, se han otorgado créditos a 25 mujeres beneficiarias por un monto de \$107,787.32, de los cuales 16 fueron para la línea de producción por un monto de \$53,392.46 y 9 en la línea de vivienda por un monto de \$54,394.86. De enero a junio de 2015 se otorgaron créditos a 10 mujeres por \$48,365.24 (5 producción por \$12,385.58 y 5 vivienda por \$35,979.66)</p>
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.				
	5.4.2	Elaborar el Reglamento Especial de Créditos.				
	5.4.2.1	Crear una propuesta del Reglamento Especial de Créditos	1	0.85	Reglamento Especial de Créditos elaborado	Se creó la propuesta de Reglamento Especial de Créditos para aprobación de Junta Directiva, la cual se traslado para su revisión a la Unidad Jurídica; y a la fecha se tienen las observaciones que serán superadas para someter a aprobación en el primer trimestre 2016.
O	DCR.1	Realizar el proceso de análisis, aprobación y desembolsos de créditos.				
	1.1	Desembolsos de créditos aprobados a beneficiarios con recursos del fondo rotativo de FOPROLYD.	210	297	Beneficiarios con créditos otorgados	<p>Durante el año 2015 se otorgaron créditos a 297 beneficiarios, con recursos propios del Fondo Rotativo, de los cuales el mayor porcentaje es para la línea de vivienda, de igual manera pertenecieron a la FAES y son del género masculino. En la línea de producción se otorgaron créditos a 135 beneficiarios y en la línea de vivienda a 162 beneficiarios, lo que constituye un 45% y 55% respectivamente.</p> <p>La colocación durante el año 2015 fue por un monto de \$1,547,055.80 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$1,106,425.11; Línea de Producción \$440,630.69 (Fomento Industrial \$16,977.34; Agropecuario \$173,956.05; Comercio \$215,730.06; Servicios \$33,967.24)</p>
	1.2	Desembolsos de créditos aprobados a beneficiarios con recursos del Fondo General de la Nación	170	N/A	Beneficiarios con créditos otorgados	Durante el año de 2015 no se otorgaron créditos con recursos provenientes del Fondo General de la Nación, considerando que no se recibieron los fondos del Ministerio de Hacienda por no haber sido aprobado en el Presupuesto General.
O	DCR.2	Desarrollar el proceso y gestiones para la recuperación de créditos otorgados.				
	2.1	Efectuar la amortización de cuotas mensuales de los créditos activos.	14305	16127	Amortizaciones de créditos	Durante el año 2015 se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en cada mes, totalizando 16,127 registros de cuotas recuperadas, la información se puede verificar en los registros de amortizaciones del Departamento de Créditos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	2.2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	12	12	Reportes de Amortizaciones remitidos	Se remitieron durante el año 2015, un total de 12 informes de amortización de créditos a la Unidad Financiera Institucional, para efectos de realizar los registros contables de las recuperaciones de créditos, información que se puede verificar en los informes de amortizaciones del Departamento de Créditos.
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.				
	3.1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	12	12	Reporte de conciliación	Durante el 2015 se realizaron 12 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los cuatro trimestres, situación que se puede verificar en los informes de Conciliaciones del Departamento de Créditos.
O	DCR.4	Elaborar los informes y reportes de la gestión ejecutada en el Departamento de Créditos.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2014	Se elaboró el informe de labores del 4o. Trimestre 2014, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Anual.
	4.2	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	Se elaboró el informe Anual de labores 2014, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Anual.
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	Se presentó la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2015, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad responsable y lo programado en el Plan Operativo Anual.
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	Informes Trimestrales 2014	Se presentaron generaron los Informes Trimestral de Labores correspondiente a 1o, 2o y 3er trimestre del año 2015, los cuales fueron presentados a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional para rendir informe a Junta Directiva.
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe Memoria Anual 2014	Se elaboró el Informe para la Memoria Anual de Labores correspondiente al año 2014, el cual fue presentado a la Oficina de Comunicaciones para aprobación.
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se elaboró el Informe para Rendición de Cuentas correspondiente al periodo de junio 2014 a mayo 2015, el cual fue presentado a la Oficina de Comunicaciones para aprobación y divulgación.
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	2	2	Plan de trabajo y presupuesto 2016	Se formuló el Proyecto para el Presupuesto Anual del ejercicio 2016 y el Plan de Trabajo Operativo, el cual fue presentado al Departamento de Presupuesto Institucional para su aprobación y remisión al Ministerio de Hacienda.
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	5.1	Apoyar al DAYOR en la atención a beneficiarios en lo relacionado a entrega de estados de cuenta, recepción de solicitudes, formalización y consultas generales de créditos.	0	5358	Atenciones a beneficiarios	Se atendieron durante el año 2015 a un total de 5,358 beneficiarios, para brindar atención, orientación y recepción de documentos para el proceso de otorgamiento de créditos y convenios con otras Instituciones.
	5.2	Informe sobre la colocación de créditos a beneficiarios en el BFA y HPH El Salvador en el marco de los convenios interinstitucionales	8	12	Créditos colocados en el BFA y HPH	Se recibieron informes trimestrales de colocación de créditos a beneficiarios según el siguiente detalle: Banco de Fomento Agropecuario con un total de 1,647 créditos colocados, HPH El Salvador con un total de 61 créditos, Banco Hipotecario con un total de 176 créditos y FOSOFAMILIA no ha colocado créditos a beneficiarios de FOPROLYD. El monto otorgado durante el año 2015 por cada Institución Financiera es el siguiente: Banco de Fomento Agropecuario por \$ 6,040,396.34, HPH El Salvador por \$93,369.49 y Banco Hipotecario por \$630,675.00.
	5.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información.	200	248	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se apoyó durante el año 2015 específicamente el mes de abril al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos en la actividad de llenado de hojas de vida y censo a beneficiarios en el interior del país, atendiendo a un total de 248 beneficiarios.
		Elaboración de la Propuesta del Programa Presupuestario de FOPROLYD 2014-2019	0	1		Se trabajó en el primer trimestre del año 2015 la propuesta de creación del sistema presupuestario por resultados, como parte integrante del Equipo Técnico de Diseño.
	* Según demanda					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
OG		Implementar un sistema institucional de archivo compuesto por los archivos de gestión, central, especializado e histórico de la institución para su funcionamiento normalizado; implementación de un sistema de información que incorpora, gestiona y facilita el acceso a los documentos a lo largo del tiempo, tanto para fines administrativos, como para la transparencia de la gestión, el acceso a la información y el patrimonio documental de la nación				Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 aprobado en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 27 de noviembre 2014
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.1	Apoyar seccionamiento de AREX (ACTIVO Y PASIVO)	1.00	1.00	Archivo organizado en secciones	Se establecieron las diferentes agrupaciones documentales, clasificando el Archivo Especializado en dos secciones para mejorar la administración de los documentos
	5.9.2	Apoyar en la organización de resguardos adecuados la documentación pasiva para preservación	9,000	9,000	Expedientes resguardados	El uso de resguardo adecuados permitirá mantener en el tiempo la memoria corporativa institucional
	5.9.3	Apoyar enviñetado de resguardos de expedientes de beneficiarios lisiados y de combatientes fallecidos	800	800	Resguardos enviñetados	Como resultado de facilitar la ubicación física de la información
	5.9.4	Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo Central	1	4	Hojas de transferencias recibidas en Archivo Central	Con la finalización de la adecuación del local para el establecimiento del Archivo Central, se ha logrado recibir algunas transferencias de información
5	5.9.1	Gestión de recursos humano y de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.				
	5.9.1.1	Elaboración de propuesta de proyecto	1	1	Proyecto elaborado	Se elaboró un proyecto de automatización para AREX con el fin de controlar los movimientos de expedientes y facilitar los procesos
5	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.				
	5.9.2.2	Apoyar digitalización documental de AREX	8,000	6,000	Expedientes digitalizados	No se ha podido cumplir la meta anual, debido a que se han tenido problemas técnicos con el escáner
	5.9.2.2	Digitalización documental en Unidades de Gestión	2	2	Base de datos de documentos digitalizados	Se han completado la digitalización de algunas series documentales de acuerdo a necesidad
O	UGDAI.1	Dotar a la Institución de políticas, normas y proceso actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios.				
	1.1	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional (75%)	75.00%	68%	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos aprobado y Acuerdo de Junta Directiva	Se ha finalizado la elaboración del Manual de Políticas, normas y procedimientos correspondiente a la UGDAI, incluyendo además, los lineamientos emitidos por el IAIP en DO 147 Tomo 408 en fecha 17 agosto 2015, solamente esta pendiente la aprobación de JD. Se presentará a Junta Directiva en el mes de enero 2016
O	UGDAI.2	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD				
	2.2	Asistir a reuniones convocadas por el IAIP y/o otras instituciones relacionadas con la im	3	5	Convocatorias	Se participo en capacitaciones impartidas por el IAIP para la revisión de lineamientos y luego mesas técnicas para la implementación de lineamientos 1-3, entre otras.
O	UGDAI.3	Dar seguimiento a la organización de archivos de gestión con estándares archivísticos				
	3.1	Coordinación y garantía del cumplimiento de las Políticas y normas de la Institución en materia archivística	2	2	Tablas de monitoreo	Se hizo monitoreo y asesorías a diferentes Unidades Organizativas con el fin de verificar las políticas emitidas para la gestión documental
	3.2	Actualización de instrumentos de consulta (CCD y guía de archivo)	2	2	Instrumentos actualizados	Se actualizaron los instrumentos de consulta para ser publicados en la página web (Gobierno Abierto)
	3.3	Asistir a capacitaciones en materia de gestión documental	2	2	Diplomas o constancias de participación	Participación en curso especializado en conservación preventiva. AECID, Antigua Guatemala. Asistencia a curso sobre gestión documental EUROSOCIAL.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META PROYECTADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.					
	3.4	Capacitación al Comité de Archivo Institucional	2	2	Expediente de capacitaciones impartidas	Se realizaron dos capacitaciones al Comité de Archivo Institucional sobre valoración documental y normas ISO 15489
O	UGDAI.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	5.1	Asistir a reuniones convocadas por el IAIP y/o otras instituciones relacionadas con la implementación LAIP	2	2	Participación en reuniones del IAIP y Otras	Participación en capacitación sobre datos personales. Reunión para presentación de lineamientos emitidos por el IAIP en materia de gestión documental
	5.2	Informe de labores 4o. Trimestre 2014	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2014	
	5.3	Informe Anual de labores 2014	1	1	Informe Anual 2014	
	5.4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2014 a Mayo 2014.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2014 a Mayo 2015	
	5.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015.	3	3	INFOLAB trimestral 2015	Se entregaron en el tiempo establecido
	5.6	Informe para Memoria Anual de labores 2014	1	1	Informe Memoria Anual 2014	
	5.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2014 -Mayo/2015.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se entrego en tiempo establecido
	5.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto 2016	Se entregaron en el tiempo establecido
O	UGDAI.6	Otras Actividades				
	6.1	Capacitación a los Jefes de Archivo de las entidades que representan Junta Directiva, Comité de Gestión Financiera, CONAIPD Y MINEC	1	1	Lista de asistencia	Por Acuerdo de Junta Directiva N° 659.11.2014 se capacitó a los Jefes de Archivos. Capacitación recibida por parte del Jefe de la UGDAI en Managua Nicaragua
	6.2	Elaboración de presupuesto	1	1	Documentos finalizado	Se finalizó el documento referente al presupuesto institucional con la nueva modalidad requerida
	6.3	Capacitación IPSFA	1	1	Lista de asistencia	Se brindó una capacitación a personal del IPSFA sobre gestión documental y digitalización de documentos como apoyo interinstitucional
	6.4	Capacitación INSAFORP	1	1	Lista de asistencia	Se brindó una capacitación a personal del INSAFORP sobre gestión documental y digitalización de documentos como apoyo interinstitucional
	6.5	Capacitación a los Jefes de Archivo Representados en Junta Directiva, Comité de Gestión Financiero y otros	1	1	Lista de asistencia	Se capacitó a Jefes de archivos institucionales sobre conservación preventiva de documentos. Capacitación recibida por parte del Jefe de la UGDAI en Antigua Guatemala