



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios

INFORME CONSOLIDADO PLANES OPERATIVOS ANUALES 2016

LOGROS Y RESULTADOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

AÑO 2016

ACTA No. 09.03.2017 ACUERDO No. 156.03.2017 de fecha 02 de marzo 2017.

Febrero 2017

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 2016 de Unidades de Gestión
- VII. Anexos

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 de las Normas de Control Interno Especificas de FOPROLYD vigentes, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado anual de la ejecución del Plan Operativo Anual 2016 de FOPROLYD, aprobado en ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 en fecha 16 de diciembre 2015 y sus modificaciones subsecuentes realizadas a lo largo del año 2016, entre las que destaca la inclusión de los planes de la Unidad de Género Institucional y la Comisión Especial de Apelaciones a partir de los meses de marzo y abril respectivamente, instituidas a partir del 28 de enero 2016 y la eliminación orgánica de la Oficina de Planificación, entre otras.

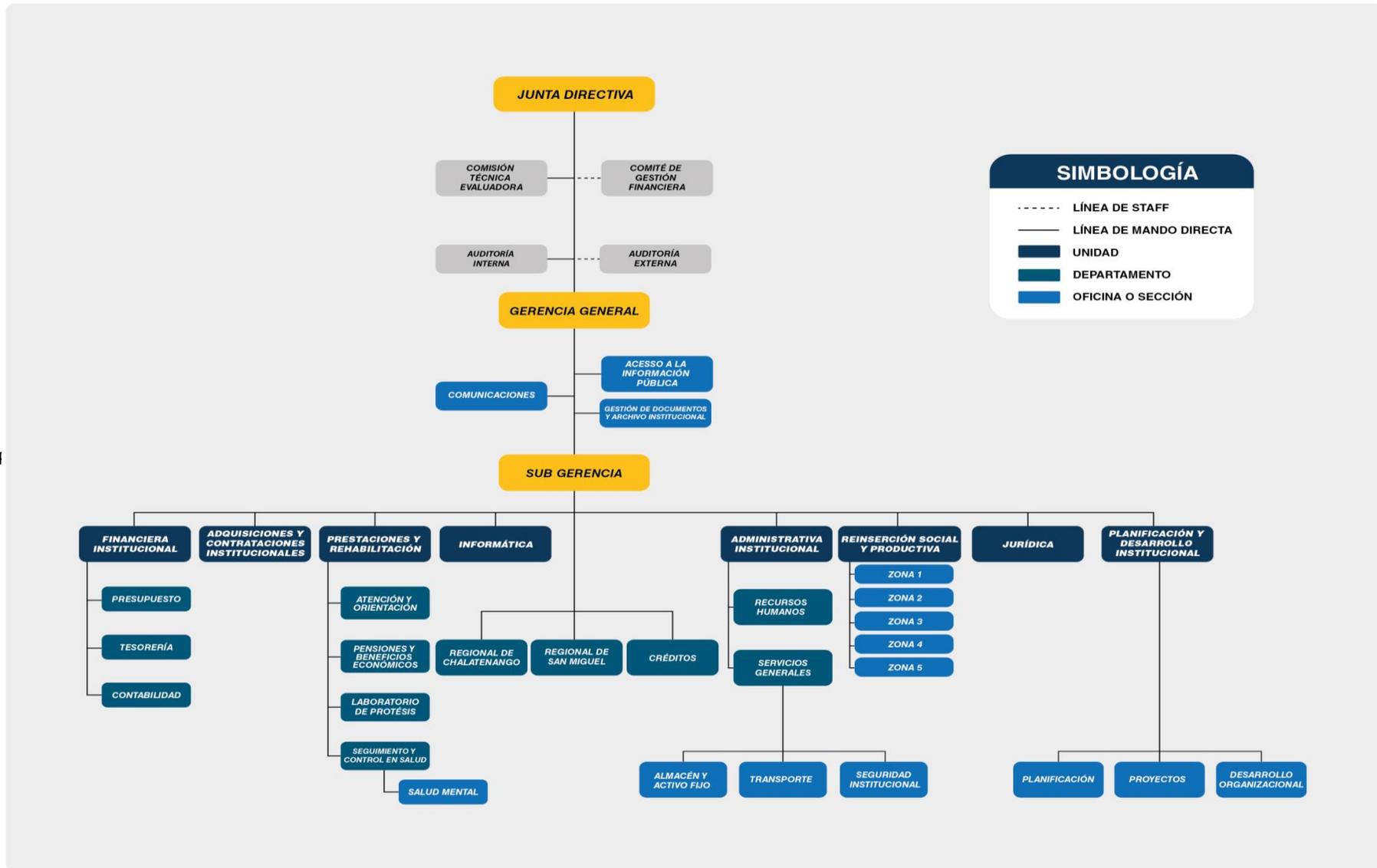
El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad de cada una de las Unidades de Gestión, y completado mensualmente por cada una de ellas y es compilado trimestral y anualmente por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para lo cual recopila la información sobre la ejecución 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 18 unidades organizativas de la entidad establecidas a partir del 28 de enero 2016 (29 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan en el año 2016, una ejecución promedio institucional del **95.27 %**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente , según concierne de **91.70 %**.

II. ORGANIZACIÓN

La formulación del Plan Operativo Anual 2016 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente a esa fecha, AUTORIZADA EN ACTA No. 40.10.2014, ACUERDO No. 583.10.2014 del 15 de Octubre 2014 y se representa así:

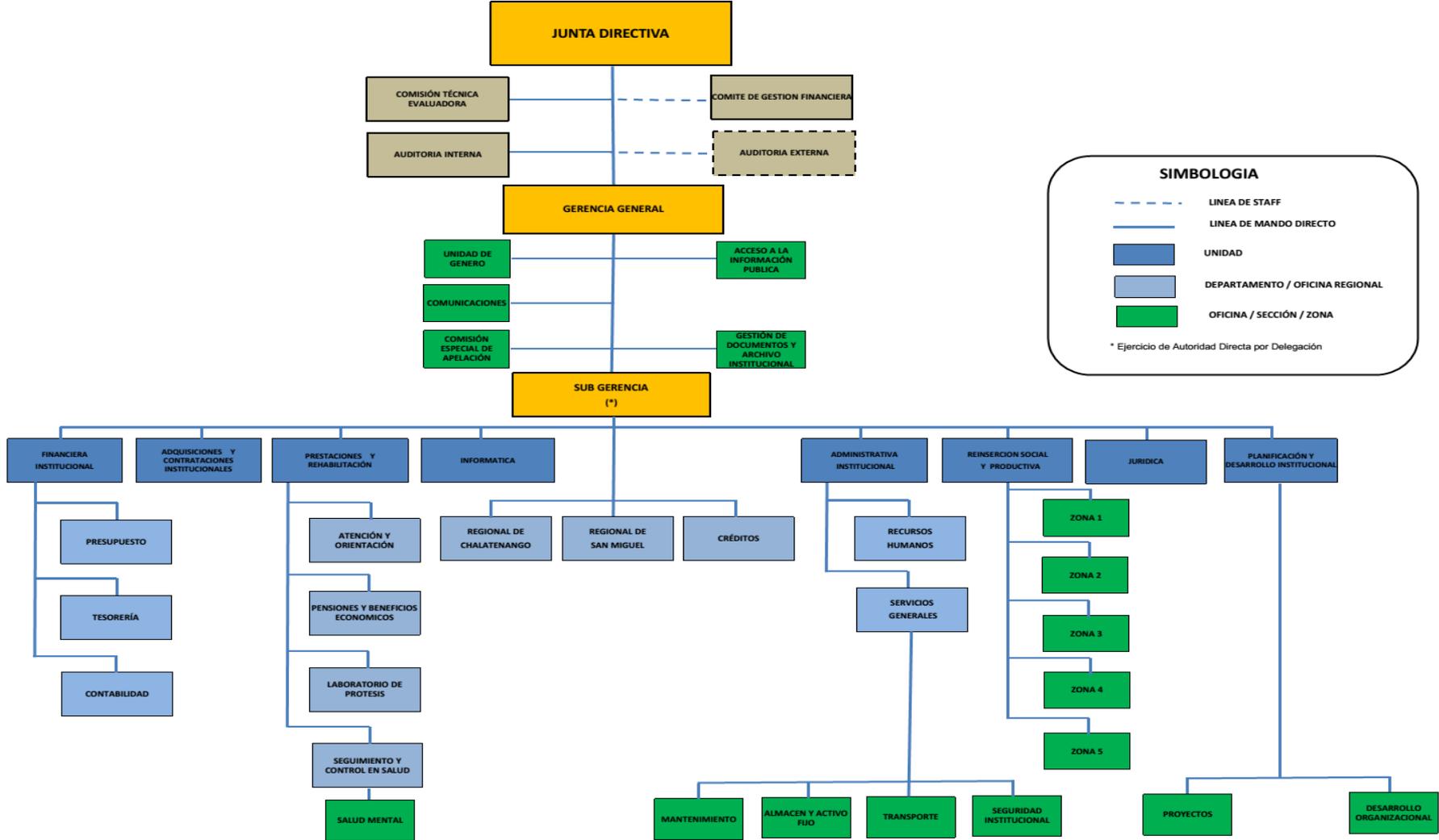


La cual perdió vigencia el 28 de enero 2016 según consta en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal a) de la Honorable Junta Directiva

Sin embargo, la planeación institucional fue operativizada sobre la base de una nueva estructura vigente a partir del 28 de enero 2016 según lo autorizado por Junta Directiva en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal e)



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2016



SIMBOLOGIA

- LINEA DE STAFF
- LINEA DE MANDO DIRECTO
- UNIDAD
- DEPARTAMENTO / OFICINA REGIONAL
- OFICINA / SECCIÓN / ZONA

* Ejercicio de Autoridad Directa por Delegación

III. ACRONIMOS

SIGLA	SIGNIFICADO
AREX	Archivo de Expedientes
CEA	Comisión Especial de Apelaciones
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
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
UGI	Unidad de Género Institucional
UI	Unidad de Informática
UJ	Unidad Jurídica
UPYDI	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
UPYR	Unidad de Prestaciones y Rehabilitación
URSYD	Unidad de Reinserción Social y Productiva



FOPROLYD

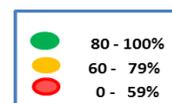
**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**

**INFORME CONSOLIDADO PLAN ESTRATEGICO 2015-2019
EJECUCIÓN AÑO 2016**

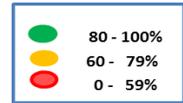
CONSOLIDADO AÑO 2016

FEBRERO 2017

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



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.	● 86.61
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
	<p>MEJORAR LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN: Implementación del Sistema Integrado de Atención a Solicitantes y Beneficiarios(SIABES): el procedimiento de NOTIFICACIÓN a solicitantes y beneficiarios se ha digitalizado para las tres poblaciones: Beneficiarios con discapacidad, Familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos, lo que permite mayor rapidez en el proceso, retomando los datos consignados en el sistema informático y generando resguardo de la actividad.</p> <p>Asimismo dentro de las modalidades nuevas para notificar se ha contemplado el mecanismo vía correo electrónico, dado los recursos y el alto nivel de violencia de nuestro país. Por tanto a partir del periodo de Hoja de Vida del año 2016, se incorporó un campo para recabar información de los correos electrónicos de los beneficiarios para un futuro y mediante la elaboración de un Plan bien estructurado y acorde a la normativa legal vigente (Ley de Firma Electrónica) podamos implementar dicho mecanismo de notificaciones mediante correo electrónico.</p>	
	<p>FORTALECER LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN A BENEFICIARIOS: Auditoría a incorporación de beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora y otras comisiones. Informe de Auditoría No. 2 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 0962-2016 de fecha 13 de junio de 2016.</p>	
	<p>DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES</p> <p>Se realizó el documento guía para el proceso de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios en la Oficina Regional de San Miguel ; se adquirió y fue instalado el equipo informático para su uso en ORSAM para este apoyo, con el cual se ha logrado brindar este servicio de la UFI a beneficiarios de la zona y durante el año 2016: se realizó la entrega de 17 prestaciones de beneficios adicionales en la referida Oficina Regional.</p>	
	<p>CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS :En el primer trimestre 2016 se inició con la implementación parcial del Sistema Integrado de Atención a Solicitantes y Beneficiarios (SIABES) en áreas como HOJA de vida y Gastos funerarios .El sistema se ha desarrollado y se ha puesto en marcha en su totalidad a partir del día 08 de agosto del 2016; desde su implementación se han solicitado algunas adiciones, modificaciones, solicitudes de reportes, entre otras a la Unidad Informática, requerimientos que se han atendido oportunamente logrando con ello mayor eficiencia en el sistema informática y la funcionalidad del mismo.</p>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

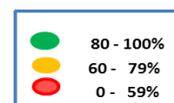
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DISEÑO DE MECANISMOS MAS EXPEDITOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE HOJA DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA: Se realizó Diagnóstico de los mecanismos actuales de llenados de hoja de vida y mediante opinión jurídica con referencia UJ/147/2016 se determinó la valoración mediante análisis de costo-beneficio de la no utilización de la modalidad de llenado mediante las Unidades de Salud y Hospitales. Para el presente periodo de constancia de vida de los beneficiarios pensionados de FOPROLYD se mantiene los campos utilizados en el año 2015 y realizaron adiciones en el sistema informático con relación a campos necesarios a incluir, así como información adicional que se requerirá de los beneficiarios a efecto de dar cumplimiento a requerimientos especiales sobre información necesaria que debe identificarse en el sistema, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Las constancias de vida elaboradas fuera del país se les incluyo el País, Estado y Ciudad de procedencia al igual que las que sean llenadas en establecimientos de salud y centros penales será necesario incluir el lugar de llenado de cada una de ellas, al momento de ser ingresadas al sistema informático. 2) Se ingresó el correo electrónico de cada uno de los Beneficiarios que posean. 3) Se incluyó en el sistema informático la opción para definir zonas de riesgo al momento del llenado de constancia de vida, esto a raíz de las diferentes eventualidades acontecidas a nivel nacional que ponen en riesgo la integridad física y moral del personal de FOPROLYD para lo cual se han definido los siguientes conceptos y la interpretación de cada uno de ellos: Peligrosidad Alta, Media Baja y Nula. 	
	<p>Se efectuaron las modificaciones en el módulo de hoja de vida dentro del SIABES a efecto de incluir los campos necesarios para la información adicional identificada en la etapa de Diagnostico</p> <p>Se efectuaron inducciones al personal para la socialización de los diferentes mecanismos a implementar, dentro de las cuales menciono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Divulgación del contenido en general al Sr. Aparicio Hernández quien se desempeña como recepcionista de FOPROLYD. 2) Socialización el día 31 de marzo del 2016 al personal de DPYBE quienes fueron los coordinadores de cada jornada de llenado tanto en el interior de FOPROLYD como en visitas de acercamiento al interior del país. 3) Inducción al personal de apoyo a jornadas de llenado de hoja en las Unidades Organizativas y oficinas Regionales. 	
	<p>ENTREGA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,083 beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> -15887 Beneficiarios con discapacidad -1298 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1898 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 727 nuevos pensionados y se entregaron 172 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 462 personas que incurrieron en gasto por el fallecimiento de 248 beneficiarios con discapacidad y 214 Familiares Combatientes fallecidos; y , se realizó 101 pagos a igual número de beneficiarios de Deuda Histórica correspondiente al periodo de Enero 1993 a Junio 1995, quienes no se presentaron en el año 2010.</p>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

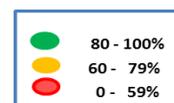
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	Coordinar, canalizar y garantizar la entrega oportuna y efectiva de las prestaciones, programas, servicios de salud y especies establecidos en la Ley del Fondo; así 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.	● 93.51
LOGROS Y RESULTADOS	RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD :	
	<p>Conformados 15 grupos de reflexión y desarrollo personal a nivel nacional, con los cuales se ha trabajado en el año 2016, en las siguientes sedes:</p> <p>Casa comunal de San Fco. Menéndez, Ahuachapán; Col. San Fco. Jocoaitique, Morazán; Alcaldía de San Rafael Obrajuelo, La Paz; salón de usos múltiples de Col. El Palmar, Santa Ana; parque cultural San Antonio Los Ranchos, Chalatenango; Cantón Copapayo, Suchitoto, Cuscatlán; Casa de la Cultura de Guazapa, San Salvador; Casa de la Juventud de Aguilares, San Salvador; Alcaldía de Tejutepeque, Cabañas; ORSAM, San Miguel; salón de usos múltiples de Alcaldía de Guatajiagua, Morazán; Alcaldía de Mejicanos, San Salvador; Cantón Las Marías, Chinameca, San Miguel; oficina central</p> <p>Se realizaron 25 actividades de intercambio o esparcimiento según detalle:</p> <p>PRIMER SEMESTRE 2016: En el mes de julio se realizaron 13 actividades recreativas (las que tenían que haberse realizado en el segundo trimestre) las cuales tenían el propósito de reconocer la asistencia, permanencia y participación en cada uno de los grupos de desarrollo personal realizados, con personas beneficiarias y cuidadores. Se realizaron en los siguientes lugares turísticos: Centro Recreativo de la Costa del Sol (La Paz), Balneario Los Chorros (La Libertad), Centro Turístico Ichanmichen (La Paz), Balneario Altos de la Cueva (San Miguel). Fueron atendidas 390 personas, de las cuales 160 eran personas beneficiarias y 230 cuidadores; del total de participantes 199 eran mujeres y 91 eran hombres.</p> <p>SEGUNDO SEMESTRE 2016: En los meses de noviembre y diciembre se realizaron otras 12 jornadas a los siguientes lugares turísticos: Centro Recreativo de la Costa del Sol (La Paz), Balneario Los Chorros (La Libertad), Centro Turístico Ichanmichen (La Paz), Balneario Altos de la Cueva (San Miguel). Fueron atendidas 241 personas, de las cuales 71 eran personas beneficiarias y 170 familiares / cuidadores; del total de participantes 126 eran mujeres y 115 eran hombres.</p> <p>Fueron atendidas en el año 2016 : 631 personas, de las cuales 231 eran personas beneficiarias y 400 familiares / cuidadores; del total de participantes 1325 eran mujeres y 206 eran hombres. La atención brindada consistió en transporte contratado específicamente para estas actividades, alimentación y acompañamiento motivacional por parte del personal de psicología de la Sección de Salud Mental de FOPROLYD.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

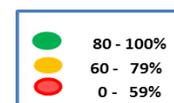


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>Además, se actualizaron las Guías Metodológicas: "¿Qué es salud mental?" y "Las Emociones". Así mismo se elaboraron las Guías para los talleres impartidos en el centro penal, para ello se revisaron experiencias similares implementadas en España y fueron sistematizadas en el Taller 1: "Integración y normas de convivencia" y Taller 2: "Ganando salud", se elaboraron tres guías empleadas con beneficiarios privados de libertad con las temáticas: "Buenas prácticas de salud mental en centros penitenciarios", " Resolución creativa de conflictos", "Comunicación asertiva"; para los talleres con mujeres se elaboraron Guías metodológicas especiales.; así también se crearon para el resto de población beneficiaria, otras guías con los temas: "Auto cuidado" y "Las Emociones". Finalmente con la población beneficiaria del grupo de alcohólicos anónimos los temas de las guías realizadas fueron: Respuestas creativas al conflicto, auto cuidado, historia de su vida, duelo, los doce pasos del alcohólico anónimo.</p> <p>Desarrollados talleres en diferentes zonas del país: Se realizaron 151 encuentros con los grupos de desarrollo personal, con la participación de 219 mujeres y 513 hombres. Además, Se trabajó con 32 grupos de desarrollo personal distribuidos en todo el país y atendidos por los once psicólogos con los que cuenta el DSYCS.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:	
	<p>98 Charlas y Promoción en salud mental desarrolladas mediante 3 espacios radiales en el programa "Fondo de Lisiados en Acción" , 34 espacios a través de contactos y coordinaciones con radios comunales y 61 charlas en áreas de atención al público de las tres oficinas de FOPROLYD impartidas por personal de psicología y facilitadores comunitarios.</p>	
	<p>Sensibilizar al grupo familiar y cuidadores: En el 2016, 22 cuidadores iniciaron su participación en los grupos de desarrollo personal (5 mujeres y 17hombres) y 30 cuidadores participaron de manera subsecuente (24 mujeres y 6 hombres)</p> <p>Los 52 cuidadores participantes lo constituyen cónyuges, hijos, hermanas de los beneficiarios quienes muestran interés y motivación a participar, lo cual contribuye a que la probabilidad de asumir estilos de vida saludable en el núcleo familiar sea certera.</p>	
	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2016



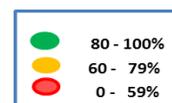
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>En 2016 se atendieron a 139 personas beneficiarias con atención psicológica individuales por primera vez : 42 mujeres y 97 hombres.</p> <p>La estrategia de acercamiento y personalización de las atenciones psicológicas en un espacio privado tal como es establecido en el Edificio Adela, ha sido una experiencia nueva para la población beneficiaria, la cual ha sido aceptada por las 41 personas atendidas durante el año 2016.</p> <p>También se brindaron 383 sesiones individuales a nivel nacional en los domicilios de las personas beneficiarias, las oficinas regionales de FOPROLYD, sedes de los grupos de desarrollo personal y en hospitales.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :	
	<p>Se elaboraron guías didácticas para facilitadores en salud mental para la formación y monitoreo a las personas beneficiarias y cuidadores con rol de facilitadores comunitarios. Se brindó asistencia técnica y formativa a 169 participantes, así como 112 monitoreos oportunos de las intervenciones.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO QUE COADYUVE A MEJORAR LA CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL, Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES SISTEMÁTICAS	
	<p>En este año se presentó el proyecto de Centro Polivalente a la Asociación de Desarrollo Humano-ADHU- que fuera aprobado por Junta Directiva según acuerdo No 568.09.2016. Acta No 39.09.2016; originalmente la planificación estaba orientada a la elaboración y colocación de la Ficha o perfil del proyecto para Deportes Adaptados, pero fue cambiado el concepto</p>	
	DISEÑAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN EN SALUD DE FOPROLYD , ENFATIZANDO LA POBLACIÓN BENEFICIARIA ADULTA MAYOR.	
	<p>DEFINIR EL PLAN 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: La CTE Se realizó la revisión de 60 casos de beneficiarios con discapacidad total a quienes se les ha realizado visita domiciliar.</p>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

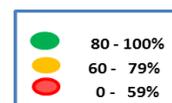
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>CONFORMAR UNA COMISIÓN PARA ELABORAR UN PROTOCOLO DE SERVICIOS DE SALUD Y ESPECIES. Coordinado por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud y la Comisión Técnica evaluadora, en el mes de Noviembre de 2016 se concluyó con la elaboración del Plan de Trabajo para la Elaboración del Protocolo de servicio de Salud y Especie</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"</p>	
	<p>Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto-protésicos: El 03 de mayo de 2016 se firmó el Proyecto de Fortalecimiento de FOPROLYD como alianza con el PNUD, que permitiera agilizar el proceso de compra de materiales para el Laboratorio de Prótesis, entre otros aspectos .En reunión del 18 de octubre se lograron acuerdos para mejorar la ejecución del asocio.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se contrataron dos plazas : Zapatero Ensuelador y Zapatero Alistador, para el Laboratorio de Prótesis, según Acuerdo de Junta Directiva N° 162.03.2016.A partir del mes de abril, se elaboraron 110 pares de calzado ortopédico; entregados a 5 mujeres y 105 hombres.</p>	
	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL AÑO 2016:</p> <p>11 prótesis: 2 de miembro superior bajo codo con gancho, 2 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica, 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética, 1 de miembro superior sobre codo con gancho, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano cosmética, 2 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica y gancho de recambio rápido, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica, y 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica y gancho.</p> <p>38 prótesis sobre rodilla: 16 prótesis sobre rodilla convencional, 7 prótesis sobre rodilla modular, 15 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado,</p> <p>64 prótesis bajo rodilla ; 38 prótesis bajo rodilla convencional, 3 prótesis bajo rodilla modular y 23 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado.</p> <p>36 órtesis ; 18 órtesis cortas tipo AFO, 3 Órtesis de miembro superior, 2 Órtesis de miembro superior articulada, 1 órtesis larga metálica tipo HKAFO, 2 órtesis larga tipo KAFO y 10 plantillas ortopédicas con alza.</p> <p>2140 reparaciones de especies, entre las mas frecuentes son cambio de PIE SACH, y suspensión Müller</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>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.</p> <p>Se ha conformado una Comisión para elaborar el Protocolo de Servicios en Salud y Especies y elaborado el Plan de Trabajo que conlleve a la construcción del referido Protocolo.</p>	
3. APOYO A LA REINERSON SOCIO PRODUCTIVA	<p>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.</p>	<p align="center">● 87.63</p>
LOGROS Y RESULTADOS	REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINERSON SOCIO PRODUCTIVA	
	<p>AUDITORÍA A LAS UNIDADES DE APOYOS PRODUCTIVOS ENTREGADOS A LOS BENEFICIARIO: Informe de Auditoria No. 5 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 1824-2016 de fecha 17 de noviembre de 2016.</p>	
	<p>INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el año 2016, CTE remitió 83 casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Social y Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para entrega de Unidad de Apoyo Productivo; representando el 12.22 % del total de caso remitidos.</p>	
	<p>ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO: A partir del monitoreo del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo, a partir de Acuerdo No 580.10.2016 del 6 de octubre 2016 se genera cambio del contenido de la declaración jurada de cumplimiento, a su vez se reformo el Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



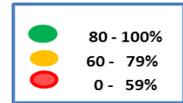
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA	
	APOYAR LA REINSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSERCIÓN PRODUCTIVA			
	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO:			
	Se entregaron 688 cheques para entrega de 688 Unidades de Apoyo Productivo por un monto total de \$1548,922.84			
	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO	
	AGROPECUARIOS	205	align="right">\$511,250.00	
	NO AGROPECUARIOS	233	align="right">\$563,241.57	
	ESPECIALES	177	align="right">\$428,407.57	
	COMPLEMENTOS	73	align="right">\$46,023.70	
	TOTAL	688	align="right"> \$1548,922.84	
	16 FERIAS AGRO ARTESANALES: participación de 220 personas y un ingreso de \$13,039.61 . , esto en cumplimiento al Acuerdo No. 87.02.2016, emitido en febrero de 2016.			
No.	Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos
1	Oficina Central FOPROLYD	19 de febrero 2016	13	\$ 1,001.48
2	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	04 de marzo 2016	7	\$ 262.35
3	Oficina Central FOPROLYD	18 de marzo 2016	27	\$ 1,909.81
4	Oficina Central FOPROLYD	22 de abril de 2016	19	\$ 1,520.92

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

●	80 - 100%
●	60 - 79%
●	0 - 59%

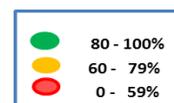
AREA ESTRATEGICA		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	5	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	22 de abril de 2016	6	\$	258.00
	6	Oficina Central FOPROLYD	20 de mayo 2016	19	\$	1,202.55
	7	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	10 de junio 2016	9	\$	228.00
	8	Oficina Central FOPROLYD	24 de junio 2016	13	\$	1,002.65
	9	Oficina Central FOPROLYD	22 de julio 2016	18	\$	1,027.67
	10	Oficina Central FOPROLYD	26 de agosto 2016	16	\$	932.28
	11	XV feria de La Solidaridad, Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"	01 de septiembre 2016	3	\$	235.55
	12	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	9 de septiembre 2016	9	\$	228.00
	13	Oficina Central FOPROLYD	23 de septiembre 2016	16	\$	1,144.35
	14	Oficina Central FOPROLYD	21 de octubre 2016	15	\$	790.75

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



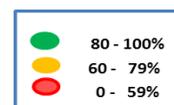
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	15	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	11 de noviembre 2016	8	\$ 65.00
	16	Oficina Central FOPROLYD	25 de noviembre 2016	22	\$ 1,230.25
	<p>Se diseñó material para promocionar las Ferias Agro artesanales en la Oficina Central y las Ferias en San Miguel, entre éstos: afiches internos y externos, portada para Facebook y para sitio web.</p> <p>Tanto interna como externamente se divulgó la realización de las ferias Agro artesanales realizadas en la Oficina Central y en San Miguel. En el boletín externo se dio a conocer la calendarización anual de las ferias agro-artesanales. Medios utilizados en la divulgación: correo institucional, boletín externo, programa de radio, Facebook .</p> <p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>En el año 2016 se completó la capacitación a 1556 personas beneficiarias a través de carta de entendimiento entre La Facultad de Ciencias Agronómicas, de la Universidad de El Salvador y FOPROLYD; participan todas las Personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva y personas que acompañan en la actividad emprendedora, previo a la entrega de los fondos para Unidades de Apoyo Productivo, en temas relacionados con el Emprendedurismo, Contabilidad y Costos de Producción y temas específicos de las iniciativas emprendedoras, esto implica que cada persona recibió más de un tema de capacitación.</p>				

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>AUDITORÍA A LOS CRÉDITOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS Y SU GESTIÓN en el año 2015: Informe de Auditoria No. 4 remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No.1556-2016 de fecha 27 de septiembre 2016 y desclasificada como reservada en octubre del 2016.</p> <p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: 342 créditos otorgados a 317 personas beneficiarias; 247 hombres y 70 mujeres, por un monto total de \$1,649,859.85, de acuerdo al detalle siguiente: 183 créditos en la Línea de Vivienda por un monto total de \$1,155,500.67; y 159 créditos en la Línea de Producción \$494,359.18 (Agropecuario \$192,482.71, Comercio \$226,621.34, Servicios \$46,712.52, Fomento Industrial \$28,542.61)</p> <p>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 en el año 2015 .</p> <p>En el año 2016 a un total de 70 mujeres beneficiarias por un monto de \$331,281.43; representando el 20.08% de la colocación total de créditos.</p> <p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 1,349</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: \$5,229,081.00 en 1206 créditos</p> <p>BANCO HIPOTECARIO : \$340,008.00 en 101 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$43,126.00, 36 créditos</p> <p>FOSOFAMILIA : \$ 17,800.00, 6 créditos</p>	
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.	● 98.89
	FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



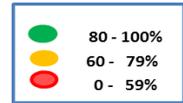
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>AMPLIAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: Se estableció el asocio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucionales cual fue suscrito el 03 de mayo 2016.</p> <p>Además se suscribieron convenios con importantes nosocomios, farmacia y entidades gubernamentales tales como: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, Hospital Militar Central, Hospital Militar Regional, Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), Hospital Nacional Psiquiátrico Doctor José Molina Martínez, Hospital Nacional San Rafael, Hospital Nacional Regional San Juan de Dios San Miguel, Hospital Nacional “Dr. Juan José Fernández”, Zacamil y otras entidades; lo que sin duda representa para nuestros beneficiarios una mayor facilidad para la obtención de sus beneficios en salud.</p> <p>Dentro de tal actividad se le ha dado continuidad a los 10 convenios; para el fortalecimiento en la Industria, vivienda, apoyo técnico los cuales tenemos vigentes son: Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario de El Salvador, Asociación HPH El Salvador-HÁBITAT para la Humanidad, 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), Ministerio de la Defensa Nacional a través del Fondo de Actividades Especiales del Comando de Apoyo Logístico de La Fuerza Armada (FAE/CALFA), Hospital Nacional de Chalatenango, Programa de Las Naciones Unidas para El Desarrollo (PNUD).</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :</p>	
	<p>MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: se desarrollaron seis Foros Participativos, con una asistencia de 172 personas, todos en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD.</p> <p>08 de abril 2016; 30 asistentes 10 de junio 2016; 25 asistentes 01 de julio 2016; 26 asistentes 22 de julio 2016; 30 asistentes 14 de octubre 2016; 33 asistentes 09 de diciembre 2016; 28 asistentes</p> <p>Durante el 2016, la Oficina de Comunicaciones cubrió la reunión de los foros participativos del 10 de junio, del 01 de julio donde fueron convocados los representantes de la asociaciones para realizar la primera consulta previa de rendición de cuentas período junio 2015 mayo 2016 a fin de identificar los temas de mayor interés de la población; asimismo el foro de fecha 09 de diciembre 2016 con Asociaciones de Personas con Discapacidad a Consecuencia del Conflicto Armado y Familiares de Combatientes Caídos</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se realizaron un total de 12 jornadas, con la asistencia de 1753 personas:</p> <p>29 de enero 2016; KIOSKO, COMO. SAN HILARIO (Asistentes:139); 12 de febrero 2016 ; MUSEO DE LA REVOLUCIÓN SALVADOREÑA, PERQUIN, MORAZAN (Asistentes: 136); 11 de marzo 2016 SALÓN PARROQUIAL IGLESIA CATÓLICA, BERLIN, USULUTAN,(Asistentes: 128) 08 de abril 2016 - Salón Comunal del Cantón Cara Sucia, San Francisco Menéndez, Ahuachapán, asistentes: 110 06 de Mayo 2016 - Casa Comunal del Cantón El Cacao de Cinquera, Cabañas, asistentes: 126 10 de Junio 2016 - Salón de Usos Múltiples de la Alcaldía de San Pablo Tacachico, La Libertad, asistentes: 156 08 de julio de 2016 Casa de la Cultura, Santiago Nonualco, La Paz, 122 asistentes 22 de julio 2016 Centro De Convenciones Municipales San Vicente, San Vicente, 220 asistentes 19 de agosto de 2016 Casa Comunal de Tecoluca, San Vicente, 267 asistentes 09 de septiembre de 2016 Salón Parroquial de la Iglesia Santiago Apóstol , Conchagua, La Unión , 83 asistentes 07 de Octubre de 2016 Cancha Municipal de Cojutepeque, Cuscatlán. Asistentes 138 11 de Noviembre de 2016 Casa de La Mujer Nahuizalqueña, Nahuizalco, Sonsonate. Asistentes 125</p> <p>En estas jornadas del 2016, se realizaron más de 400 atenciones en Seguimiento y Control en Salud, y a más de 150 personas se les entregaron especies, entre otras atenciones que se llevaron a cabo. En aquellas jornadas en donde la mayor parte de personas asistentes son de categoría FAES, se ha contado con el apoyo y asistencia de CERPROFA.</p>	
	<p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: treinta y tres emisiones; desde la 211 a la 243 todos los martes en Radio Cadena Cuscatlán</p>	
	<p>REDES SOCIALES (Facebook y correo electrónico): A través de esa red social de Facebook a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios quienes consultan, opinan sobre las noticias y avisos publicados y sugirieren sobre los servicios prestados.</p> <p>Este espacio sirve para informar de manera inmediata sobre el pago de la pensión y otros datos de interés para la población.</p> <p>Por solicitud de Presidencia de la República en la página se están divulgando noticias de carácter estratégico de presidencia. Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD.</p>	
	<p>DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**



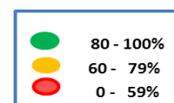
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 70 solicitudes en total; 52 en la Oficina Regional de San Miguel y, 18 solicitudes de información y se entregan 25 notificaciones de Información para la UAIP</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió 439 solicitudes</p>	
5. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	<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>	● 91.84
RESULTADOS	<p>FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :</p> <p>Gestión de recursos de capacitación: Se gestionó 35 apoyos interinstitucional para capacitar al personal, con las instancias siguientes: Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Comisión Nacional Antidrogas, Vice Ministerio de Transporte, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, OPS-OMS, Red de Capacitación Gubernamental, Consejo Nacional de la Judicatura, Corte Suprema de Justicia Corte de Cuentas de la República, Ministerio de Hacienda, Banco Central de Reserva, el ISSS para charla de cuidado y manejo de úlceras, y charla de manejo del dolor crónico, con el BCR para jornadas de Educación Financiera; y gestiones internas con la Unidad de Informática para capacitación en Word, Excel, Power Point, y con la Unidad de Género para capacitación en Enfoque de género; por último se gestionó a través de la UACI un proceso de contratación para contratar los servicios de capacitación para Trabajadores Sociales.</p>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizaron 64 Capacitaciones entre cursos, diplomados y talleres en los temas siguientes con un total de 540 participantes(): Corte de Cuentas de la República (8): proceso de auditoría; gestión pública con base indicadores; normas de auditoría interna gubernamental; técnicas de investigación del delito financiero, lavado de dinero y activos, financiamiento del terrorismo con enfoque basado en administración de riesgos, y reformas a la ley de la corte de cuentas (3). Ministerio de Hacienda (1): curso especialización en contabilidad gubernamental . ISSS (3):para charla de cuidado y manejo de úlceras, y charla de manejo del dolor crónico (2). BCR (7): Manejo de Deuda, Consumo Responsable, Ahorro y Seguro de Depósitos, Emprendedurismo, Productos y Servicios Financieros, Presupuesto y Manejo de Deuda. FOPROLYD (2): capacitación en Word, Excel, Power Point y Enfoque de género; Contrataciones (11): Valoración de Puestos, Tabulador Salarial; Riesgo, tecnología de la información, fraudes y gobierno corporativo, Administración - mantenimiento, administración de Windows server, Administración - mantenimiento, infraestructura de servidores, Administración - mantenimiento, administración de servidores Linux, Terapia Social y Terapia Familiar, y Modelo de Intervención para terapia de familia, Norma ISO 9001:2015, Metodología de Educación Popular.</p>	
	<p>CONSOLIDAR LOS PROCESOS, SISTEMAS INSTITUCIONALES, ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS.</p> <p>Se realizó auditoría a la Oficina de Desarrollo Organizacional referente al apoyo brindado a las diferentes Unidades de Gestión en el diseño, consolidación, comunicación y actualización de los procesos para garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios; se remitió informe de Auditoría No. 1 a la Corte de Cuentas de la República en oficio No. 0886-2016 de fecha 27 de mayo de 2016.</p> <p>Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas:</p> <p>Revisar, analizar y unificar las propuestas de reglamentos especiales: El Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de COMISION TECNICA EVALUADORA fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo número 294.05.2016 de fecha 19 de mayo de 2016.</p>	
	<p>DOTAR A LA INSTITUCIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE AL MENOS UNO DE SUS PROCESOS CLAVES</p> <p>Se realizó auditoría a la certificación del proceso y se remitió informe No 7 a la Corte de Cuentas en Oficio 1994-2016 el 23 de diciembre 2016.</p>	
	<p>FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

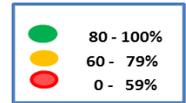


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>Redacción y diseño de dos boletines institucionales internos: Se publicó los boletines internos N°10 y 11, con información relacionada al quehacer institucional interno tanto de la Oficina Central como de las Regionales de Chalatenango y San Miguel</p> <p>Formulación y diseño de tres boletines institucionales externos: Se redactó y diseño el boletín externo institucional N° 14, el cual salió publicado en marzo, el N° 15, publicado en octubre de 2016 y el N°16, que contiene información del último trimestre 2016. El cual salió publicado el 06 de enero de 2017.</p> <p>Espacios en Medios de Comunicación masiva: se lograron veintidós espacios(Canal 21, Radio Nacional, LPG, Canal 2, ARPAS, TCS, Televisión Legislativa Canal 9, Canal 10, Noticias 4 visión, Canal 33, Red Salvadoreña de Medios, Radio Cadena Cuscatlán, Radio Colatino, Radio Maya Visión, Diario El Periodista, Órbita TV, El Metropolitano Digital, Canal 12, Radio Monumental, Televisión de El Salvador, YSKL, Verdad Digital, Gentevé.)</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones remitió 38 informes a la Unidad de Informática conteniendo información relacionada al quehacer institucional para que dicha unidad pudiera subirla al sitio web, el cual fue estandarizado sobre la base de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y la Dirección de Innovación Tecnológica e informática de la Presidencia. Se obtuvo en el mes de diciembre un certificado con nota de 10.</p>	
	<p>Actualización de la Página de red social de Facebook: Durante el primer trimestre del año 2016, la publicación en Facebook de fecha 07 de enero, donde se informó sobre el pago de la pensión de dicho mes fue la que obtuvo el mayor alcance con 3,206 personas alcanzadas, en el segundo trimestre fue la de fecha 28 de junio, donde se informó sobre la nueva juramentación de la Licda. Irma Amaya, como Presidenta de Junta Directiva, obtuvo 2,867 personas alcanzadas, siendo 19 veces compartida, en el tercer trimestre, donde se reflexionó sobre el pago de la pensión, el 09 de agosto, la cual obtuvo 2,563 personas alcanzadas, siendo 12 veces compartida y generando 185 reacciones diversas Y el cuarto trimestre donde se informó sobre el pago de la Compensación Económica Adicional, el 23 de diciembre, la cual obtuvo 4,196 personas alcanzadas, siendo 46 veces compartida y generando 315 reacciones.</p> <p>Asimismo hasta el 31 de diciembre de 2016 la página registró 2,327 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 70 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso en el Programa de Apoya a la Reinserción Laboral y Productiva, Pago de Pensiones, Compensación Económica Adicional, Ahorros, 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>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>Formulación de Diseños Institucionales :Se realizaron más de 90 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: Diseño de afiches y piezas para la 6ª , 7ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12 y 13ª, 14ª y 15ª Feria Agro-artesanal, Mensaje de año nuevo de Gerencia, Aviso de Pensión, Banner web y redes sociales de los acuerdos de paz, , Calendario Cumpleañeros de cada mes del año, Campaña de Redes Sociales para concurso, Actualización de identificadores de correo, Diseño de aviso, diplomas, medallas para del Día del Empleado FOPROLYD, Tarjeta de pésame para empleados, Diseño de placa de Clínica Empresarial, Memoria de Labores 2015, informe, tarjeta de invitación para evento de cooperación, , Afiches, Aviso de capacitaciones ORSAM, Aviso de vacaciones Semana Santa, Aviso de Periódico llenado de hoja de vida, Actualización de Papelería para llenado de Hoja de Vida, Diseño e impresión de dossier para evento de cooperación, Impresión de avisos para cartelera de psicología, Reunión Informativa y de acercamiento de todo el año, Rotafolios de fisioterapeutas: ejercicio terapéutico, cuidados e higiene del muñón, enfermedades complicantes, cuidados y prevención de las úlceras, rehabilitación basada en la comunidad y Cervicalgia, Aviso web, Facebook y roll up para promocionar el relanzamiento del programa de radio. Pronunciamento público de FOPROLYD, avisos de partidos de fútbol, día de la madre, día del padre, día del contador, sellos para diversas unidades de gestión, avisos para tv interna, placas a miembros salientes de J.D., informe de Rendición de Cuentas 2016, afiche sobre Rendición de Cuentas 2016, aviso de capacitaciones ORSAM, formato de preguntas para la rendición de Cuentas, croquis de ubicación para rendición de cuentas, pin "Soy persona Emprendedora", Aviso Laboratorio de Prótesis, Afiches Promocionales 14ª Feria Agro-artesanal, Aviso de suspensión en oficinas, Aviso de suspensión por contrato colectivo, Aviso de suspensión por actividad de fin de año, entre otros.</p>	
	<p>ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA</p>	
	<p>Traslado de 206 expedientes pasivos al Archivo Central (familiares de combatientes fallecidos DL 416) Anexo de documentos de familiares de combatientes fallecidos Cambio de 4000 folders y fastener para expedientes de beneficiarios con discapacidad 9 Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo Central Colocar en 160 resguardos (cajas) adecuados la documentación recibida en Archivo Central Enviñetar en 165 resguardos (cajas) de la documentación recibida en Archivo Central.</p>	
	<p>MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LAS APLICACIONES CONSIDERADAS CRÍTICAS</p>	
	<p>Durante el año 2016 se avanzó con implementación, actualizaciones y mejoras de los siguientes Sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permisos de Personal, SIAP (NUEVO) -Sistema Integrado de Atención a Beneficiarios y Solicitantes, SIABES (NUEVO) -Sistema de Almacén, SIRA (NUEVO) -Control de Producción de LABPRO (nuevos reportes) -Sistema anterior de Beneficiarios (reportes) -Sistema de Gestión Crediticia (nuevos reportes) -Sistema de Control Vehicular (actualización de reportes) 	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2016**

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	FORMULAR UNA PROYECCION PRESUPUESTARIA QUINQUENAL A PARTIR DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
	<p>Se actualizó en el mes de febrero el Presupuesto por Programa con Enfoque de Resultados 2015-2020 y Visión de Mediano Plazo 2017-2020 :enviado al Ministerio de Hacienda, respaldado con Oficio 0558-2016 de fecha 15 de febrero 2016.</p> <p>Se recibió en Oficio No 819 del 06 de mayo 2016, por parte de la Dirección General de Presupuesto la validación metodológica de las Categorías Presupuestarias propuestas: Programa Presupuestario " Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" y Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional. Las cuales fueron aprobadas por Junta Directiva según consta en Acuerdo No. 444.07.2016 del 28 de Julio de 2016.</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	91.70
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	8.30



FOPROLYD

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

**INFORMES CONSOLIDADOS DE
PLANES DE TRABAJO 2016
DE LAS UNIDADES DE GESTION**

AÑO 2016

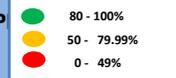
FEBRERO 2017

**INDICE INFORMES CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
AÑO 2016**

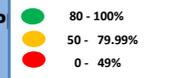
	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>28</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>32</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>38</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>47</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>53</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>61</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>69</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>73</u>
4.1 Zona 1	<u>81</u>
4.2 Zona 2	<u>85</u>
4.3 Zona 3	<u>88</u>
4.4 Zona 4	<u>92</u>
4.5 Zona 5	<u>96</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>99</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>102</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>106</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales	<u>110</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>116</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>120</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>122</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>125</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>127</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>143</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>147</u>
9. Unidad de Informática	<u>153</u>
10. Unidad Jurídica	<u>159</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>163</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>166</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>170</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>174</u>
15. Departamento de Créditos	<u>183</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>186</u>
17. Unidad de Género Institucional	<u>190</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>193</u>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)				● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49%
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
OG		Realización de exámenes de Auditoría para evaluar el control interno institucional.				Seguimiento al POA 2016 original aprobado en ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 en fecha 16 de diciembre 2015	
1 y 2		Revisión de la administración, impulsión y promoción de 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 más alta calidad a toda la población beneficiaria, así como la coordinación, canalización y entrega oportuna y efectiva de las prestaciones, programa, servicios de salud y especies establecidos en la ley del Fondo.					
	1.1	Auditoría a las Prestaciones Económicas, en Especie y Servicios entregadas a los beneficiarios.	1	0.8	Informe de Auditoría	Fase de elaboración del Informe Borrador Se espera finalizar con la Auditoría en el mes de enero 2017.	
	1.2	Incorporación de beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora y otras comisiones.	1	1	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría No. 2 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 0962-2016 de fecha 13 de junio de 2016.	
3		Revisión de la incidencia en la Reinserción Socio Productiva de la Población beneficiaria, mediante el desarrollo de los procesos incluyentes y equitativos que posibiliten su crecimiento económico, el de sus familias y de las comunidades; facilitando el seguimiento de los servicios y programa de rehabilitación e incorporación a la vida productiva que FOPROLYD y las instituciones del Estado brinden a la población beneficiaria de la Ley del Fondo.					
	3.1.1	Revisar el Programa de Apoyo Productivos entregados a los beneficiarios.					
	3.1.1.1	Auditoría a las Unidades de Apoyos Productivos entregados a los beneficiarios.	1	1	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría No. 5 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 1824-2016 de fecha 17 de noviembre de 2016.	
	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el programa de Reinserción Socio Productiva (Créditos)					
	3.1.4.1	Auditoría a los créditos otorgados a los beneficiarios y su gestión.	1	1	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría No. 4 remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No.1556-2016 de fecha 27/09/2016.	
5		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.					
	5.4	Revisión de la consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.1	Auditoría a la Oficina de Desarrollo Organizacional referente al apoyo brindado a las diferentes Unidades de Gestión en el diseño, consolidación, comunicación y actualización de los procesos para garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios.	1	1	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría No. 1 remitido a la Corte de Cuentas de la República en oficio No. 0886-2016 de fecha 27 de mayo de los corrientes.	
	5.4.4	Dotar a la Institución de una certificación de calidad de al menos uno de sus procesos claves.					
	5.4.4.4	Brindar seguimiento de la certificación del proceso	1	1	Informe del proceso	Informe de Auditoría No. 7 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 1994-2016 de fecha 23 de diciembre de 2016.	
0	UAI.1	Verificar el uso eficiente y racional de los recursos de FOPROLYD, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades previstas en el presupuesto.					

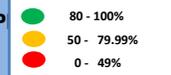
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	UAI 1.1	Auditoría a las actividades desarrolladas por el Departamento de Servicios Generales, relacionadas a la 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.	1	1	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría No. 6 remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 1887-2016 de fecha 29 de noviembre de 2016.
	UAI.1.2	Auditoría a las compras realizadas por la institución a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	1	1	Informe de Auditoría	Informe No. 3 remitido a la Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 1014-2016 de fecha 22 de junio de 2016.
	UAI 1.3	Auditoría al Departamento de Recursos Humanos	1	0.65	Informe de Auditoría	El 35% restante se espera finalizar en el mes de enero de 2017.
	UAI.1.4	Arqueos a la Caja Chica de Funcionamiento.	8	8	Acta	Realizados en fechas 17 de febrero, 16 de marzo, 28 abril, 27 de junio, 18 de agosto, 26 de septiembre, 07 noviembre y 12 diciembre de 2016.
	UAI.1.5	Arqueos al Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones.	8	8	Acta	Realizados en fechas 17 de febrero, 16 de marzo, 28 abril, 27 de junio, 18 de agosto, 26 de septiembre, 07 noviembre y 12 diciembre de 2016.
	UAI.1.6	Arqueos del Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones en las Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel.	8	8	Acta	Realizados en fechas 28 de enero, 07 y 24 de junio, 22 agosto, 17 octubre
	UAI.1.7	Informes de cumplimiento de las disposiciones establecida en la Política de Ahorro y Austeridad.	1	1	Informes de revisiones	El ultimo informe se remitió en fecha 25 de febrero de 2016 a la Secretaria de Transparencia y Participación Ciudadana- Oficina de Fortalecimiento al Control Interno y Auditoría, correspondiente al 4 trimestre del año 2016. En correo de fecha 14 de marzo de 2016, se recibieron instrucciones por parte del Director de la Oficina de Fortalecimiento al Control Interno y Auditoría, en el cual se subirían los informes a una plataforma que se estaba creando en ese momento y que ya no deberíamos enviar de forma física ni electrónica ninga información al respecto.
	UAI.2	Cumplir con los acuerdos aprobados por Junta Directiva, dirigidos a la Unidad.				
	UAI 2.1	Auditorías especiales requeridas por Junta Directiva u Otras áreas	0	0	Informe de Auditoría	No fueron requeridos
	UAI 3	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				
	UAI.3.1	Finalización de Auditorías Pendientes del año anterior.				
	UAI.3.1.1	Auditoría Especial al Cumplimiento Legal y Normativo de aquellas áreas que no están programadas como Auditorías de aseguramiento en el Plan de Auditoría (Auditoría Especial al Departamento de Servicios Generales).	1	1	Informe de Auditoría	Informe remitido a Junta Directiva en memorándum de referencia 35/2016 de fecha 30 de marzo de 2016.
	UAI.3.1.2	Auditoría a las prestaciones que reciben los beneficiarios (Económicas, especies y servicios).	1	1	Informe de Auditoría	Informe remitido a la Corte de Cuentas de la República en oficio No. 0700-2016 de fecha 21/04/2016.
	UAI.3.2	Informes mensuales de cumplimiento de metas 2016.	72	72	Archivo de informes mensuales de cumplimiento de metas	Presentación de informes los primeros cinco días hábiles de cada mes.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	UAI.3.3	Formulación de plan de Trabajo de Auditoría Interna 2017.	1	1	Nota de Remisión a la Corte de Cuentas y Acuerdo de Junta Directiva	Acuerdo de Junta Directiva No. 175.03.2016 de fecha 17 de marzo y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No. 0578-2016 de fecha 29 de marzo de 2016.
	UAI.3.4	Formulación del Presupuesto 2017.	1	1	Nota de remisión a la Unidad Financiera Institucional	Proyección Presupuestaria remitida en correo de fecha 18 de febrero 2016.
	UAI.3.5	Presupuesto de Acciones Centrales 3: Realizar acciones de auditoría interna y control de las operaciones y actividades institucionales.	1	1	Nota de remisión a la Unidad Financiera Institucional	Proyección Presupuestaria remitida en correo de fecha 18 de febrero 2016.
	UAI.3.6	Informe para la Memoria de Labores 2015.	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe de labores 2015 .	Información remitida en correo electrónico de fecha 14 de enero de 2016.
	UAI.3.7	Información relevante y sintetizada para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas 2015 mayo 2016	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2015 mayo 2016.	No fue requerida la información
	UAI.3.8	Informe trimestral de Labores 4to. Trimestre año 2015.	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe trimestral de labores 2015	Informe de Labores remitido por correo electrónico en fecha 05 de enero de 2016.
	UAI.3.9	Informe Anual de Labores consolidado año 2015	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe anual de labores 2015	Informe de Labores Anual remitido por correo electrónico en fecha 13 de enero de 2016.
	UAI.3.10	Participación en la formulación de la matriz de Riesgo Institucional.	1	0	Matriz de Riesgos aprobada por Junta Directiva	Conforme al acuerdo de Junta Directiva No. 137.02.2016 de fecha 25/02/2016, no fue convocada la participación de ningún miembro de la Unidad de Auditoría Interna.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	UAI.3.11	Revisión y Modificación de las Normas Técnicas de Control interno Especificas de FOPROLYD	1	1	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y Corte de Cuentas de la República.	NTCIE aprobadas en Acuerdo de Junta Directiva No. 463.08.2016 de fecha 11/08/2016 y remitidas a Corte de Cuentas en oficio No.1307-2016 de fecha 18/08/2016.
	UAI 3.12	Informe Trimestral de Labores 1er, 2do y 3er trimestre del año 2016.	3	3	Reporte de la información para la elaboración del informe trimestral de labores 2016	Remisión de Informe vía correo electrónico de fecha 18 de abril, 08 de agosto de 2016 y 09 de enero de 2017.
	UAI 3.13	Participación en el llenado de constancia de hoja de vida	7	7	Salida de Campo	Se realizaron 14 salidas de campo por los a diferentes lugares programados al interior del país y 7 participaciones en oficina central.
	UAI 3.14	Participación en el Plan de Capacitaciones de Recursos Humanos	7	7	Lista de Asistencia	Finalización del Diplomado de Educación Continuada por el periodo del 25 de junio al 10 de septiembre de 2016.
	UAI 3.15	Participación en la actualización del Plan de Acción para la aplicación de las medidas de Ahorro y Austeridad del Sector Público.	1	0	Plan de Medidas de Acción Aprobado por Junta Directiva	No se realizó la actualización, en vista que a la fecha no se encuentran disponible la Política de Ahorro y Austeridad para el ejercicio fiscal corriente.
	UAI 3.16	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	1	1	Lista de Asistencia	Participación de dos miembros de la Unidad de Auditoría.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 2 COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Dictaminar la discapacidad, determinar lesiones, sus complicantes y el seguimiento, así como las recomendaciones de todos los procesos óptimos para lograr el otorgamiento de servicios relacionados con las prestaciones económicas, brindar los servicios de atención en salud, entrega de especies y reinserción socio-productiva de los beneficiarios del Fondo.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
2	2.2.1	DEFINIR EL PLAN DE GESTION 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.				
	2.2.3	Monitoreo de casos de beneficiarios con discapacidad total a quienes se les realiza visitas domiciliarias.	4	4	Jornadas de revisión de casos	Se realizaron las actividades de coordinación y calendarización de fechas para el año 2016 con el DSYCS, para la revisión de casos de beneficiarios con discapacidad total; se revisaron un total de 60 casos de aquellos a quienes se les realiza visita domiciliar.
2	2.4.3	CONFORMAR UNA COMISION PARA ELABORAR UN PROTOCOLO DE SERVICIO EN SALUD Y ESPECIE.				
	2.4.3.1	Determinación de los problemas de salud y enfermedades complicantes.	1	1	Documento que contenga el listado de problemas de salud a incluir en el protocolo	Se realizó reunión con UPYR y DSYCS, habiéndose retomado entre uno de los puntos: Selección de la condición o problema de salud a incluir, determinando en el periodo donde se tomará la base para la determinación de los problemas de salud y enfermedades complicantes. Información documentada en correo electrónico "Primeros avances para la elaboración del Protocolos", remitida por la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 01 de marzo de 2016
	2.4.3.2	Determinación de los miembros del equipo (incluyendo Médicos Especialistas externos).	1	1	Comisión conformada	En el año 2016 fueron determinados los miembros del grupo (incluyendo médicos especialistas externos) que apoyarán en la elaboración del Protocolo de Servicios en Salud y Especie los miembros del Equipo. Información documentada en correo electrónico "Primeros avances para la elaboración del Protocolos", remitida por la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 01 de marzo de 2016
	2.4.3.2.1	Propuesta de miembro de CTE que conformará equipo de trabajo para elaboración de protocolo.	1	1	Memorándum o AJD que contenga el nombre del miembro del equipo de trabajo	En reunión sostenida el 29 de febrero de 2016 miembro de CTE con Jefatura de UPYR y del DSYCS, se determinó la conformación de la Comisión de Coordinación para la elaboración de Protocolos, quedando nombrada entre otros Dra. Grace Bethel Aparicio de Suárez, quedando consignado a través de correo institucional de fecha 01 de marzo de 2016, remitido de Jefatura URSYP a Gerencia General, CTE y Jefatura del DSYCS.
	2.4.3.3	Elaboración de Plan de Trabajo que conlleve a la construcción del Protocolo de Servicio de salud y especie.	1	1	Plan de trabajo elaborado y socializado con cada una de las unidades involucradas	En coordinación del DSYCS con CTE fue elaborado el Plan de Trabajo que conllevará a la construcción del Protocolo de Servicio de Salud y Especie, el cual fue remitido por DSYCS por medio de correo electrónico de fecha 18/11/2016. Plan de Trabajo elaborado, quedando pendiente la socialización con cada una de las unidades operativas involucradas.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica.	1	0	Documento con información del 10% del listado elaborado de problemas de salud	En coordinación con el DSYCS esta actividad se ha reprogramado para el año 2017.
3	3.1.1	REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSECCION.				
	3.1.1.1	Revisión del Programa de Reinserción en atención al Acuerdo de Junta Directiva No. 456.09.2015	1	0.75	Acuerdo de junta directiva con la aprobación	Se logró un avance del 75% en la revisión del Programa de Apoyo a la Reinserción, quedando pendiente de concluirse ya que al haber sido aprobada la Política de Género (acuerdo de Junta Directiva N°646.11.2016 de fecha 10 de noviembre de 2016) es necesario que sean implementados aspectos relacionados en el Programa de Apoyo a la Reinserción, por lo que se ha reprogramado la conclusión de la revisión al mismo para el primer trimestre de 2017
	3.1.1.4	Incorporación del Enfoque de Género en las remisiones de CTE al programa.	27	63	Acuerdo de junta directiva con la aprobación	En el año 2016, CTE remitió 63 casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para la entrega de las Unidades de Apoyo Productivo que han solicitado a FOPROLYD.
	3.1.1.6	Monitoreo de casos con entrega de UAP.	1	0	Archivo con información de personas beneficiadas y su situación actual	Esta actividad está sujeta a la aprobación de la revisión realizada al Programa de Apoyo a la Reinserción Social y Productiva, por lo que ha sido reprogramada para el segundo trimestre del año 2017.
5	5.4	CONSOLIDAR LOS PROCESOS, SISTEMAS INSTITUCIONALES, ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS.				
	5.4.1	Revisar, actualizar y rediseñar los diferentes procesos operativos y administrativos de CTE.	0.2	0.2	Documentos de manuales de procedimientos y acuerdo de Junta Directiva	El Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de COMISION TECNICA EVALUADORA fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo número 294.05.2016 de fecha 19 de mayo de 2016.
0	CTE.1	CONTINUAR MEJORANDO LOS REGISTROS Y CONTROLES EN LA ATENCION DE 4.860 USUARIOS EN EL 2016.				
	1.1	Registro y actualización diaria de la Base de control de todas las atenciones a Solicitantes y Beneficiarios.	4860	4845	Formatos de control y registros diarios	Durante el año 2016, el personal de CTE realizó el registro de cada expediente en las diferentes Bases de Control de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios, los cuales fueron actualizados de acuerdo a cada proceso: 3.737 procesos en OFICINA CENTRAL, 596 de ORSAM y 512 de ORCHAL. Adicionalmente es importante resaltar las OTRAS ACTIVIDADES ejecutadas por CTE, ya que en el año 2016 se realizaron 5,975 registros en los diferentes controles y en el SISTEMA SIABES.
0	CTE.2	GARANTIZAR LA EVALUACION Y CALIFICACION DE 478 SOLICITANTES DE LOS BENEFICIOS DE FOPROLYD DURANTE 2016				
	2.1	Revisión del Expediente, entrevista y revisión física.	478	397	Solicitantes atendidos	En el año 2016 en la Oficina Central se atendieron a 397 Solicitantes, de acuerdo a la demanda, de los cuales 40 fueron de población categoría CIVIL, 186 FAES y 171 del FMLN, siendo de éstos 54 mujeres y 343 hombres. En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron los requisitos que la Ley establece les fueron emitidas 352 REFERENCIAS MEDICAS; además se atendieron otros casos que requirieron la emisión de REQUERIMIENTOS que permitan respaldar el proceso de calificación, habiendo emitido un total de 449, siendo éstos: 191 VL, 231 VH, 21 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES, 3 SOLICITUDES DE ESCRITURA DE IDENTIDAD y 3 CONSTANCIAS DE HOSPITAL donde recibieron atención médica. En el año 2016, CTE atendió el 100% de solicitudes de nuevos solicitantes que cumplieron los requisitos que la Ley establece para realizar una primera evaluación.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2	Primeras Resoluciones	661	657	Resoluciones elaboradas	<p>En el año 2016 fueron elaboradas 657 Primeras Resoluciones, que equivale al 99.39% de la meta establecida, actividad realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes o requerimientos completos trasladados a CTE, para emitir resolución. De estas 82 fueron de población categoría CIVIL, 227 FAES y 348 del FMLN, siendo del total 86 de mujeres y 571 de hombres.</p> <p>En el año 2016 CTE emitió resolución al 100% de casos de solicitantes de beneficio que fueron trasladados con requerimientos o contra-referencias completas por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud</p>
0	CTE 3	GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO AL ESTADO DE SALUD A 532 BENEFICIARIOS QUE LO SOLICITEN EN EL 2016.				
	3.1	Revisión de Solicitudes, entrevistas y revisiones físicas.	532	497	Beneficiarios atendidos	<p>En el año 2016, en la Oficina Central se atendieron a 497 beneficiarios en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, siendo 55 de población categoría CIVIL, 296 FAES y 146 del FMLN; de éstos 44 fueron mujeres y 453 hombres. A los beneficiarios que cumplieron los requisitos de Ley se les emitieron 888 REFERENCIAS MEDICAS; y en aquellos casos en que las lesiones no están documentadas fue necesaria la emisión de 300 REQUERIMIENTOS, siendo: 56 VL, 136 VH, 88 SOLICITUDES DOCUMENTOS CATEGORIA FAES, 19 SOLICITUDES DE ESCRITURA DE IDENTIDAD y 1 CONSTANCIA DE HOSPITAL. Además en el marco de la evaluación de beneficiarios fueron elaborados 434 Autos.</p> <p>En el año 2016, CTE atendió el 100% de los casos que ameritaron realizar una nueva evaluación en seguimiento al estado de salud.</p>
	3.2	Resoluciones en Seguimiento	520	549	Resoluciones elaboradas	<p>Logro del 100% de la meta prevista en esta actividad para el año 2016, ya que fueron elaboradas 549 Resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la cantidad de expedientes remitidos a CTE con contra-referencias y requerimientos completos. De éstas 46 fueron de población categoría CIVIL, 280 FAES y 223 del FMLN; siendo 77 de Mujeres y 472 de hombres.</p> <p>En el año 2016, CTE resolvió de acuerdo a la cantidad de casos con seguimiento al estado de salud, que fueron remitidos con requerimientos o Contrarreferencias completas por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud.</p>
0	CTE 4	AGILIZAR EL 100% DE LOS CASOS RECIBIDOS DE JUNTA DIRECTIVA EN EL 2016.				
	4.1	Atención a casos de Junta Directiva.	114	194	Expedientes revisados	<p>En el año 2016 se logró el 100% de la meta en esta actividad, ya que fueron revisados y analizados 194 casos remitidos por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva.</p> <p>Se analizaron casos remitidos por Gerencia General y Junta Directiva, de aquellas personas que interponen escritos a Junta Directiva con solicitud para ser evaluados como Casos de excepción, otro tipo de evaluaciones, tratamientos médicos o especies, en estos dos últimos casos con el fin de determinar si lo solicitado es factible.</p>
0	CTE 5	APOYAR EN EL PROCESO DE REHABILITACION DE LOS BENEFICIARIOS.				
	5.1	Emisión de Requerimientos	24	95	Elaboración de Requerimientos de CTE a SYCS en el marco de la atención en terapia física.	<p>En el año 2016, desde CTE se apoyó a 95 beneficiarios en su proceso de rehabilitación ya que se emitieron 95 Requerimientos para terapias físicas en oficina central, 20 fueron de población Categoría CIVIL, 58 FAES y 17 del FMLN; siendo 4 mujeres y 91 hombres.</p>
0	CTE 6	EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE RSYP SERAN EVALUADOS 786 BENEFICIARIOS.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	6.1	Asistencia de Beneficiarios convocados.	786	663	Beneficiarios atendidos	<p>En el año 2016, del total de Beneficiarios convocados para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 663, lo cual equivale al 84.35% de la meta prevista. Del total 70 fueron de población categoría CIVIL, 375 de población FAES y 218 del FMLN; siendo 83 mujeres y 580 hombres.</p> <p>En el año 2016, se atendió el 100% de beneficiarios que asistieron a su evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, para iniciar su proceso para optar a una Unidad de Apoyo Productivo.</p>
	6.2	Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción.	680	679	Referencias de casos a URSYP	<p>En el año 2016 los miembros de la Comisión Multifuncional de CTE remitieron 679 Informes originales para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción, logrando el 99.85% de la meta prevista para esta actividad. Del total 64 fueron de población Categoría CIVIL, 387 FAES y 228 del FMLN; siendo 81 mujeres y 598 hombres.</p> <p>Contiene agregados algunos casos pendientes de evaluación de años anteriores que por diferentes circunstancias no fueron elegibles.</p>
0	CTE 7	FACILITAR LA ATENCION DE BENEFICIARIOS QUE SOLICITAN SER ATENDIDOS POR LA CTE EN OFICINAS REGIONALES.				
	7.1	Revisión de Solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Regional San Miguel.	344	321	Expedientes revisados y analizados	<p>En el año 2016, CTE revisó y analizó las solicitudes recibidas de la Oficina Regional de San Miguel y de otros procesos de Junta Directiva; habiendo enviado respuesta de 321 casos, de acuerdo a la demanda requerida.</p> <p>En el año 2016, CTE envió respuesta al 100% recibidos de ORSAM para análisis por solicitudes y documentos presentados por los solicitantes de beneficio y los beneficiarios de FOPROLYD.</p>
	7.2	Atenciones a Solicitantes y Beneficiarios en Regional de San Miguel.	335	275	Solicitantes/ Beneficiarios atendidos	<p>En el año 2016 se brindaron 275 atenciones en total: 110 Solicitantes, 110 Seguimientos al Estado de Salud, 20 atenciones en Recurso de Revisión, 34 Casos de Excepción y 1 Caso de Oficio. En total se emitieron 276 REFERENCIAS MEDICAS para evaluación con Médicos Especialistas; a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 270 REQUERIMIENTOS, siendo: 117 VL, 113 VH, 15 PENDIENTES DE DOCUMENTOS CATEGORIA FAES, 14 PENDIENTES DE TESTIGOS, 4 DE ESCRITURA DE IDENTIDAD, 5 PENDIENTES DE CONSTANCIA DE HOSPITAL y 2 EN ANALISIS DE CTE. Y en el marco de la evaluación de Beneficiarios fueron elaborados 110 Autos. Del total 46 fueron de población categoría CIVIL, 114 FAES y 115 del FMLN, siendo 35 mujeres y 240 hombres.</p> <p>En el año 2016, CTE atendió el 100% de los casos agendados por la oficina regional de ORSAM, tanto de solicitantes de beneficio como de los beneficiarios de FOPROLYD.</p>
	7.3	Revisión de Solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Regional de Chalatenango.	180	262	Expedientes revisados y analizados	<p>En el año 2016, CTE revisó y analizó las solicitudes recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y de otros procesos de Junta Directiva; habiendo enviado respuesta de 262 casos, de acuerdo a la demanda requerida.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.4	Atenciones a Solicitantes y Beneficiarios en Regional de Chalatenango.	230	260	Solicitantes/ Beneficiarios atendidos	En el año 2016 se brindaron 260 atenciones en total: 90 de Solicitantes, 117 de Seguidores al Estado de Salud, 18 atenciones en Recurso de Revisión, 34 atenciones de Casos de Excepción y 1 de Oficio. En total se emitieron 129 REFERENCIAS MEDICAS para evaluación con Médicos Especialistas; a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria también la emisión de 321 REQUERIMIENTOS, siendo éstos: 170 de VL, 119 de VH, 20 SOLICITUDES DE DOCUMENTOS FAES, 3 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 7 PENDIENTES DE TESTIGOS y 2 EN ANALISIS DE CTE. Y en el marco de la evaluación de Beneficiarios fueron elaborados 117 Autos. Del total 51 fueron de población categoría CIVIL, 40 FAES y 169 del FMLN, siendo 96 mujeres y 164 hombres.
O	CTE 8	ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE INFORMES Y REPORTES DE LA GESTION EJECUTADA QUE FACILITEN LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.				
	8.1	Informes mensuales a Junta Directiva	12	12	Informes mensuales	En el año 2016, CTE entregó 12 Informes mensuales con su respectiva presentación, en base a los criterios y lineamientos definidos en POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.
	8.2	Informe de labores 4o. Trimestre POA 2015.	1	1	Informe Trimestral de Oct.- Dic. 2015	CTE entregó el Informe de Labores del 4to. Trimestre de 2015 con su respectiva presentación, en base a los criterios y lineamientos definidos en POA, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva e incluido en el consolidado institucional.
	8.3	Informe consolidado anual de labores POA 2015	1	1	Informe Anual de Enero- Dic. 2015	CTE entregó el Informe Consolidado Anual de Labores del POA 2015 con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva e incluido en el consolidado Institucional.
	8.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2015	1	1	Informe Memoria anual 2015	CTE entregó aportes al documento Institucional de Memoria de Labores 2015, en base a los criterios definidos por la Oficina de Comunicaciones.
	8.5	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico, para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2015 a mayo 2016.	1	1	Reporte para Informe Ejecutivo de Labores de Jun 2015 - May 2016	Se realizó la entrega de Información del periodo de junio 2015-mayo 2016 para la elaboración del Resumen Ejecutivo para el MTPS y el informe del 2° año de Gestión del Presidente de acuerdo a lineamientos. Fue remitido a través de correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones, el 14 de abril de 2016
	8.6	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Informes trimestrales 2016	En el año 2016, CTE entregó 3 Informes Trimestrales con su respectiva presentación, en base a los criterios y lineamientos definidos en POA, para hacerlos del conocimiento de Junta Directiva.
	8.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Los aportes de CTE al documento de Rendición de Cuentas del periodo de junio 2015 a mayo 2016, fueron entregados en base a los criterios y lineamientos definidos. Por medio de correo electrónico de fecha 29 de julio de 2016, se remitió al Oficial de Información, información para el Informe de Rendición de Cuentas del Periodo de junio 2015 a mayo de 2016.
	8.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	2	2	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	CTE entregó proyección presupuestaria del Plan desde el 2017 hasta el 2020, en la base establecida para tal fin por el Departamento de Presupuesto, en el marco de la Presupuestación por Programa con Enfoque de Resultados.
	8.9	Informe para el Informe de Labores del MTPS periodo junio 2015 - mayo 2016.	1	0	Reporte para Informe de Labores del MTPS	No fue requerido informe de Labores del MTPS

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	9	Apoyo en el llenado de Hoja de Vida	20	19	Apoyo en la actividad Institucional de llenado de Hoja de Vida	CTE brindó apoyo con recurso humano para el llenado de Hoja de Vida en 19 jornadas llevadas a cabo en Oficina Central y en jornadas fuera de la Institución.
	9.1	Actualización de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultados.	1	1	Proyecto de Presupuesto 2017	CTE entregó la propuesta de Presupuesto para el año 2017 con Enfoque de Resultados en base a los criterios y lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda y el Departamento de Presupuesto de FOPROLYD.



NOTA:

Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

APROBADO EN ACTA No 07.02.2016, ACUERDO No. 104.02.2016 de fecha 11 de febrero de 2016

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 3 UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios de salud física y mental), a la conservación y restablecimiento de la salud en todo aquello a consecuencia de su lesión, a las complicaciones que conllevan y a las enfermedades comunes que las complican, de forma óptima y oportuna que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
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 de Notificación	25%	25%	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	<p>Convocatoria UPYR para la reunión el día 16 de febrero 2016. En reunión llevada a cabo el 22 de febrero 2016 se logró establecer la diferencia entre lo que será NOTIFICACIÓN (proceso legalmente establecido), RESPUESTA A SOLICITUD, TRASLADO DE INFORMACIÓN y CONVOCATORIA, ya que en muchas ocasiones lo que notificamos no es una resolución, sin embargo, se determinó que la notificación de los Acuerdos de Junta Directiva conllevan el proceso y rigurosidad legalmente establecidos, tal y como lo son las Resoluciones.</p> <p>El proceso se incluyó en el plan estratégico con la intención de evitar duplicidad de esfuerzos y valorar mecanismos con mayor eficiencia en los que todas las Unidades y Departamentos nos podamos coordinar en esta actividad, sin embargo, dadas las características propias de cada tipo de notificación, especialmente por la orientación e indicaciones a usuarios para los pasos a seguir en cada caso, no será posible coordinaciones entre las diferentes dependencias; pero sí, mejorar el proceso y el formato de cada Unidad que notifica. Dentro del PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE VIDA A BENEFICIARIOS PENSIONADOS DE FOPROLYD, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N° 163.03.2016. Se incluye en formulario de Constancia de Vida, el dato de correo electrónico de la persona beneficiaria.</p>
	1.1.1.2	Presentar una propuesta de los procesos para aprobación	100%	100%	Revisión de procesos con personal PYBE y DO	Proceso se ha integrado y formato regulado con datos generales para todo tipo de notificación en PYBE

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.1.1.3	Implementar Procesos	100%	100	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	Se actualizó el formato y se esta llevando a cabo en las 3 oficinas de atención. Con base a la implementación del Sistema Integrado de Atención a Solicitantes y Beneficiarios (SIABES) el procedimiento de NOTIFICACIÓN a solicitantes y beneficiarios se ha digitalizado para las tres poblaciones: Beneficiarios con discapacidad, Familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos, lo que permite mayor rapidez en el proceso, retomando los datos consignados en el sistema informático y generando resguardo de la actividad. Así mismo dentro de las modalidades nuevas para notificar se ha contemplado el mecanismo vía correo electrónico, dado los Recursos y el alto nivel de violencia de nuestro país. Por tanto a partir del periodo de Hoja de Vida del año 2016, se incorporó un campo para recabar información de los correos electrónicos de los beneficiarios para un futuro y mediante la elaboración de un Plan bien estructurado y acorde a la normativa legal vigente (Ley de Firma Electrónica) podemos implementar dicho mecanismo de notificaciones mediante correo electrónico.
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	8	8	Participación en Jornadas de trabajo	Se llevó a cabo reunión con la UFI el día 12 de enero del 2016, la primera reunión, en donde se establecieron puntos generales y comunes con la entrega de algunas prestaciones económicas en las oficinas regionales. Se definieron pasos en los procesos, básicamente de comunicación entre oficinas regionales y PYBE - UFI, los cuales son comunes para otras actividades. Estaremos pendiente de incluir estos pasos en la revisión del MPNP de PYBE. Se realizaron jornadas de trabajo en las cuales se destaca lo siguiente: 1) El proceso de Organización la inician de la entrega de cheques en la Regional de San Miguel (ORSAM), 2) En el mes de Junio se realizo todo el proceso con el Ministerio de Hacienda para la autorización del incremento de Fondo Circulante el quedó de la siguiente manera: para ORSAM \$4,000.00 y Oficinas Centrales \$6,000.00 y 3) las acciones ya se ejecutan en ORSAM y se actualizaron los formularios correspondientes.
1	1.4	Consolidar la base de datos de Solicitantes y Beneficiarios				
	1.4.3	Realizar estudio pericial de expedientes de familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos				
	1.4.3.1	Diseñar un Plan de desarrollo de estudio pericial	1	1	Plan de desarrollo de estudio pericial	Se ha tomado como base para la elaboración del Plan de desarrollo del estudio pericial de expedientes de Familiares de combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos. El Plan se encuentra diseñado y será remitido a la jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su revisión y Visto Bueno, el primer trimestre del 2017 será de conocimiento a nuestra Honorable Junta Directiva. Plan de desarrollo de estudio pericial para el desarrollo de estudio pericial de expedientes de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos, iniciado y se ha solicitado incluir en el proyecto de presupuesto del año 2017 los fondos necesarios para la realización del Estudio Pericial.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4.3.2	Presentar Propuesta del Plan para su aprobación	100%	70	Plan de desarrollo de estudio pericial	<p>Actividad que se traslada para el primer trimestre del año 2017 para la presentación de la propuesta a nuestra Honorable Junta Directiva. Sujeto a la aprobación del presupuesto necesario para ejecutario</p> <p>PRESENTACIÓN DE PLAN SUJETA A ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA EJECUCIÓN.</p> <p>Se efectuó requerimiento vía correo electrónico a la Unidad de Informática, de los datos necesarios para la actualización de personas beneficiarias activas como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos Listado de beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos registrados en la base <p>Se definió la población objetivo.</p> <p>Además con el status actual en la base y todos los datos generales, en archivo en Excel. Diseño finalizado</p>
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico				
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos				
	1.5.2.1	Diseñar un plan de escaneo de expedientes de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	4	0	Número de reuniones trabajo	<p>En el 1er Trimestre se informó: "Esta actividad se ha detenido totalmente debido a fallas del equipo de digitalización y daño total desde el 21/08/2015; y carencia del equipo informático adecuado y suficiente y de sus respectivas licencias; además, se ve afectada por la falta de contratación del personal solicitado para reforzar el AREX ya que Actualmente la digitalización de documentos ,la actualización de expedientes y digitalización de los mismos es realizado por una sola persona.</p> <p>Actualmente solamente se trabaja en la preparación y clasificación de la información que estás pendiente de escanear. Al momento y para el año 2016 no se cuenta con presupuesto para la compra de equipo de escáner y las licencias respectivas." Se traslada AREX a formar parte de la UGDAl a partir del 1 de junio de 2016 según Acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2016, Acta 21.05.2016. de fecha 19 de Mayo de 2016. No se traslada Presupuesto o montos pendientes de ejecutar por no existir aprobación presupuestaria para AREX en el año 2016.</p> <p>La UPYR no ha sido convocada a coordinación de plan.</p>
	1.5.2.2	Presentar Propuesta del Plan para su aprobación	1	0	Plan presentado	
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	Diagnostico de los diferentes mecanismos, proceso y herramientas tecnológicas usados anteriormente	100%	100	Informe de Diagnóstico de proceso de llenado de vida utilizado anteriormente	<p>Se realizo Diagnostico de los mecanismos actuales de llenados de hoja de vida y mediante opinión jurídica con referencia UJ/147/2016 se determino la valoración mediante análisis de costo- beneficio de la no utilización de la modalidad de llenado mediante las Unidades de Salud y Hospitales.</p> <p>En el presente año no se enviaron formularios de constancias de vida a hospitales y unidades de salud de la red nacional por situaciones e inconvenientes que se presentaron en años anteriores durante el periodo de llenado de constancias de vida. Se consideró que la estrategia se enfoque a que los Beneficiarios se aboquen a su llenado de constancia de vida en el mes de abril a las oficinas centrales y regionales de FOPROLYD. Siendo también factible que se llenen por el personal que sale a campo, en visita domiciliar o acercamiento de llenado de constancia de vida.</p> <p>Opinión jurídica con referencia UJ/147/2016 de fecha 24 de febrero del año 2016</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		MÉTRICA ANUAL PROGRAMADA	MÉTRICA ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
						<p>Para el presente periodo de constancia de vida de los beneficiarios pensionados de FOPROLYD se mantiene los campos utilizados en el año 2015 y realizaron adiciones en el sistema informático con relación a campos necesarios a incluir, así como información adicional que se requerirá de los beneficiarios a efecto de dar cumplimiento a requerimientos especiales sobre información necesaria que debe identificarse en el sistema, según el siguiente detalle:</p> <p>1) Las constancias de vida elaboradas fuera del país se les incluyo el País, Estado y Ciudad de procedencia al igual que las que sean llenadas en establecimientos de salud y centros penales será necesario incluir el lugar de llenado de cada una de ellas, al momento de ser ingresadas al sistema informático.</p> <p>2) Se ingresó el correo electrónico de cada uno de los Beneficiarios que posean.</p> <p>3) Se incluyó en el sistema informático la opción para definir zonas de riesgo al momento del llenado de constancia de vida, esto a raíz de las diferentes eventualidades acontecidas a nivel nacional que ponen en riesgo la integridad física y moral del personal de FOPROLYD para lo cual se han definido los siguientes conceptos y la interpretación de cada uno de ellos: Peligrosidad Alta, Media Baja y Nula.</p> <p>Se utilizaron diferentes mecanismos de socialización de las variantes en los mecanismos de llenado y se dio a conocer mediante diferentes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Recordatorio de cumplir con su constancia de vida a través de medios de comunicación Institucional utilizados por el Departamento de Comunicación y Prensa de FOPROLYD en los meses de marzo y abril del 2016. <input type="checkbox"/> Publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional, el día 01 de abril de 2016. <input type="checkbox"/> 200 cuñas radiales en 5 radios, 4 emisoras con cobertura a nivel nacional y 1 con enlace en vivo con 20 radios comunitarias como mínimo. <input type="checkbox"/> Se transmitirán cuñas radiales en radios comunitarias en coordinación con el departamento de Seguimiento y Control en Salud del área de Salud Mental <input type="checkbox"/> Apoyo de líderes de comunidades y asociaciones, informándoles vía telefónica de la programación establecida. <input type="checkbox"/> Divulgación de la programación de atención en el interior del país por medio del personal de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, Departamento de Seguimiento y Control en Salud y Unidad Jurídica.
	1.6.1.2	Elaborar y presentar la propuesta de nuevos mecanismos	100%	100	Propuesta de nuevos mecanismos	
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD				
	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental y prevención de enfermedades sistémicas				
	2.1.6.1.2	Finalizar la elaboración del perfil del proyecto para Centro Polivalente	0.6	60.00	Avance en elaboración de Fichas de abordaje a desarrollar.	Ya se tiene completo y aprobado el documento con el cual se gestionado el proyecto.
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.				
	2.2.1	Definir el Plan 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 y Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD				
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	100%	100%	Avance de Recopilación de Datos Instrumentos	Se han recopilado bases de datos según la población adulta mayor y según las diversas lesiones físicas y mentales. Se ha avanzado en sistematizar las solicitudes recibidas así como el ingreso de los datos individuales de las personas beneficiarias abordadas bajo la estrategia de Gestión de Caso.
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de necesidades, roles y recursos.	100%	80%	Avance en Análisis de Datos	Se analizaron las diferentes lesiones por el conflicto armado de acuerdo a los datos registrados en el sistema informático. Se superaron observaciones detectadas en el documento preliminar elaborado el trimestre anterior. Pendiente detallar recursos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2.1.3	Gestión para aprobación de ambos Programas	1	0.9	Avance de programas elaborados y revisados	<p>Se estableció contacto con la médico representante del Ministerio de Salud ante la Honorable Junta Directiva, para iniciar acercamientos con dicha cartera de Estado y apoyo logístico en la elaboración de los Programas a realizar en el presente año.</p> <p>En el mes de julio se realizó visita al Ministerio de Salud, específicamente a la Dirección de Apoyo en la Gestión, que incluye el área del Adulto Mayor. Se realizó exposición de necesidades de FOPROLYD. También se realizó encuentro con la Dirección General de Centros Penales lo cual fortalecerá gestiones futuras con la población beneficiaria privada de libertad.</p> <p>Se ha redactado propuesta de convenio con la Dirección General de Penales, quienes al momento lo tienen en evaluación y análisis en esa institución. Se han realizado modificaciones en Convenios como CEFAFA y se ampliaron las cantidades de convenios con hospitales.</p>
	2.2.2	Fortalecer el equipo de salud domiciliar para atención a personas con discapacidad				
	2.2.2.1	Adquisición de equipo, vehículo y demás, para rehabilitación física y mental	100	0.9	Avance de Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales	<p>Se cuenta incluso con un espacio para bodega en el cual se resguardan los equipos e insumos para la rehabilitación física y Mental. Se continuó el análisis de la estrategia de las atenciones ambulatorias, delimitando insumos, personal, equipo, instructivos.</p> <p>Ejecución es dependiente de asignación presupuestaria.</p>
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"				
	2.3.1	Agilizar la provisión de materiales y componentes orto protésicos requeridos para la Producción.				
	2.3.1.1	Revisar Volúmenes y proceso de compra de materiales y componentes orto protésicos				
	2.3.1.1.1	Revisar de especificaciones técnicas de Materiales y Componentes orto protésicos	1	1	Especificaciones Técnicas revisadas	El día martes 9 de febrero se llevó a cabo reunión con la Unidad de Adquisiciones del PNUD y se revisaron y unificaron unidades de medida, volúmenes de compra y los procesos que se llevaría a cabo. Remitiendo para el anexo respectivo al documento de Proyecto, ya revisado y ajustado, el Plan de Compras con PNUD, el día 19 de febrero del 2016
	2.3.1.1.2	Revisar Normativa de Máximos y Mínimos de Almacén de LABPRO	1	0	Normativa Revisada y Traslada a GG	La actualización de las medidas con las que ingresaron los materiales y de la tabla de conversión, limitaron la ejecución de esta actividad. La sistematización de dicho informe se podrá visualizar a nivel del Sistema Informático de LABPRO en el primer trimestre 2017.
2	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.2	Actualización de procesos para incluir el nuevo servicio	1	1	Manual Revisado por LABPRO-UPYR	Se ha incluido el proceso y normativas respectivas en la revisión que LABPRO y UPYR han realizado al MPNP. El procedimiento se encuentra en ejecución desde Abril 2016
	2.3.2.3	Contratación de persona	1	1	Persona Contratada	Se apoyó al Departamento de Recursos Humanos de la Institución en el proceso de contratación de 2 personas para la elaboración de calzado, a partir de abril del 2016
2	2.3.3	Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.3.3.1	Elaboración de Guía que sistematice la Promoción y Educación	1	1	Guía revisada y trasladada a GG	La Guía esta concluida, se incluyeron condiciones y paliativos según los lineamientos del MINSAL para el Adulto Mayor. Se ha considerado como parte de anexos al programa de Seguimiento en Salud
	2.3.3.2	Cronograma Anual de acciones	1	0	cronograma revisado	Pendiente elaborar cronograma. Por no contar con los recursos necesarios para ejecutarlos.
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				
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	4	4	Manual Revisado por UPYR	Durante el año se ha llevado a cabo múltiples revisiones por parte de la UPYR, que incluyen Manuales de LABPRO, SYCS, DAYOR, Y PYBE, incluyendo el Reglamento de DAYOR. Así mismo, se logró concluir el Reglamento de Prestaciones a Personas Beneficiarias de FOPROLYD. Sin embargo, dado que las Auditorias han generado algunas observaciones que exigen cambios en Manuales. Será hasta el 1er trimestre del año 2017 que se concluirá el proceso de revisión previo aprobación. El 29 de marzo, se remite correo electrónico a DO con revisión final de UPYR - LABPRO. En cumplimiento de algunas observaciones de la Encuesta de Satisfacción y de nuevas observaciones de Auditoría Interna, se modifica parte del Manual revisado. En correos electrónicos del 30 y 31 de mayo, se remitió a DO las normas y observaciones a incorporar para considerar en la revisión del Manual de PNP de LABPRO. En Correo del 23 de junio 2016 se traslada por UPYR, Reglamento de Atención a DO, con aprobación de algunas observaciones de la Unidad Jurídica. Se revisó Mde PNP de PYBE, el cual se ha iniciado modificación de algunas normas y procedimientos, sin embargo esta pendiente de la revisión por parte de la UPYR, en conjunto con PYBE.
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones				
	2.4.2.1	Elaborar y ejecutar cronograma de acciones de investigación y coordinación interinstitucional	7	5	Número de Informes de Resultados	Pendientes coordinación con ISRI e ISSS, para valoración de aspectos de ayudas orto protésicas
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies.				
	2.4.3.1	Selección de la condición o problema de salud a incluir	1	1	Avance en Jornadas de Trabajo	Se ha determinado que las condiciones de salud a determinar en los protocolos, será la lista de lesiones según codificación que se maneja en el sistema. Se ha iniciado la consolidación de complicantes y complicaciones.
	2.4.3.2	Determinación de los miembros del grupo (incluyendo médicos especialistas externos) y planes de trabajo por sesión.	1	1	Número de comisión conformada	En correo electrónico del 1ero de marzo, se informó a Gerencia General que la comisión para la Elaboración de Protocolo, esta conformada por: Dra. Grace Aparicio - Dra. Susana Escobar - Dr. Clayton Majano - Lcda. Marianella Martínez - Dra. Ingrid de Palacios

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.4.3.3	Elaboración de un plan de trabajo ajustado al tiempo y a los recursos disponibles, que incluya división de las tareas y funciones de los diferentes miembros	1	0.30	Número de Planes	Se han identificado MACRO PASOS para evaluar avances y Puntos críticos de la Planificación y Diseño de la elaboración de los protocolos. Los Cuales han sido funcionales para mantener el proceso de forma sistematizada. No se informó como plan, ya que las coordinaciones se han llevado a cabo según se consolidan los temas. pendientes convocar, según temas que se desarrollan a resto de departamentos UPYR
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	Hubo actualización de términos y conceptos para incluirlos en el documento a elaborar y completar en 2017. Se ha logrado definir la situación y condiciones de las diferentes recopilaciones a incluir en el documento, lo cual facilitará el cronograma para las reuniones y que las diferentes especialidades, incluyan sus aportes. pendientes convocar, según temas que se desarrollan a resto de departamentos UPYR
	2.4.3.4.1	Situación actual identificada en FOPROLYD, respecto a las condiciones identificadas	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.2	Recopilación de conceptos teóricos de las condiciones de salud	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.3	Recopilación de manejo médico internacional de las condiciones de salud	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales				
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales				
	4.2.2.1	Coordinar el establecimiento del asocio con El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. PNUD y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucional	3	3	Asocio estratégico con PNUD	Documento de Proyecto "Fortalecimiento Institucional Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado", firmado entre FOPROLYD Y PNUD el 3 de mayo 2016. Se han realizado principalmente 4 coordinaciones para la emisión de 4 Requisiciones para igual número de procesos de compras y para cada proceso se ha realizado acompañamiento para la evaluación técnica. El día 14 de Octubre 2016 se traslada informe de trimestre para aprobación del Coordinador del Proyecto. En Reunión Ejecutiva del 18 de Octubre 2016, se presenta informe y se logran acuerdos para mejora del proyecto. Se están recibiendo insumos adquiridos con el apoyo del PNUD
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				
	4.3.2.1	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	11	12	Número de Jornadas realizadas	Se realizaron 12 jornadas , que suman en más de 1700 asistentes, entre ellos se realizaron más de 400 atenciones en Seguimiento y Control en Salud, y a más de 150 personas se les entregaron especies. Entre otras atenciones que se llevaron a cabo por parte de otras Unidades Organizativas. En aquellas jornadas en donde la mayor parte de personas asistentes son de categoría FAES, se ha contado con el apoyo y asistencia de CERPROFA.
4	4.3.4	Rendición de Cuentas				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.3.4.1	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	El 24 de junio 2016 se remitió información digital preliminar, vía correo electrónico a miembros de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas, respecto a metas del periodo de Rendición de Cuentas.
5	5.2.1	Apertura dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.1	Inclusión de Presupuesto para la Apertura de dos Oficinas Regionales en Programa Presupuestario 2017-2020	1	1	Inclusión presupuestaria de Oficinas Regionales	Ha sido preparado y presentado por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación al Dpto. de Presupuesto, fue revisado por el Dpto. de Servicios Generales para incluir aspecto pertinentes.
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial				
	5.2.2.1	Plan para Implementar Unidades Móviles de atención en sedes locales instituciones públicas.	11	7	Reuniones de trabajo o coordinaciones interinstitucionales	Se ha avanzado de forma significativa, pendiente al momento establecer con el resto de las Unidades organizativas los recursos que se utilizarán en las diferentes jornadas, a fin de no afectar otras acciones de las Unidades.
O	UPYR.1	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.				
	1.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Numero de Informes Trimestral	En correo electrónico del 18 de enero, se traslada el INFORME DE ALCANCE DE METAS DEL 4TO TRIMESTRE, CONSOLIDADO DE UPYR a la UPYDI.
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	En correo electrónico del 21 de enero, se traslada el INFORME ANUAL CONSOLIDADO DE UPYR a la UPYDI.
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2016	12	12	Número de informes mensuales de metas	En Memorando UPYR 111/2016 de fecha 7 de octubre 2016 se trasladó a la Unidad Financiera, informe de ejecución de metas del mes de Septiembre 2016; en Memorando UPYR 119/2016 de fecha 8 de noviembre, se trasladó a la Unidad Financiera, informe de ejecución de metas del mes de Octubre 2016; en Memorando UPYR 126/2016 de fecha 8 de diciembre, se trasladó a la Unidad Financiera, informe de ejecución de metas del mes de Noviembre 2016.
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	En correo electrónico de fecha 14 de abril 2016, se traslada información consolidada desde la UPYR a Comunicaciones
	1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	En fecha 23 de Abril 2016, se remitió a la UPYDI, vía correo electrónico, el archivo que contiene los informes de la UPYR y los de Departamentos que la conforman, correspondientes al 1er Trimestre del año 2016. En fecha 8 de julio 2016, se remitió a la UPYDI, vía correo electrónico, el archivo que contiene los informes de la UPYR y los de Departamentos que la conforman, correspondientes al 2do Trimestre del año 2016.El día 10 de Octubre 2016 se remitió vía correo electrónico el informe de ejecución de metas, correspondiente al 3er trimestre
	1.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	El día 28 de Enero se remitió correo y DVD a Comunicaciones, que contenía detalles y resumen de actividades para la Memoria de labores 2015

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KP (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.8	Consolidación de propuesta de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultado 2017	10	10	Participación en reuniones de elaboración	En el mes de marzo, en fechas 02, 04, 07, 08 y 15, se llevaron a cabo diferentes reuniones, que incluyen 3 reuniones con el equipo de presupuesto del programa.
	1.9	Consolidación del Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2017 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	En Fecha 04 de marzo se revisaron con el equipo de presupuesto del programa las metas para 2017 y ajustes presupuestarios, considerando posibles cambios en el Salario mínimo. Se presento a la UPYDI, el POA 2017 el 2 de diciembre 2016
	1.11	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*	2	1	Número de Informes de avance de ejecución	Se informó en el mes de julio, dado que los informes al mes de junio, no reflejarían 6 meses de actividades. Próximo informe se trasladará en enero 2017, a fin que contenga información de julio a diciembre 2016.
	1.12	Informe de avance de Implementación del Programa de Salud Mental	2	1	Número de Informes de avance de ejecución	Se informó en el mes de julio, dado que los informes al mes de junio, no reflejarían 6 meses de actividades. Próximo informe se trasladará en enero 2017, a fin que contenga información de julio a diciembre 2016.
	1.13	Coordinar la elaboración de Informes de seguimiento en el marco de los convenios interinstitucionales con ADHU(Sillas PET) y UCPWFH	2	2	Número de informes trimestrales	Se hizo entrega en junio el informe de entrega de sillas PET (ADHU)en junio 2016; presentando reducción de la ejecución . En el 4to trimestre Se entregó el reporte de la entrega final de sillas pet bajo el proyecto con ADHU; se realizó informe de entregas de especies en 2017 a través de J&F junto con el ISRI.
	1.14	Informe de Beneficiarios lisiados fallecidos. Principales Causas de Fallecimiento	2	1	Número de informes trimestrales	Se informó en el mes de julio, dado que los informes al mes de junio, no reflejarían 6 meses de actividades. Próximo informe se trasladará en enero 2017, a fin que contenga información de julio a diciembre 2016.
	1.15	Evaluaciones al desempeño del Personal	10	10	Número de Evaluaciones	Evaluaciones consolidadas y Trasladas desde la UPYR a recursos humanos por correo electrónico el 12 de noviembre 2016 y el 12 de julio 2016
	1.16	Plan de Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva y de atenciones.	1	1	Número de Planes	En Memorando UPYR 03/2016 y correo electrónico UPYR, ambos del 08 de enero 2016, se remitió a Gerencia General el Plan de Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva. Aprobado en Acta 02.01.2016, Acuerdo 29.01.2016 del 14 de enero 2016.
	1.17	Plan para la Conmemoración del Día de la Persona con Discapacidad	1	1	Número de Planes	En el mes de octubre se presenta plan para la conmemoración del día de la persona de discapacidad.
	1.18	Informe de logros y resultados Enero - nov, y proyección 2017-2019, para la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia	1	1		La primera versión del informe se remitió 22 de Noviembre 2016

NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

Los Códigos , las actividades y metas en color rojo constituyen la propuesta de la SEGUNDA REPROGRAMACIÓN , el resto se mantiene de acuerdo a su primera reprogramación y

APROBADO EN ACTA No 24.06.2016, ACUERDO No. 343.06.2016 de fecha 09 de junio de 2016, literal a)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios de salud física y mental), a la conservación y restablecimiento de la salud en todo aquello a consecuencia de su lesión, a las complicaciones que conllevan y a las enfermedades comunes que las complican, de forma óptima y oportuna que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña	SEGUIMIENTO AL POA 2016 Primera Reprogramación aprobado en ACTA No 24.06.2016, ACUERDO No. 343.06.2016 de fecha 09 de junio de 2016 literal b)			
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	15%	0	Porcentaje de expedientes escaneados	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. Esta actividad se detuvo totalmente debido a fallas del equipo de digitalización y daño total desde el 21/08/2015 y carencia del equipo informático adecuado y suficiente y de sus respectivas licencias. El Archivo de expedientes de beneficiarios dejo de ser dependencia del DAYOR y fue trasladado a la UGDAI a partir del 1 de junio de 2016 según Acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2016, Acta 21.05.2016, de fecha 19 de Mayo de 2016
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos				
	1.5.2.1.	Diseñar un plan de escaneo de expedientes de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	1	Número de reuniones trabajo	Se realizó una reunión de primer contacto con proveedor de servicios de escaneo de documentos, la cual sería retomada por UGDAI a partir de Junio El Archivo de expedientes de beneficiarios dejo de ser dependencia del DAYOR y fue trasladado a la UGDAI a partir del 1 de junio de 2016 según Acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2016, Acta 21.05.2016, de fecha 19 de Mayo de 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				
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	100	85	Ponderación de avance en Manual y Reglamento DAYOR Y/O DO	Se completó la elaboración del Reglamento de atención a usuarios de FOPROLYD, pero por sugerencia de la Unidad de Planificación se revisará y se replanteará. Se completó la revisión del Manual de PNP de DAYOR. Pendiente de pasar a aprobación por DO Se ha programado para ser terminado durante el segundo trimestre de 2017
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones				
	2.4.2.1	Elaborar y ejecutar cronograma de acciones de investigación y coordinación interinstitucional	2	0	Número de Informes de Resultados	Al momento DAYOR no ha sido convocado a jornada de trabajo.
	2.4.3	Conformar Comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especies.				

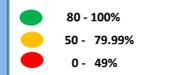
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica.	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	Hubo actualización de términos y conceptos para incluirlos en el documento a elaborar y completar en 2017. Se ha logrado definir la situación y condiciones de las diferentes recopilaciones a incluir en el documento, lo cual facilitará el cronograma para las reuniones y que las diferentes especialidades, incluyan sus aportes. pendientes convocar, según temas que se desarrollan a resto de departamentos UPYR
	2.4.3.4.1	Situación actual identificada en FOPROLYD, respecto a las condiciones identificadas	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.2	Recopilación de conceptos teóricos de las condiciones de salud	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.3	Recopilación de manejo médico internacional de las condiciones de salud	50	50	Avance en Jornadas de Trabajo	
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	5.2.2	Implementar otras formas de acercamiento territorial				
	5.2.2.1	Plan para Implementar Unidades Móviles de atención en sedes locales instituciones públicas.	11	7	Reuniones de trabajo o coordinaciones interinstitucionales	Se ha avanzado en la identificación de la población objetivo, identificación de recursos necesarios y posibles rutas de desplazamiento Se continuará en la elaboración del Plan durante el primer semestre de 2017.
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.				
	5.9.2.2	Digitalización documental de AREX	19500	0	Número de documentos digitalizados en AREX	AREX realiza la digitalización de documentos y su incorporación al expediente digital El esfuerzo se enfocó en la preparación de los documentos para tenerlos listos para el momento en que se resolviera la problemática. Esta actividad se detuvo totalmente debido a fallas del equipo de digitalización y daño total desde el 21/08/2015 y carencia del equipo informático adecuado y suficiente y de sus respectivas licencias. El Archivo de expedientes de beneficiarios dejó de ser dependencia del DAYOR y fue trasladado a la UGDAI a partir del 1 de junio de 2016 según Acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2016, Acta 21.05.2016, de fecha 19 de Mayo de 2016
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.	63000	68,766	Número de asistentes registrados trimestralmente	Durante los 237 días hábiles del año 2016 se registró un promedio de 290.2 personas/día asistentes a la Oficina Central; de la asistencia total, 66,719 eran beneficiarios y 2047 solicitantes; y 61548 fueron hombres y 7218 mujeres Beneficiarios FAES: 41,136 Hombres: 40,508 y Mujeres:628 Beneficiarios FMLN: 19,942 Hombres: 14,665 y Mujeres:5287 Beneficiarios Civiles: 7688 Hombres: 6385 y Mujeres:1303 En cuanto a la procedencia, los departamentos con mayor asistencia a la Oficina Central son San Salvador, La Libertad, Cuscatlán y La Paz. Las atenciones a personas beneficiarias se llevan a cabo a libre demanda, no se registra demanda insatisfecha.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	129146	138,126	Trámites clasificados trimestralmente	<p>Este apartado refleja los trámites registrados por el personal de Trabajo Social del área de Clasificación de Atenciones de DAYOR, de acuerdo a lo requerido por beneficiarios y solicitantes. Se realizó un promedio de 582.81 trámites /día durante el año 2016. Se obtuvo una relación de 2 trámites por persona.</p> <p>La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente: SYCS: 22,756 - PYBE: 18,052 - JURIDICO: 3,753 - RIP: 8,810 - UFI: 6,067 - CREDITOS: 4,529 - DAYOR: 69, 289 - UAIP: 10 - LABPRO: 3,468 - ALMACEN: 1,392</p> <p>Se puede observar que la mayor cantidad de trámites es para la Orientación, las atenciones en servicios de salud, especies y atenciones de PYBE.</p>
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.	129146	138126	Trámites atendidos en el tiempo oportuno por los Colaboradores trimestralmente	<p>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, L ABPRO, DCR,DRSYP, almacén;</p> <p>Trámites por Categoría y Sexo:</p> <p>Trámites para Usuarios FAES: 80,665, hombres 79,389 y mujeres 1276</p> <p>Trámites para Usuarios FMLN: 41,985, hombres 31209 y mujeres 10776</p> <p>Trámites para Usuarios Civiles:15,476 ,hombres 12472 y mujeres 3004</p> <p>El promedio de trámites por persona fué de 2</p>
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.	63000	67,044	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios.	<p>Se entregaron durante el año 2016 un total de 48,937 unidades de pan dulce, 7625 unidades de pan salado y 10,482 bebidas envasadas entre los beneficiarios y solicitantes asistentes a las Oficinas central y regionales, a actividades convocadas por FOPROLYD, llenado de hoja de vida, actividades de salud mental, reinserción social y productiva y al evento de conmemoración del día internacional y nacional de la persona con discapacidad.</p> <p>Con la regularización, de los horarios para la entrega de refrigerio, se ha notado una mayor efectividad y aprovechamiento de la prestación, cubriendo en su totalidad a aquellas personas cuyo trámite conlleva más tiempo o que por realizar mayor cantidad de trámites permanecen mas tiempo en el area de atención. Lo anterior asegura la entrega al 100% de las personas que se encuentran presentes al momento de entregar.</p>
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.				
	4.1	Prestación del Servicio de Alojamiento a Beneficiarios y Solicitantes.	375	602	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente.	<p>Durante el año 2016 se facilitó y brindó el servicio de alojamiento a 560 beneficiarios y a 42 solicitantes. Se alojaron 550 usuarios hombres y 52 usuarias mujeres y se brindaron 498 habitaciones sencillas y 104 habitaciones dobles.</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Alojamientos a usuarios FAES: 355, hombres: 355 Alojamiento a usuarios FMLN: 173, hombres: 143 mujeres:30 Alojamiento a Usuarios Civiles:60, hombres: 42 mujeres: 18</p> <p>Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios. La mayor demanda de alojamiento es de usuarios procedentes de los departamentos de Usulután, Chalatenango y La Libertad .</p>
O	DAYOR.5	Proporcionar información personal y telefónicamente a beneficiarios y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	1440	1164	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	<p>Consultaron de manera telefónica 1022 usuarios hombres y 142 usuarias mujeres y la mayor cantidad de consultas se reciben de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y Usulután.</p> <p>Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 609 Hombres: 600 y mujeres: 9 Beneficiarios FMLN: 372 Hombres: 266 y mujeres: 106 Beneficiarios Civiles: 183 Hombres: 156 y mujeres: 27</p> <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. Estas atenciones dependen totalmente de la desición del usuario de consultar.</p>
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión (es) en Beneficiarios y Solicitantes.	1465	1030	Número de atenciones personalizadas sobre información de evaluación de lesión (es).	<p>Brindar personalmente la información y orientación a beneficiarios y solicitantes sobre su proceso de evaluación de lesión (es) brinda confianza en la Institución. Estas atenciones dependen totalmente de la desición del usuario de consultar.</p> <p>Consultaron de manera personal 900 usuarios hombres y 130 usuarias mujeres y la mayor cantidad de consultas provienen de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y San Vicente.</p> <p>Por Categoría y Genero: Beneficiarios FAES: 505 Hombres: 501 y mujeres: 4 Beneficiarios FMLN: 426 Hombres: 316 y mujeres: 110 Beneficiarios Civiles: 99 Hombres: 83 y mujeres: 16</p> <p>Brindar personalmente la información y orientación a beneficiarios y solicitantes sobre su proceso de evaluación de lesión (es) brinda confianza en la Institución. Estas atenciones dependen totalmente de la desición 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	3403	Traslados con transporte a beneficiarios y solicitantes.	<p>Se trasladaron 3062 usuarios hombres y 341 usuarias mujeres.</p> <p>Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 1905 Hombres: 1883 y mujeres: 22 Beneficiarios FMLN: 946 Hombres: 722 y mujeres: 224 Beneficiarios Civiles: 552 Hombres: 457 y mujeres: 95</p> <p>Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios</p> <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.</p>
O	DAYOR.7	Dar seguimiento a la organización de archivos de gestión con estándares archivísticos				
LAS ACTIVIDADES DESDE LA 7.1 HASTA LA 7.4 LAS DEBERA PROGRAMAR LA UGDAI-AREX A PARTIR DEL MES DE JUNIO 2016; se eliminan del POA 2016 de DAYOR a partir de ese mes.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.1	Inventario de Expedientes	1	1	Número de Inventarios	<p>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.</p> <p>ESTAS ACTIVIDADES SE ELIMINARON DEL POA DAYOR, A PARTIR DEL MES DE JUNIO 2016; DEBIERON SER PROGRAMADAS POR LA UGDAI EN EL POA 2016 CON SU PROPIA META ANUAL. Se traslada Archivo de Expedientes de beneficiarios a UGDAI a partir del 1 de junio de 2016 según Acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2016, Acta 21.05.2016. de fecha 19 de Mayo de 2016</p>
	7.2	Anexo y actualización de documentos AREX	10000	12111	Número de Expedientes	AREX revisa, clasifica y adjunta a los expedientes los documentos que las diferentes Unidades de Gestión generan y remiten para tal efecto.
	7.3	Préstamo y devolución de expedientes físicos del AREX a las diferentes unidades organizativas	15000	16396	Número de expedientes gestionados	AREX es el responsable de la gestión de expedientes activos y pasivos de lidiados y familiares que son solicitados por las diferentes Unidades de Gestión para su operatividad.
	7.4	Registro y control del movimiento de expedientes entre las diferentes unidades organizativas	5000	5384	Número de expedientes gestionados	AREX lleva el control del movimiento de los expedientes activos y pasivos de lidiados y familiares, registrando datos como fecha, responsable y ubicación actual
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 consolidado de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Numero de Informes Trimestral	Entrega oportuna de dicho informe. (07/01/2016)
	8.2	Informe consolidado Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	Entrega oportuna de dicho informe. (13/01/2016)
	8.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2016	12	12	Número de informes mensuales de metas	Entrega oportuna de dichos informes. (04/02/2016, 02/03/2016, 04/04/2016, 03/05/2016, 03/06/2016, 04/07/2016, 10/08/2016, 02/09/2016 y 04/10/2016, 01/11/2016, 06/12/2016 y 03/01/2017)
	8.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se remitió vía correo electrónico 13/04/2016
	8.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Se remitió vía correo electrónico 07/04/2016, 05/07/2016, 04/10/2016
	8.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Entrega oportuna de dicho informe. (13/01/2016)
	8.7	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se remitió vía correo electrónico 13/04/2016
	8.8	Actualización de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultado 2017	10	10	Participación en reuniones de elaboración	En el mes de marzo se llevaron a cabo diferentes reuniones, que incluyen reuniones con el equipo de presupuesto del programa.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI:			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	8.9	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2017 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Entrega oportuna de dichos informes. 30/06/2016
O	DAYOR.9	Otras actividades				
	9.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	1	Número de encuesta realizada	La encuesta se realizó durante el mes de abril de 2016. El informe se trasladó por correo electrónico el día 22/04/2016. Se realiza para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Atención y Orientación, en el cual se establece que debe realizarse una evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios respecto de los servicios y atenciones que brinda FOPROLYD
	9.2	Apoyo en la atención de beneficiarios, solicitantes y familiares en el otorgamiento de las prestaciones en salud, económicas y especies; gestión de casos y requerimientos de Comisiones Evaluadoras.	144	246	Número de atenciones de apoyo brindadas a otros departamentos de la UPYR	Se efectuaron en el primer trimestre de 2016: 34 salidas de campo en la cual se realizaron 246 verificaciones de lesión correspondiente a 109 expedientes de beneficiarios y solicitantes. Esta actividad es realizada por tres Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a DSYCS.
	9.3	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	387	387	Número de participaciones de recursos DAYOR apoyando en el llenado de hojas de vida	9 recursos apoyando el Plan durante 43 días (Abril y Mayo)
	9.4	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	4	6	Número de participaciones de recursos DAYOR	Se involucró todo el personal del DAYOR
	9.5	Evaluaciones al desempeño del Personal	18	13	Número de Evaluaciones	Evaluaciones realizadas en Julio y Noviembre 2016 Se evaluó al total de los empleados adscritos al Departamento. Ladisiminución obedece al traslado de pernal de AREX a la UGDAl.



NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la PROPUESTA DE PRIMERA REPROGRAMACIÓN, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

APROBADO EN ACTA No 24.06.2016, ACUERDO No. 343.06.2016 de fecha 09 de junio de 2016 literal b)

FOPROLYD

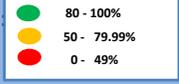
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

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	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a la población beneficiaria de FOPROLYD	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
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	25%	25	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	El día 22 de febrero del 2016 se realizó reunión con las Unidades Organizativas involucradas en el proceso de notificación a beneficiarios, definiendo en su oportunidad el concepto de NOTIFICACION entendiendo a que se refiere a procesos propios del beneficiario.
	1.1.1.2	Presentar una propuesta de los procesos para aprobación	100%	100	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	Dentro de las modalidades nuevas para notificar se ha contemplado el mecanismo vía correo electrónico, dado los Recursos y el alto nivel de violencia de nuestro país. Es por ello que durante el periodo de Hoja de Vida del año 2016, se incorporó un campo para recabar información de los correos electrónicos de los beneficiarios, para que el futuro mediante la elaboración de un Plan bien estructurado podamos implementar dicho mecanismo. Dentro del PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE VIDA A BENEFICIARIOS PENSIONADOS DE FOPROLYD, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N° 163.03.2016.
	1.1.1.3	Implementar Procesos	100%	100	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	Con base a la implementación del Sistema Integrado de Atención a Solicitantes y Beneficiarios (SIABES) el procedimiento de NOTIFICACIÓN a solicitantes y beneficiarios se ha digitalizado para las tres poblaciones: Beneficiarios con discapacidad, Familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos, lo que permite mayor rapidez en el proceso, retomando los datos consignados en el sistema informático y generando resguardo de la actividad. Así mismo dentro de las modalidades nuevas para notificar se ha contemplado el mecanismo vía correo electrónico, dado los Recursos y el alto nivel de violencia de nuestro país. Por tanto a partir del periodo de Hoja de Vida del año 2016, se incorporó un campo para recabar información de los correos electrónicos de los beneficiarios para un futuro y mediante la elaboración de un Plan bien estructurado y acorde a la normativa legal vigente (Ley de Firma Electrónica) podamos implementar dicho mecanismo de notificaciones mediante correo electrónico.
1	1.2	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios				
	1.2.1	Reducir los tiempos del Proceso de inscripción de beneficiarios				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.2.1.3	Implementar Procesos	100	100	Aplicación de nuevo proceso	Actividad realizada en su totalidad en 4to trimestre 2015. Detalle del proceso acordado con CTE Y GG, por lo que se considera que la aprobación de propuesta esta plasmada en Memorando GG 1417/2015 de fecha 19 de noviembre 2015. Siendo que la implementación de dicho proceso se ha realizado a partir de la fecha de dicho memorando.
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	8	12	Entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales en Oficina de San Miguel	<p>Se efectuaron reuniones con la UFI el día 12 de enero del 2016, en donde se establecieron puntos generales y comunes con la entrega de algunas prestaciones económicas en las oficinas regionales. Se definieron pasos en los procesos, básicamente de comunicación entre oficinas regionales y DPYBE - UFI, los cuales son comunes para otras actividades. Estaremos pendiente de incluir estos pasos en la revisión del MPNP de DPYBE. Se realizaron jornadas de trabajo en las cuales se destaca lo siguiente: 1) El proceso de Organización la inicio de la entrega de cheques en la Regional de San Miguel (ORSAM), 2) En el mes de Junio se realizó todo el proceso con el Ministerio de Hacienda para la autorización del incremento de Fondo Circulante el quedó de la siguiente manera: para ORSAM \$4,000.00 y Oficinas Centrales \$6,000.00 y 3) El proceso de licitación el Mobiliario y Equipo que se entregará al Colaborador Administrativo I.</p> <p>El pago de gastos funerarios en la Oficina Regional de San Miguel (ORSAM) se inicio el día lunes 19 de septiembre del 2016.</p> <p>Se efectuaron diferentes jornadas de socialización del procedimiento y la aplicación en el sistema informático para generar los documentos necesarios para el pago</p> <p>La entrega de prestaciones económicas por una sola vez no se hará a corto plazo debido a que se requerirá un fondo circulante mucho mayor. Se Valorara su implementación a futuro.</p> <p>La jornada de capacitación fue sobre el uso en el sistema informático SIABES para el proceso de ingreso de información, generación e impresión de Acta de Gastos Funerarios realizándola de forma práctica y teórica, así como la documentación de respaldo que deberán remitir e la UFI, al expediente y a DPYBE.</p> <p>Participantes de la reunión de Oficina Central participaron la jefatura de UFI, jefe de Tesorería y dos colaboradores de Tesorería; por DPYBE participo el Jefe del Departamento. Y Por ORSAM el personal involucrado directo en el desarrollo de ambos procesos Jurídico, Trabajo social y 2 colaboradores administrativos, así como la jefatura de la Oficina Regional.</p>
	1.4	Consolidar la base de datos de Solicitantes y Beneficiarios				
	1.4.1	Integrar un sistema informático único de registro de las atenciones de beneficiarios que cubra las 3 poblaciones beneficiarias				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4.1.1	Analizar, Diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones informáticas para el control de registro de solicitantes y entrega de prestaciones a beneficiarios.	100	100	Integración de Bases de Datos	<p>En el primer trimestre se inicio con la implementación parcial del SIABES en áreas como HOJA de vida y Gastos funerarios reportado en dicho trimestre el nivel de avance del 95%.</p> <p>El sistema se ha desarrollado y se ha puesto en marcha en su totalidad. El sistema Integrado de Atención a Solicitantes y Beneficiarios (SIABES) se está utilizando en el 100% a partir del día 08 de agosto del 2016, desde su implementación se han solicitado algunas adiciones, modificaciones, solicitudes de reportes, entre otras, a la Unidad Informática las cuales fueron consolidadas y canalizadas a través de la Jefatura de la UPYR, se han atendido los requerimientos oportunamente logrando con ello mayor eficiencia en el sistema informática y la funcionalidad del mismo.</p>
	1.4.3	Realizar estudio pericial de expedientes de familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos				
	1.4.3.1	Diseñar un Plan de desarrollo de estudio pericial	1	1	Plan de desarrollo de estudio pericial	<p>"Plan de Servicios de Consultoría para el desarrollo de estudio pericial de expedientes de beneficiarios lisiados de FOPROLYD".</p> <p>Se ha tomado como base para la elaboración del Plan de desarrollo del estudio pericial de expedientes de Familiares de combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos.</p> <p>El Plan se encuentra diseñado y será remitido a la jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su revisión y Visto Bueno, el primer trimestre del 2017 será de conocimiento a nuestra Honorable Junta Directiva.</p> <p>Plan de desarrollo de estudio pericial para el desarrollo de estudio pericial de expedientes de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos, iniciado y se ha solicitado incluir en el proyecto de presupuesto del año 2017 los fondos necesarios para la realización del Estudio Pericial.</p> <p>Se efectuó requerimiento vía correo electrónico a la Unidad de Informática, sobre la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Listado de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos registrados en la base de datos (Indemnizados DL 1040, Fallecidos, Salieron del sistema por cumplir 18 años y beneficiarios activos todas las categorías). Listado de beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos registrados en la base (Salieron del sistema por cumplir 18 años, salieron del sistema por cumplir 25 años, beneficiarios fallecidos y beneficiarios activos todas las categorías) <p>La información se solicita para incorporarla en el Diseño del Plan de Desarrollo de Estudio Pericial y definir la población objetivo.</p> <p>Además con el status actual en la base y todos los datos generales, en archivo en Excel.</p> <p>Dicha información fue recibida en DPYBE y representa el insumo básico para la finalización del Plan de Desarrollo de estudio Pericial.</p> <p>Estamos en proceso de revisión del Plan el cual estaremos finalizando en el primer trimestre 2017 para la presentación de la propuesta a nuestra Honorable Junta Directiva.</p>

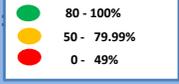
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4.3.2	Presentar Propuesta del Plan para su aprobación	100	70	Plan de desarrollo de estudio pericial	Al respecto se cuenta con el documento propuesta del Plan para el desarrollo del estudio pericial de expedientes de familiares de combatientes fallecidos y familiares de lisiados fallecidos, sin embargo, debido a la carga laboral del DPYBE y los movimientos internos de personal generados en el Departamento influyó en el traslado del Plan a Junta Directiva para su conocimiento y aprobación. Actividad que se traslada para el primer trimestre del año 2017 para la presentación de la propuesta a nuestra Honorable Junta Directiva.
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	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	100%	100	Elaborar un informe de Diagnóstico	Se realizo Diagnostico de los mecanismos actuales de llenados de hoja de vida y mediante opinión jurídica con referencia UJ/147/2016 se determino la valoración mediante análisis de costo- beneficio de la no utilización de la modalidad de llenado mediante las Unidades de Salud y Hospitales. En el presente año no se enviaron formularios de constancias de vida a hospitales y unidades de salud de la red nacional por situaciones e inconvenientes que se presentaron en años anteriores durante el periodo de llenado de constancias de vida. Se consideró que la estrategia se enfoque a que los Beneficiarios se aboquen a su llenado de constancia de vida en el mes de abril a las oficinas centrales y regionales de FOPROLYD. Siendo también factible que se llenen por el personal que sale a campo, en visita domiciliar o acercamiento de llenado de constancia de vida. Opinión jurídica con referencia UJ/147/2016 de fecha 24 de febrero del año 2016
	1.6.1.2	Elaborar y presentar la propuesta de nuevos mecanismos	100%	100	Propuesta presentada a Gerencia General	Para el presente periodo de constancia de vida de los beneficiarios pensionados de FOPROLYD se mantiene los campos utilizados en el año 2015 y realizaron adiciones en el sistema informático con relación a campos necesarios a incluir, así como información adicional que se requerirá de los beneficiarios a efecto de dar cumplimiento a requerimientos especiales sobre información necesaria que debe identificarse en el sistema, según el siguiente detalle: 1) Las constancias de vida elaboradas fuera del país se les incluyo el País, Estado y Ciudad de procedencia al igual que las que sean llenadas en establecimientos de salud y centros penales será necesario incluir el lugar de llenado de cada una de ellas, al momento de ser ingresadas al sistema informático. 2) Se ingresó el correo electrónico de cada uno de los Beneficiarios que posean. 3) Se incluyó en el sistema informático la opción para definir zonas de riesgo al momento del llenado de constancia de vida, esto a raíz de las diferentes eventualidades acontecidas a nivel nacional que ponen en riesgo la integridad física y moral del personal de FOPROLYD para lo cual se han definido los siguientes conceptos y la interpretación de cada uno de ellos: Peligrosidad Alta, Media Baja y Nula.
	1.6.1.3	Actualizar las herramientas tecnológicas de registro de constancias de vida	100%	100	Herramientas tecnológicas	Se efectuaron las modificaciones en el modulo de hoja de vida dentro del SIABES a efecto de incluir los campos necesarios para la información adicional identificada en la etapa de Diagnostico

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.6.1.4	Divulgación e inducción del mecanismo para el registro y control de Constancias de Vida	3	3	Socialización de Herramientas tecnológicas socializadas	Se efectuaron inducciones al personal para la socialización de los diferentes mecanismos a implementar, dentro de los cuales menciono: 1) Divulgación del contenido en general al Sr. Aparicio Hernández quien se desempeña como recepcionista de FOPROLYD. 2) Socialización el día 31 de marzo del 2016 al personal de DPYBE quienes fueron los coordinadores de cada jornada de llenado tanto en el interior de FOPROLYD como en visitas de acercamiento al interior del país. 3) Inducción al personal de apoyo a jornadas de llenado de hoja en las Unidades Organizativas y oficinas Regionales.
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				
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	1	0.8	Manual Revisado por UPYR	El Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos trasladó documento de actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del DPYBE para su presentación y aprobación en el cuarto trimestre del 2016 (Según POA) y fue remitido al Departamento de Desarrollo Organizacional el día 04 de noviembre del 2016, para revisión, fue hasta el día 03 de enero 2017 se ha recibido devuelta con algunas sugerencias efectuadas que se valorará la aceptación o no de las mismas para el traslado a Junta Directiva del documento final el primer trimestre del 2017.
2	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones				
	2.4.2.1	Elaborar y ejecutar cronograma de acciones de investigación y coordinación interinstitucional	3	3	Número de Informes de Resultados	Se efectuó el requerimiento de dicha información en oficios firmados por Gerencia General a las instituciones de Seguridad Social (IPSFA, INPEP e ISSS) en oficios N°1276-2016, N°1277-2016 y N°1278-2016 respectivamente, todos de fecha 15 de agosto de 2016, obteniendo respuesta oportunamente la cual servirá de insumo para la Presentación de la propuesta de Equiparación de montos de Prestaciones económicas adicionales a Junta Directiva para su aprobación, principalmente en lo relacionado al monto de gastos fúnebres otorgados por fallecimiento de beneficiarios. Equiparación con base a respuesta remitida de los montos otorgados por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, Instituto Nacional de Pensiones de los empleados Públicos e Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Las respuestas fueron remitidas a DPYBE por Gerencia General en memorándum con referencia GG 993/2016, 106072016 y 1090/2016
	2.4.3	Conformar Comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especies.				
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica.	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	Hubo actualización de términos y conceptos para incluirlos en el documento a elaborar y completar en 2017. Se ha logrado definir la situación y condiciones de las diferentes recopilaciones a incluir en el documento, lo cual facilitará el cronograma para las reuniones y que las diferentes especialidades, incluyan sus aportes.
	2.4.3.4.1	Situación actual identificada en FOPROLYD, respecto a las condiciones identificadas	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.2	Recopilación de conceptos teóricos de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.3	Recopilación de manejo médico internacional de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
0	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) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.1	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	7460	9245	Número de beneficiarios y solicitantes atendidos.	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 y reposición a beneficiarios activos, entre otras.
	1.2	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en visitas de campos.	466	496	Número de beneficiarios y solicitantes visitados.	El DPYBE durante el presente trimestre efectuó diferentes misiones oficiales al interior del país provenientes de Acuerdos de Junta Directiva, solicitud de los beneficiarios, continuar el proceso de otorgamiento inconcluso o para entregar beneficios económicos. Cada una de las visitas se le realiza el enfoque de caso viéndolo de una forma integral e inclusive resolviéndolo con actividades con competentes al DPYBE.
O	PYBE.2	Atender a los beneficiarios pensionados de FOPROLYD y registrar los formularios de sus constancias de vida				
	2.1	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información en oficinas de FOPROLYD	19117	18805	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	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 y que se encontraban suspendidos de años anteriores.
	2.2	Jornadas de acercamiento del servicio de llenado de hoja de vida al interior del país a lugares de difícil acceso	20	20	Jornadas de llenado de hoja de vida a beneficiarios	Se programaron jornadas de llenado de hoja de vida a beneficiarios pensionados a lugares de difícil acceso durante el periodo del 04 al 29 de abril del 2016, correspondiente a 20 días hábiles en dicho periodo, efectuándose en dicha jornada un total de 3072, adicionalmente se efectuaron 563 en las oficinas de la Asamblea Legislativa de San Vicente. Los lugares en los cuales se realizaron cada una de las jornadas se encuentran plasmadas en el PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE VIDA A BENEFICIARIOS PENSIONADOS DE FOPROLYD, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N° 163.03.2016.
	2.3	Registro en el sistema informático de hojas de vida llenadas en forma manual mediante diferentes mecanismos de atención y recepción de hojas de vida	3490	4701	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se ingresaron al sistema informático hojas de vida llenadas de forma manual realizadas según el siguiente detalle: jornadas de acercamiento en el interior del país, en los talleres de salud mental, visitas medicas, en notificaciones de resoluciones o apoyos productivos, en la Asamblea Legislativa de San Vicente, centros penales y beneficiarios reportados para visita domiciliar. Los apoyos de las diferentes Unidades Organizativas y mecanismos de atención se contemplaron en el PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE VIDA A BENEFICIARIOS PENSIONADOS DE FOPROLYD, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N° 163.03.2016.
O	PYBE.3	Realizar el proceso de atención a beneficiarios con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.				
	3.1	Entrega de constancias de pensión a beneficiarios para efectos de tramitar créditos personales.	6838	6631	Número de constancias entregadas	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 descuenta 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, facilitando la generación de planillas con los controles, ajustes, ingresos, traslados y demás según corresponda.				
	4.1	Generación de planillas para la entrega de prestaciones económicas mensuales a beneficiarios	19435	19083	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Entrega de pensión mensual a: -15887 beneficiarios con discapacidad -1298 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1898 Familiares de combatientes Fallecidos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.2	Incorporación al sistema de beneficiarios con prestación económica periódica y por una sola vez.	1120	899	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 727 nuevos pensionados y se entregaron 172 indemnizaciones. Actividad que depende directamente del tipo de Dictamen que la CTE y Junta Directiva, emiten al respecto.
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de beneficiarios.	395	462	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de beneficiario.	Se efectuó reintegro a personas que incurrieron en gasto por el fallecimiento de 248 beneficiarios con discapacidad y 214 Familiares Combatientes fallecidos, los cuales fueron entregados el mismo día que presentaron los documentos probatorios correspondientes. Como consecuencia de utilizar fondos del ejercicio fiscal 2016 se trasladaron 3 pagos fúnebres adicionales los cuales fueron cargados con fondos 2016, aun cuando el informe mensual ya se había trasladado. Por tanto existe la diferencia al realizar la suma individual de octubre, noviembre y diciembre que suman 157, siendo lo real 160 en el 4° trimestre.
	4.4	Generación de planillas para la entrega de la deuda histórica a beneficiarios	60	101	Número de beneficiarios a quienes se ha entregado 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. Al efectuar análisis se detecto que error involuntario se plasmó en la esta actividad en el 1er trimestre la cantidad de 28 cuando lo correcto era 31, es por ello se actualiza en el presente informe. Por tanto se aclara que al realizar la sumatoria de la casilla totaliza 98 beneficiarios a quienes se les ha entregado Deuda Histórica siendo lo correcto 101.
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 consolidado de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Numero de Informes Trimestral	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. Traslado a UPYR, vía correo electrónico el 14 de enero 2016
	5.2	Informe consolidado Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	El informe consolidado de INFOLAB del año 2015 se traslado a la UPYR vía correo electrónico el día 21 de enero del año 2016
	5.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2016	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.
	5.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	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 por el DPYBE para el pago a beneficiarios.
	5.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	El informe del primer trimestre del año 2016 fue trasladada a la UPYR vía correo electrónico el día 06 de abril del año 2016, 09 de julio del año 2016 y 06 de octubre del año 2016
	5.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	El informe para la memoria de labores del año 2015 fue trasladada a la UPYR vía correo electrónico el día 28 de enero del año 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		MÉTRICA ALCANZADA	MÉTRICA ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.7	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	2	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	En el marco de la rendición de cuentas del período junio 2015-mayo2016, según el instructivo entregado por la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA), de RENDICIÓN DE CUENTAS fue remitida a la UPYR mediante correo electrónico el día 24 de junio del 2016. En fecha 19 de julio del año 2016 LA COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FOPROLYD efectuó solicitud de información para informe de rendición de cuentas CON DATOS REALES del período de junio 2015-mayo 2016, información que fue trasladada oportunamente conforme la fecha establecida martes 26 de julio del 2016.
	5.8	Actualización de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultado 2017	10	10	Participación en reuniones de elaboración	Durante el presente trimestre se efectuaron reuniones con el Equipo Técnico de Diseño para la estructuración del presupuesto del año 2017 con enfoque de resultados.
	5.9	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2017 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	3	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 económicas a nuestros beneficiarios.
	5.10	Plan de atención para el servicio de recepción de constancias de vida a beneficiarios pensionados del FOPROLYD.	1	1	Numero de Planes de Hoja de vida	Se trasladó Plan de Atención para el servicio de recepción de constancias de vida a beneficiarios pensionados de FOPROLYD, a Gerencia General para efectos de conocimiento y aprobación de la honorable Junta Directiva de FOPROLYD Memorándum con referencia DPYBE 150/2016
	5.11	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	6	6	Número de participaciones de recursos	Participaron directamente en las diferentes comisiones relacionada a la Conmemoración del Día de la Persona con Discapacidad 3 Colaboradores del Departamento Pensiones y Beneficios Económicos y 3 Trabajadores Sociales del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos.
	5.12	Evaluaciones al desempeño del Personal	18	18	Número de Evaluaciones	Se efectuó 18 evaluaciones al personal del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos (9 por cada semestre), correspondiente a 5 Colaboradores del Departamento Pensiones y Beneficios Económicos y 4 Trabajadores Sociales del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016



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

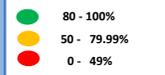
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG-SYCS		Brindar y gestionar a personas beneficiarias de FOPROLYD las prestaciones en servicios de salud y especies que permita la rehabilitación física y mental, facilitando el acercamiento de las mismas para quienes tienen mayores limitaciones de acceso, logrando un monitoreo en salud adecuado y oportuno; además cumplir los diferentes requerimientos de las Comisiones Evaluadoras necesarios para la emisión de dictámenes.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> 80 - 100% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 50 - 79.99% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 0 - 49% </div>			
OE-SM		Contribuir a la reducción de las secuelas del conflicto armado en las personas beneficiarias y sus cuidadores, transformando la condición de salud mental a través del apoyo psicológico cercano y oportuno.				
2	SYCS-SM 2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD				
	2.1.1-SM	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal	12	15	Número de grupos de desarrollo personal conformados.	Se conformaron 15 grupos a nivel nacional, en las siguientes sedes (talleres): Casa comunal de San Fco. Menéndez, Ahuachapán; Col. San Fco. Jocoaitique, Morazán; Alcaldía de San Rafael Obrajuelo, La Paz; salón de usos múltiples de Col. El Palmar, Santa Ana; parque cultural San Antonio Los Ranchos, Chalatenango; Cantón Copapayo, Suchitoto, Cuscatlán; Casa de la Cultura de Guazapa, San Salvador; Casa de la Juventud de Aguilares, San Salvador; Alcaldía de Tejutepeque, Cabañas; ORSAM, San Miguel; salón de usos múltiples de Alcaldía de Guatajagua, Morazán; Alcaldía de Mejicanos, San Salvador; Cantón Las Marías, Chinameca, San Miguel; oficina central
	2.1.1.1	Elaborar las guías metodológicas considerando como eje transversales: El auto cuidado, la familia, valores, equidad de roles, entre otros.	14	15	Número de Guía metodológica finalizada	Se actualizaron las Guías Metodológicas: "¿Qué es salud mental?" y "Las Emociones". Así mismo se elaboraron las Guías para los talleres impartidos en el centro penal, para ello se revisaron experiencias similares implementadas en España y fueron sistematizadas en el Taller 1: "Integración y normas de convivencia" y Taller 2: "Ganando salud", se elaboraron tres guías empleadas con beneficiarios privados de libertad con las temáticas: "Buenas prácticas de salud mental en centros penitenciarios", " Resolución creativa de conflictos", "Comunicación asertiva"; para los talleres con mujeres se elaboraron Guías metodológicas especiales.; así también se crearon para el resto de población beneficiaria, otras guías con los temas: "Auto cuidado" y "Las Emociones". Finalmente con la población beneficiaria del grupo de alcohólicos anónimos los temas de las guías realizadas fueron: Respuestas creativas al conflicto, auto cuidado, historia de su vida, duelo, los doce pasos del alcohólico anónimo.
	2.1.1.2	Desarrollar grupos de desarrollo personal en diferentes zonas del país	120	151	Número de grupos de desarrollo personal ejecutados.	El equipo de psicología distribuido en todo el país, en el año 2016 realizó 151 encuentros en los grupos de desarrollo personal.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.1.1.3	Participantes en grupos de desarrollo personal	360	732	Número de personas beneficiarias participantes en grupos de desarrollo personal.	Fueron atendidas 219 mujeres y 513 hombres en los grupos de desarrollo personal.
	2.1.1.4	Realizar actividades de intercambio o esparcimiento	24	25	Número de Actividades de intercambio o esparcimiento realizadas.	En el mes de julio se realizaron 13 actividades recreativas (las que tenían que haberse realizado en el segundo trimestre) las cuales tenían el propósito de reconocer la asistencia, permanencia y participación en cada uno de los grupos de desarrollo personal realizados, con personas beneficiarias y cuidadores. Se realizaron en los siguientes lugares turísticos: Centro Recreativo de la Costa del Sol (La Paz), Balneario Los Chorros (La Libertad), Centro Turístico Ichanmichen (La Paz), Balneario Altos de la Cueva (San Miguel). Fueron atendidas 390 personas, de las cuales 160 eran personas beneficiarias y 230 cuidadores; del total de participantes 199 eran mujeres y 91 eran hombres. La atención brindada consistió en transporte contratado específicamente para estas actividades, alimentación y acompañamiento motivacional por parte del personal de psicología de la Sección de Salud Mental de FOPROLYD. Entre noviembre y diciembre se realizaron otras 12 jornadas a los siguientes lugares turísticos: Centro Recreativo de la Costa del Sol (La Paz), Balneario Los Chorros (La Libertad), Centro Turístico Ichanmichen (La Paz), Balneario Altos de la Cueva (San Miguel). Fueron atendidas 241 personas, de las cuales 71 eran personas beneficiarias y 170 familiares / cuidadores; del total de participantes 126 eran mujeres y 115 eran hombres.
2	2.1.2-SM	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia				
	2.1.2.1	Charlas y Promoción en salud mental	85	98	Número de Charlas y participación en Radios locales	Se realizaron charlas en áreas de atención al público de las tres oficinas de FOPROLYD impartidas por personal de psicología y facilitadores comunitarios. Se presentó la limitante de reducción de los espacios radiales con el programa "Fondo de Lisiados en Acción", no obstante los beneficiarios con rol de facilitadores, se mantuvieron en su proceso de formación para estar aptos en la realización de los programas radiales que se tuviera acceso; en relación a estos últimos, se establecieron contactos y coordinaciones con radios comunales pero solicitaron remuneración económica para brindar los espacios solicitados, lo cual estaba fuera del alcance del equipo de psicología.
	2.1.2.2	Sensibilización de cuidadores	40	137	Número de cuidadores participantes en grupos de desarrollo personal	Los cuidadores fueron: Cónyuges, hijos, hijas, hermanas y hermanos de las personas beneficiarias quienes mostraron interés y motivación para participar, lo cual contribuyó a que la probabilidad de asumir estilos de vida saludable en el núcleo familiar, fuera lo más viable posible.
2	2.1.3-SM	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico				
	2.1.3.1	Atención Psicológica Individual	119	139	Número de personas beneficiarias que reciben atención psicológica por primera vez.	En 2016 se atendieron 42 mujeres y 97 hombres por primera vez con atenciones psicológicas individuales.

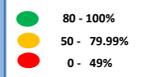
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.1.3.2	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias	197	383	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	La atenciones individuales fueron brindadas a nivel nacional en los domicilios de las personas beneficiarias, en las oficinas regionales de FOPROLYD, en las sedes de los grupos de desarrollo personal, en hospitales. Sin embargo, se desagregaron las atenciones brindadas en esta modalidad a las atenciones brindadas directamente en el área de rehabilitación física y salud mental, equipada específicamente para éste fin, considerándose reportar de manera separada cada modalidad de atención psicológica.
	2.1.3.3	Atenciones con tratamientos de terapia psicológica individual en anexo del área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias de FOPROLYD (Edificio "Adela")	51	41	Número de sesiones de psicoterapia individuales brindadas a personas beneficiarias atendidas en Edificio "Adela"	El mecanismo de atención fue por cita programada a la persona beneficiaria, en un espacio algunos interrumpieron sus citas por motivos de trabajo o de salud.
2	2.1.4-SM	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios				
	2.1.4.1	Revisión de la guía didáctica para facilitadores en salud mental	1	3	Número de guía didáctica revisadas.	Se elaboraron las guías proyectadas para la formación y monitoreo a las personas beneficiarias y cuidadores con rol de facilitadores comunitarios. Se brindó asistencia técnica y formativa a los participantes, así como el monitoreo oportuno de las intervenciones.
	2.1.4.2	Formación de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	44	169	Número de personas beneficiarias que participan en la formación de facilitador comunitario.	
	2.1.4.3	Monitoreo a personas beneficiarias que se desempeñan como facilitadores comunitarios	22	112	Número de personas beneficiarias monitoreadas como facilitadores comunitarios.	
2	2.1.5-SM	Requerimientos y evaluaciones psicológicas en asignación de Unidades de apoyo productivo				
	2.1.5.1	Cumplir con los requerimientos de la Comisión Técnica Evaluadora	8	0	Número de Beneficiarios y beneficiarios (as) en atención en salud mental por requerimientos de CTE para proceso de Reinserción Productiva	No se recibieron solicitudes por parte de CTE para evaluaciones de personas beneficiarias aspirantes a Unidad de Apoyo Productivo, sin embargo el personal de psicología estuvo disponible para atender lo requerido.
2	2.1.6-SYCS	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 actividades adaptadas a personas con discapacidad.	100%	100%	Avance en elaboración de Fichas de abordaje a desarrollar.	Se trasladó a Gerencia General una versión final actualizada del documento del Proyecto de Adquisición e Instalación del Centro Polivalente de Atenciones a Personas Beneficiarias de FOPROLYD.
	2.1.6.2	Gestión de recursos.	50	50	Avance en gestiones con cooperantes	Se hicieron contactos con Organizaciones como: ADHU para la gestionar equipamiento; potenciales cooperantes en Suecia para lograr apoyo directo en el inmueble o equipamiento
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) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	100%	100%	Avance de Recopilación de Datos Instrumentos	Se sistematizó la información, se hicieron contactos con el MINSAL para la puesta en marcha de la elaboración de ambos Planes.
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de necesidades, roles y recursos	100%	100%	Avance en Análisis de Datos	
	2.2.1.3	Gestión para aprobación de ambos programas	1	100	Avance de programas elaborados y revisados	
2	2.2.2	Fortalecer el equipo de salud domiciliar para atención a persona con discapacidad.				
	2.2.2.1	Gestiones para la adquisición de vehículo con adaptaciones especiales para rehabilitación física y mental.	100	75	Avance de Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales	Se continuará el análisis de la estrategia de las atenciones ambulatorias, delimitando insumos, personal, equipo, instructivos.
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.				
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones.				
	2.4.2.1	Elaborar y ejecutar cronograma de acciones de investigación y coordinación interinstitucional.	2	12	Número de instituciones para coordinación interinstitucional.	Se contactaron 8 nuevos centros hospitalarios para gestionar ampliar la red de Hospitales bajo convenio; así también se prorrogaron otros convenios ya establecidos.
	2.4.3	Conformar Comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especies.				
	2.4.3.1	Selección de la condición o problemas de salud a incluir.	1	1	Avance en Jornadas de Trabajo	Conformada la Comisión se realizaron revisiones de información institucional, se concretó el plan de trabajo para llevar a cabo en 2017 la recopilación de Protocolos de Salud .
	2.4.3.2	Determinación de miembros del grupo (incluyendo médicos especialistas externos) y planes de trabajo por sesión	1	1	Número de comisión conformada	
	2.4.3.3	Elaboración de plan de trabajo ajustado al tiempo y a los recursos disponibles que incluya división de las tareas y funciones de los diferentes miembros.	1	1	Número de Planes	
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica.	50.00%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.1	Situación actual identificada en FOPROLYD, respecto a las condiciones identificadas	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.2	Recopilación de conceptos teóricos de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.3	Recopilación de manejo médico internacional de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
3	3.1.3	Se han elaborado 3 guías para preparar técnicamente a los facilitadores comunitarios.				

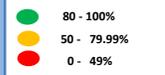
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas a FOPROLYD	19	16	Solicitudes a centros de salud de la red nacional dentro del Programa de Atención en Salud Mental y Terapia Física	Los centros de salud contactados fueron Hospitales Nacionales y Unidades Comunitarias de Salud Familiar.
O	SYCS.1	Brindar atención a los beneficiarios del FOPROLYD a través del acercamiento de las prestaciones de los servicios de salud así como en la entrega de especies de manera oportuna.				
	1.1	Atenciones a personas beneficiarias con referencias a centros médicos-hospitalarios (tratamientos médicos)	1070	2559	Número de personas beneficiarias referidas a centros médicos-hospitalarios	Se refirieron 416 mujeres y 2,143 hombres
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	850	1137	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias	Los hospitales fueron Hospital Militar Central y Regional de San Miguel; Hospitales Nacionales Zacamil, San Rafael, Psiquiátrico, Chalatenango, San Juan de Dios en San Miguel y Hospital de San Fco. Gotera en Morazán.
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	1350	2731	Número de personas beneficiarias atendidas por entrega de especies.	La población FAES que conserva activo su estatus para recibir atenciones en salud en el Hospital Militar, se refiere para ese centro de salud; aquellos que no cuentan con documentación actualizada en dicho centro son referidos a la red nacional de salud y FOPROLYD les provee lo que aquellos centro no le proporcionan.
	1.2	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	3750	8165	Número de especies entregadas a beneficiarios	Fueron atendidas 895 mujeres y 7,270 hombres en entrega de diferentes tipos de especies.
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	16500	23763	Número de medicamentos entregados a personas beneficiarias	Se entregaron en el primer trimestre 6,541; en el segundo trimestre 7,196; en el tercer trimestre 2,998 especies y en el cuarto trimestre 7,028 especies.
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	5750	8250	Número de medicamentos entregados a personas beneficiarias	Estos medicamentos son todos aquellos prescritos por médicos externos a FOPROLYD y que no los proveen o no los tienen los centros de salud donde han consultado las personas beneficiarias, y están relacionados estrictamente a las lesiones del conflicto armado o sus complicaciones
	1.3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD.	590	849	Número de personas beneficiarias atendidas en visitas domiciliarias.	Fueron atendidas 59 mujeres y 790 hombres en sus domicilios.
	1.3.1	Beneficiarios y beneficiarias atendidos por gestión de caso	57	112	Número de personas beneficiarias atendidas.	Las personas beneficiarias atendidas bajo esta estrategia de acercar los servicios y prestaciones, incluyen a personas adultas mayores, personas privadas de libertad, personas con difícil acceso a sus domicilios así como personas con mayor complejidad de sus lesiones resultantes del conflicto armado.
	1.3.2	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	155	770	Número de personas beneficiarias atendidas	Se atendieron 52 mujeres y 718 hombres.



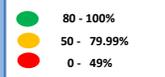
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.3.2.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	350	884	Número de sesiones de fisioterapia a personas beneficiarias.	Los diferentes tratamientos de fisioterapia incluye manejo del dolor, fortalecimiento muscular, recuperación de fuerza y movilidad, cuidado de úlceras así como prescripción de especies que faciliten la rehabilitación física de las personas beneficiarias.
	1.3.2.2	Atenciones en seguimiento a tratamientos de fisioterapia finalizados y seguimientos de proyectos ejecutados.	54	52	Número de personas beneficiarias atendidas.	Esta población descrita hace referencia a personas que finalizaron sus tratamientos domiciliarios u hospitalarios y les es requerido una o dos evaluaciones de seguimiento al tratamiento finalizado, con la opción de postergar el tratamiento o solo brindar recomendaciones.
	1.3.2.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación	14	10	Número de grupos atendidos	Fueron atendidos 10 grupos a nivel de las tres oficinas regionales , con temas de cuidados de úlceras, uso y cuidados de especies, cuidados de lesiones en personas con lesión medular.
	1.3.2.4	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias atendidos en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	340	684	Número de sesiones de fisioterapia a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	Los tratamientos brindados en el área de rehabilitación física y salud mental fueron desagregados a partir del segundo trimestre de 2016: 684 tratamientos en total. Con máquinas como bicicleta estacionaria, poleas, masajes terapéuticos, ultrasonido, terapia de mano.
	1.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	2140	2474	Número de beneficiarios atendidos para validación de pago de viáticos	Se atendieron 170 mujeres y 2,304 hombres en la validación de viáticos.
	1.4.1	Prestación económica adicional validada por personal médico de atención de FOPROLYD	6420	9023	Número de viáticos validados	Se validaron 1971 viáticos en el primer trimestre; 2215 en el segundo; 2466 en el tercero y 2371 en el cuarto trimestre de 2016.
	1.5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	155	141	Número de instituciones contactadas	Se realizaron contactos con personal médico, de fisioterapia, psicología y trabajo social de hospitales, centros penales, unidades comunitarias de salud familiar, organizaciones no gubernamentales.
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.	3450	5312	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias y solicitantes	Se emitieron 1312 referencias en el primer trimestre, 2136 en el segundo , 858 en el tercero y 1006 en el cuarto trimestre de 2016 , para brindar los dictámenes a personas solicitantes y beneficiarias de FOPROLYD:
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hospitalaria	4350	5042	Número de reportes realizados	Se efectuaron 1,377 verificaciones hospitalarias y 3,665 verificaciones de circunstancias de lesión.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	160	266	Número de visitas de monitoreo realizadas	Para brindar las atenciones con calidad y calidez a las personas beneficiarias , se hace necesario un seguimiento y monitoreo constante de los proveedores y a la misma persona beneficiaria.
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2015 y 2016	240	292	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Los convenios relacionados fueron con Hospitales Nacionales , Privados; proveedores de medicamentos, especies, servicios de evaluación para dictamen, entre otros.
O	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 consolidado de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Numero de Informes Trimestral	Se entregó de manera oportuna.
	3.2	Informe consolidado Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	Se entregó de manera oportuna.
	3.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2016	12	12	Número de informes mensuales de metas	Se entregaron de manera oportuna.
	3.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se entregó de manera oportuna.
	3.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Se entregaron de manera oportuna.
	3.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Se entregó de manera oportuna.
	3.7	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se entregó de manera oportuna.
	3.8	Actualización de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultado 2017	10		Participación en reuniones de elaboración	Considerando el trabajo y acuerdos, que se consolidaron para la elaboración del Presupuesto Preliminar 2017, la UPYR y SYCS, en coordinación telefónica y vía correo, con las diferentes Unidades y Departamentos (UI, UADI, UFI), elaboró el Presupuesto por Resultado 2017.
	3.9	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2017 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se entregaron de manera oportuna.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.10	Informe sobre la entrega de sillas de ruedas y/o capacitaciones en el marco de los convenios interinstitucionales con ADHU(Sillas PET) y UCPWFH	8	7	Número de informes trimestrales	Se entregaron los reportes de entrega de sillas pet (ADHU) así como de entrega de especies a través de Jony & Friends
	3.11	Evaluaciones al desempeño del Personal SYCS	44	44	Número de Evaluaciones	se entregaron oportunamente
	3.12	Evaluaciones al desempeño del Personal SYCS-SM	22	22	Número de Evaluaciones	se entregaron oportunamente
	SYCS.4	OTRAS ACTIVIDADES				
	4.1	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	220	228	Número de participaciones apoyando en el llenado de hojas de vida	Se brindó apoyo según lo estipulado para el registro de la constancia de vida.
	4.2	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	20	34	Número de participaciones de recursos SYCS	Se brindó apoyo logístico, operativo y creativo para desarrollar este evento a las personas con discapacidad de FOPROLYD.



NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

APROBADO EN ACTA No 16.04.2016, ACUERDO No. 240.04.2016 de fecha 21 de abril 2016

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016



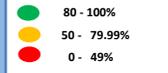
UNIDAD: 3 UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.4 LABORATORIO DE PROTESIS

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Brindar servicios de elaboración y reparaciones de ayudas orto protésicas y de calzado ortopédico, de forma oportuna, a personas con discapacidad que así les prescriban para mejorar sus condiciones de rehabilitación, de participación social y de movilidad personal con la mayor independencia posible, principalmente, en su desempeño laboral.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"				
	2.3.1	Agilizar la provisión de materiales y componentes orto protésicos requeridos para la Producción.				
	2.3.1.1	Revisar Volúmenes y proceso de compra de materiales y componentes orto protésicos				
	2.3.1.1.1	Revisar especificaciones técnicas de Materiales y Componentes orto protésicos	1	1	Especificaciones Técnicas revisadas	El día martes 9 de febrero se llevó a cabo reunión con la Unidad de Adquisiciones del PNUD y se revisaron y unificaron unidades de medida, volúmenes de compra y los procesos que se llevaría a cabo. Remitiendo para el anexo respectivo al documento de Proyecto, ya revisado y ajustado, el Plan de Compras con PNUD, el día 19 de febrero del 2016. Se ha concluido la revisión de las especificaciones técnicas de los Materiales y Componentes orto protésicos, para ser trasladados al PNUD, y llevar a cabo respectivo proceso de compra. En el marco del Proyecto de Fortalecimiento de FOPROLYD.
	2.3.1.1.2	Revisar Normativa de Máximos y Mínimos de Almacén de LABPRO	1	0	Normativa Revisada y Traslada a GG	La actualización de las medidas con las que ingresaron los materiales y de la tabla de conversión, limitaron la ejecución de esta actividad. La sistematización de dicho informe se podrá visualizar a nivel del Sistema Informático de LABPRO en el primer trimestre 2017.
	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.2	Actualización de procesos para incluir el nuevo servicio	1	1	Manual Revisado por LABPRO-UPYR	Se ha incluido el proceso y normativas respectivas en la revisión que LABPRO y UPYR han realizado al MPNP. El procedimiento se encuentra en ejecución desde Abril 2016
	2.3.2.3	Contratación de persona	1	2	Persona Contratada	Se apoyó al Departamento de Recursos Humanos de la Institución en el proceso de contratación de 2 personas para la elaboración de calzado, a partir de abril del 2016
	2.3.3	Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas				
	2.3.3.1	Elaboración de Guía que sistematice la Promoción y Educación	1	1	Guía revisada y trasladada a GG	La Guía esta concluida, se incluyeron condiciones y paliativos según los lineamientos del MINSAL para el Adulto Mayor. Se ha considerado como parte de anexos al programa de Seguimiento en Salud
	2.3.3.2	Cronograma Anual de acciones	1	1	cronograma revisado	Pendiente elaborar cronograma. Por no contar con los recursos necesarios para ejecutarlos.
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				

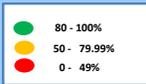
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	1	1	Manual Revisado por LABPRO-UPYR	Se han realizado reuniones con Oficina de Desarrollo Organizacional, para revisar el Manual de LABPRO incluyendo propuestas acordes al que hacer de LABPRO. Se realizó de forma completa las revisiones en LABPRO y UPYR. Se encuentra en la última etapa del proceso de revisión posterior a UPYR.
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones				
	2.4.2.1	Elaborar y ejecutar cronograma de acciones de investigación y coordinación interinstitucional	2	0	Informe de Resultados	Se realizaron gestiones, pendientes de respuestas por parte de instituciones
	2.4.3	Conformar Comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especies.				
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica.	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	Hubo actualización de términos y conceptos para incluirlos en el documento a elaborar y completar en 2017. Se ha logrado definir la situación y condiciones de las diferentes recopilaciones a incluir en el documento, lo cual facilitará el cronograma para las reuniones y que las diferentes especialidades, incluyan sus aportes.
	2.4.3.4.1	Situación actual identificada en FOPROLYD, respecto a las condiciones identificadas	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.2	Recopilación de conceptos teóricos de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
	2.4.3.4.3	Recopilación de manejo médico internacional de las condiciones de salud	50%	50%	Avance en Jornadas de Trabajo	
O	LABPRO.1	Registrar en sistema electrónico asistencia y actividades a realizar para el otorgamiento de ayudas orto protésicas y de calzado ortopédico				
	1.1	Atención de beneficiarios con Prescripciones o autorizaciones de la CTE y/o Ortopedias o Fisiatras externos.	144	316	Número de atenciones a beneficiarios con prescripciones o autorizaciones de CTE y/o Ortopedias o Fisiatras externos.	En la mayor parte de prescripciones utilizadas, no ha habido necesidad de actualizar prescripciones por parte de CTE
O	LABPRO.2	Recibir prescripciones de ayudas orto protésicas y calzado ortopédico, evaluar las condiciones físicas de las personas beneficiarias, previo al otorgamiento del servicio				
	2.1	Toma de medidas	132	316	Número de tomas de medida	Se realizaron 316 toma de medidas que incluye Prótesis, Órtesis y Calzado Ortopédico
O	LABPRO.3	Elaborar aparatos de ayuda orto protésicas y calzado ortopédico, considerando las prescripciones recibidas, individualizando el ajuste y la adaptación para cada caso.				
	3.1	Elaboración de prótesis Ex esquelética de Miembro Superior	5	11	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior elaboradas	Se elaboraron 11 prótesis: 2 de miembro superior bajo codo con gancho, 2 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica, 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética, 1 de miembro superior sobre codo con gancho, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano cosmética, 2 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica y gancho de recambio rápido, 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano mecánica, y 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica y gancho. Además podemos señalar que 4 beneficiarios son categoría FAES, 6 categoría FMLN y 1 categoría CIVIL
	3.2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	17	38	Número de prótesis Ex esquelética Sobre rodilla elaboradas	Se elaboraron 38 prótesis de este tipo: 2 fueron para mujeres y 36 para hombre de las cuales 16 prótesis sobre rodilla convencional, 7 prótesis sobre rodilla modular, 15 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado, demás podemos señalar que 11 persona son categoría CIVIL, 11 categoría FAES y 16 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.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	83	64	Número de prótesis Ex esquelética Bajo rodilla elaboradas	Se elaboraron 64 prótesis de este tipo: 38 prótesis bajo rodilla convencional, 3 prótesis bajo rodilla modular y 23 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado. 6 se elaboraron para mujeres y 58 para hombres. Además podemos señalar que 13 personas es categoría CIVIL, 32 categoría FAES y 19 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país.
	3.4	Elaboración de Calzado Ortopédico	150	110	Número de pares de calzado elaborado	Del total 110 pares de calzado ortopédico elaborado: 5 pares fueron para mujeres y 105 para hombres. Además podemos señalar que 24 personas es categoría CIVIL, 44 categoría FAES y 42 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país.
	3.5	Elaboración de Órtesis	16	36	Número de órtesis elaboradas	Se elaboraron 36 órtesis para miembro inferior: 18 órtesis cortas tipo AFO, 3 Órtesis de miembro superior, 2 Órtesis de miembro superior articulada, 1 órtesis larga metálica tipo HKAFO, 2 órtesis larga tipo KAFO y 10 plantillas ortopédicas con alza. de las cuales 17 son categoría FAES, 8 categoría FMLN y 11 categoría CIVIL y corresponden a la zona occidental, Central, Paracentral y Oriental del país. además se puede mencionar que de el total de órtesis 1 fue para mujer y 35 para hombres.
	4	Valorar de forma dinámica el desplazamiento de la marcha, comodidad y simetría de los aparatos orto protésicos				
	4.1	Alineaciones de prótesis	144	106	Número de alineaciones realizadas	No se llegó a la meta, debido a que de todas las medidas tomadas, solo se realizaron 106 alineaciones.
	5	Realizar las reparaciones de los aparatos de ayuda orto protésicos y calzado ortopédico conservando los ajustes y adaptaciones tomadas en cuenta en la fabricación				
	5.1	Reparaciones de especies	980	2140	Número de reparaciones realizadas	Se realizaron 2140 reparaciones, se sobrepasaron las metas, debido a que las reparaciones son la mayor la demanda de los beneficiarios las mas frecuentes realizadas son CAMBIO DE PIE SACH y suspensión Müller, las reparaciones corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país, con predominio de San Salvador y Usulután.
	6	Facilitar la accesibilidad de los servicios de LABPRO y la orientación sobre los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos				
	6.1	Orientación los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	900	1038	Número de orientaciones realizadas	Se brindaron 1038 orientaciones unas verbal y otras por escrito para el uso y mantenimiento de especie, durante las atenciones en reparaciones y elaboraciones de prótesis, órtesis y calzado ortopédico haciendo hincapié en la higiene, cuidados generales y buen uso, ya que se ha notado que algunas personas beneficiarias realizan modificaciones a las suspensiones, golpean la prótesis y en general maltratan las especies, además, de no cuidar de la higiene personal y de la especie.
	6.2	Jornadas de orientación y educación en Salud respecto al usuario y a la Especie	6	0	Número de Jornadas	No se realizaron las jornadas, dado que no se llevó a cabo contratación de Técnico protesista que atendería actividades de campo. Y se debía cubrir la demanda de necesidades orto protésicas en las oficinas centrales.
	6.3	Acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso	26	14	Número de Actividades de Campo	Se realizaron 14 atenciones: 2 en Chalatenango se entrega de un par de calzado ortopédico y 1 en San Pablo Tacachico se realizó prueba y alineación de prótesis, 1 en Sonsonate se realizó prueba de socket para prótesis transfemorales, 10 en el centro penal de San Vicente, se realizaron reparaciones, toma de medidas, alineación y entrega de prótesis bajo y sobre rodilla, cave mencionar que aún no se ha contratado el recurso humano que se encargará de realizar las atenciones en oficinas regionales, domiciliarias y centros penales.
O	LABPRO. 7	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.				
	7.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Numero de Informes Trimestral	El informe de 4o. Trimestre 2015 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 18/01/2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.2	Informe consolidado Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	Informe consolidado Anual de labores 2015 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 21/01/2016
	7.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2016	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.
	7.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe ejecutivo la matriz se trasladado a UPYR en fecha 13/04/2016
	7.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	El informe del 1er. Trimestre se traslado a UPYR en fecha 21/04/2016, el segundo en fecha 07/07/2016 y el 3er. trimestre trasladado en fecha 06/10/2016
	7.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	El informe para Memoria Anual de labores 2015 se trasladado a UPYR en fecha 28/01/2016
	7.7	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	El informe de rendición de cuentas se trasladado a UPYR en fecha 25/07/2016
	7.8	Actualización de Proyecto de Presupuesto con Enfoque de Resultado 2017	10	10	Participación en reuniones de elaboración	En el mes de marzo, en fechas 02, 04, 07, 08 y 15, se llevaron a cabo diferentes reuniones, que incluyen 3 reuniones con el equipo de presupuesto del programa.
	7.9	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2017 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	En Fecha 04 de marzo se revisaron con el equipo de presupuesto del programa las metas para 2017 y ajustes presupuestarios, considerando posibles cambios en el Salario mínimo. Se presento a la UPYDI, el POA 2017 el 2 de diciembre 2016
	7.10	Informe de Inventario de área de Producción y Almacén	6	6	Número de Inventarios	El 1er. inventario se realizó en fecha 4 y 5 de enero de 2016 el cual corresponde al 31/12/2015, el segundo en fecha 30 y 31 de mayo de 2016, el 3ro. estaba programado para los dos últimos días hábiles de septiembre, pero se trasladó para el mes de octubre y se realizó el 28 y 31 de octubre de 2016,
	7.11	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	12	11	número de conciliaciones elaboradas	Se han realizado conciliaciones cada mes, sin embargo la de diciembre ésta en proceso de elaboración .
	7.12	Informe de ajustes contables de Producción LABPRO	3	3	número de conciliaciones elaboradas	LABPRO realiza inventario cada cuatro meses y se hacen los ajustes correspondientes autorizados en Acuerdo de J.D. No.636.11.2014. Se traslada en conjunto con informe de inventario. Los ajustes del 2016 se trasladaron a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación el primero en fecha el 02/06/2016 realizado los días 30 y 31 de mayo, el segundo en fecha 10/11/2016 realizado los días 28 y 31 de octubre 2016 y el último trasladado en fecha 16/01/2017 realizado los días 3 y 4 de enero de 2017 correspondiente hasta el 31/12/2016.
	7.13	Evaluaciones al desempeño del Personal	10	14	Número de Evaluaciones	Evaluaciones consolidadas y Trasladas desde la UPYR a recursos humanos por correo electrónico el 12 de noviembre 2016 y el 12 de julio 2016



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (Eficacia)				● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49%
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
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 POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015
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	0	Documento aprobado por Junta Directiva	El Catálogo de entregas de UAP, fue aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No.584.09.2015, Acta No.40.09.2015, del 30 de septiembre del 2015, por lo que no fue necesario actualizarlo	
	3.1.1.4	Incorporación del Enfoque de Género*	0	83	Número de mujeres atendidas por el programa	El número de mujeres atendidas por el programa fue de 83, que representan un 12% de la población y el 88% está asignado a hombres; esto tomando como base las referencias recibidas desde la Comisión Técnica Evaluadora.	
	3.1.1.5	Incorporación de los criterios que orienten a la sostenibilidad	3	3	Incorporación de criterios de sostenibilidad en instrumentos	En el proceso de Evaluación se ha incorporado desde el inicio tres criterios que orienten a la sostenibilidad de las actividades emprendedoras incluidas en la Evaluación Mercadológica realizado por mercadeo: 1. Análisis de entorno de la ubicación de la actividad productiva así como de su competencia, población consumidora y proveedores; 2. Habilidades emprendedoras basado en la revisión del tiempo de experiencia y 3. El apoyo que facilite la familia a la persona beneficiaria tanto de manera activa como en gestión en casos necesarios.	
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	Monitoreo y evaluación de la aplicación del programa/Informe consolidado de resultados	El Monitoreo del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos facilitó la evaluación del mismo generando el Acuerdo de Junta Directiva No.580.10.2016, Acta No.40.10.2016, del 6 de octubre del 2016, que genera cambio del contenido de la Declaración Jurada de Cumplimiento. A la vez se presentó el Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyos Productivos generando el Acuerdo de Junta Directiva No.562.09.2016, Acta No.39.09.2016, del 29 de septiembre del 2016 y su respectiva modificación según Acuerdo de Junta Directiva No.680.12.2016, Acta No.47.12.2016, del 2 de diciembre del 2016.	
	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 a través de convenios	12	1556	Capacitaciones desarrolladas a través de convenios/Números de personas beneficiarias capacitadas	Se capacitó a 1556 personas beneficiarias a través de carta de entendimiento entre La Facultad de Ciencias Agronómicas, de la Universidad de El Salvador y FOPROLYD; participan todas las Personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva y personas que acompañan en la actividad emprendedora, previo a la entrega de los fondos para Unidades de Apoyo Productivo, en temas relacionados con el Emprendedurismo, Contabilidad y Costos de Producción y temas específicos de las iniciativas emprendedoras, esto implica que cada persona recibió más de un tema de capacitación.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (Eficacia)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.1.4.2	Fortalecimiento en la diversificación e iniciativas de encadenamiento a través de la participación de la persona beneficiaria en Ferias	12	16	Participación en ferias/Numero de personas beneficiarias participantes en ferias	 <p>Se realizaron 16 ferias con la participación de 220 personas beneficiarias en cumplimiento al Acuerdo No. 87.02.2016, emitido en febrero de 2016: Primera Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 19/02/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 13 personas y un ingreso de \$1,001.48 dólares. Primera Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 04/03/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 7 personas y un ingreso de \$262.35. Segunda Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 18/03/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 27 personas y un ingreso de \$1,909.81 dólares. Tercera Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 22/04/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 19 personas y un ingreso de \$1,520.92 dólares. Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 22/04/2016 en el marco del lanzamiento y juramentación del ecosistema emprendedor, la cual se realizó en el parque Eufrasio Guzmán de San Miguel, con la participación de 6 personas y un ingreso de \$258.00 dólares. Cuarta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 20/05/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 19 personas y un ingreso de \$1,202.55 dólares. Segunda Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 10/06/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 9 personas y un ingreso de \$228.00 dólares. Quinta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 24/06/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 13 personas y un ingreso de \$1,002.65 dólares. Sexta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 22/07/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 18 personas y un ingreso de \$1,027.67 dólares. Séptima Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 26/08/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 16 personas y un ingreso de \$932.28 dólares. Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 01/09/2016 en XV feria de La Solidaridad, la cual se realizó en la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas", con la participación de 3 personas y un ingreso de \$235.55 dólares. Tercera Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 09/09/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 9 personas y un ingreso de \$228.00 dólares. Octava Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 23/09/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 16 personas y un ingreso de \$1,144.35 dólares. Novena Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 21/10/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 15 personas y un ingreso de \$790.75 dólares. Cuarta Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 11/11/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel, con la participación de 8 personas y un ingreso de \$65.00 dólares. Decima Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 25/11/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 22 personas y un ingreso de \$1,230.25 dólares.</p>
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				
	4.3.4	Rendición de Cuentas				
	4.3.4.1	Informe consolidado para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	En cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva 328.06.2016 del 2 de junio de 2016, Acta 23.06.2016. Forme parte de la Comisión Institucional para la Rendición de cuentas, planificando y desarrollando una Consulta Pública con actores sociales y público externo. Se socializo con todos los empleados de FOPROLYD. Se coordinó y organizó el ejercicio para la Rendición de Cuentas el 21 de septiembre de 2016.
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.	250	790	Número de solicitudes atendidas	Se incrementó la demanda de atención de las personas beneficiarias, logrando darles respuesta a solicitudes, que enviaron a Junta Directiva, o costos de UAP a través de la Oficina de Acceso a la Información.
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	2500	10907	Número de atenciones brindadas	La meta fue superada, evidenciando una mayor afluencia de los beneficiarios/as que consultan y demanda respuesta por la Unidad de Apoyo Productivo.
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	255	652	Número de referencias recibidas por URSYP	Se reporta 652, pero efectivamente se recibe 677, por lo que existe una diferencia de 25 casos que serán ingresados en 2017, a pesar de esto se supera la meta, presentando la variante que durante el segundo semestre, pero por Acuerdo de Junta Directiva N° 411.07.2016 de fecha 14 de julio de 2016 Acta N° 29.07.2016, se autoriza la suspensión temporal a partir del mes de agosto de 2016, de las evaluaciones que se llevan a cabo en la Oficina Regional de Chalatenango por parte del equipo multifuncional de Reinserción de CTE. Con el fin de mantener un orden correlativo y nivelar las atenciones en los demás departamentos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (Eficacia)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	2,115	1986	Número de evaluaciones técnicas realizadas	A pesar de haber realizados las visitas domiciliarias para evaluar, buena parte de las personas beneficiarias referidas por la CTE, no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP.sumado a esto durante el año se enfrento dificultades como: zonas de alto riesgo delincriminal, personas beneficiarias con horarios laborales complicados para evaluar, por lo que se programaban en dos o más ocasiones, transporte insuficiente, falta de técnicos en dos equipos por incapacidad prolongada, desde luego por la organización y el trabajo en equipo se logró efectuar 1986 evaluaciones, para la implementación de diferentes apoyos productivos. Con estas variantes se ve incrementado el número de casos no factibles como se refleja en el reporte.
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	705	730	Número de informes multidisciplinarios completos	Se ha concretado el informe y la discusión de los casos que resultaron factibles y se propusieron a Junta Directiva para el otorgamiento de UAP durante el año.
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	80	260	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	De los casos referidos por la Comisión Técnica Evaluara y de haber realizados las visitas domiciliarias para evaluar, buena parte de las personas beneficiarias referidas por la CTE, no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP, por lo que se ha completado parte del proceso de los casos no factibles.
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos (Casos No Factibles)	120	294	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	La meta fue superada ya que buena parte de las personas beneficiarias referidas por la CTE, no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	695	983	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se notificó y orientó a personas beneficiarias que recibieron cheque para la adquisición de la UAP, así como para dar respuesta a las solicitudes que enviaron a Junta Directiva, relacionadas al proceso de reinserción, superando significativamente la proyección.
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	1000	1556	Número de beneficiarios capacitados	Las capacitaciones desarrolladas han permitido brindar herramientas básicas para la implementación o fortalecimiento de las actividades productivas entregadas o por entregar.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	1900	2255	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Permitió obtener los documentos de las personas beneficiarias para solicitar los fondos de la UAP, así como revisar y recibir facturas que documenten la adquisición de los componentes de las UAP recibidas.
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	790	1164	Número de cheques gestionados	La meta fue superada a pesar de: las dificultades con el MAG por falta de biológicos para detectar tuberculosis y brucelosis, la nueva programación definida por la UFI, que afectó la planificación de la Unidad y de cada Zona y la incapacidad de tres agrónomos, además de personas beneficiarias que no se presentaron a retirar su cheque aún después de ser orientados y estar en los procesos de entrega de UAP.La gestión de cheques se completó de acuerdo al monto presupuestario asignado a cada zona.
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	790	1013	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Número de cheques de UAP solicitados a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios fue mayor que lo planificado considerando que algunos se entregan en dos desembolsos y otros se solicitan y la persona beneficiaria no lo recibe por algún motivo. La meta fue superada a pesar de: las dificultades con la nueva programación definida por la UFI, que afectó la planificación de la Unidad y de cada Zona y la incapacidad de tres agrónomos, además de personas beneficiarias que no se presentaron a retirar su cheque aún después de ser orientados y estar en los procesos de entrega de UAP.
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	790	985	Número de cheques entregados a Beneficiarios	En el año 2016, se realizó la entrega de 985 cheques, en el cual se invirtió un total de \$1,548,922.84 dólares; en Apoyos Productivos Agropecuarias, No Agropecuarias, Especiales y Complementos recibidos por 688 personas beneficiarias del Programa, con lo cual fue superada la meta a pesar de las dificultades mencionadas en el literal anterior.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (Eficacia)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	1,150	870	Número de verificaciones	<p>Se logró verificar la adquisición de los componentes de la UAP, de los cheques entregados en el 76% de la población y determinar cumplimiento o no de los compromisos de las personas beneficiarias; a pesar de el incremento en la presencia de pandillas en las zonas de residencia de las personas beneficiarias, la falta de respuesta de algunas personas beneficiarias que recibieron cheques y que por diversas situaciones han evitado la verificación in situ, la falta de recursos humanos por incapacidad médica de dos agrónomos y la suspensión de salidas de otro agrónomo por más de tres meses, todo esto ha limitado el cumplimiento de las metas planificadas.</p> <p>El incremento en la presencia de pandillas en las zonas de residencia de las personas beneficiarias, la falta de respuesta de algunas personas beneficiarias que recibieron cheques y que por diversas situaciones han evitado la verificación in situ, la falta de recursos humanos por incapacidad médica de dos agrónomos y la suspensión de salidas de otro agrónomo por más de tres meses, han limitado el cumplimiento de las metas planificadas.</p>
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	1500	1656	Número de seguimientos a la actividad productiva	Se brindó asistencia técnica y orientaciones a las personas beneficiarias para el adecuado manejo y funcionamiento de la actividad productiva.
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	64	120	Participación de beneficiarios en ferias - Número de beneficiarios participando en ferias	<p>Se realizaron 16 ferias con la participación de 220 personas beneficiarias en cumplimiento al Acuerdo No. 87.02.2016, emitido en febrero de 2016: Primera Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 19/02/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 13 personas y un ingreso de \$1,001.48 dólares. Primera Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 04/03/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 7 personas y un ingreso de \$262.35. Segunda Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 18/03/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 27 personas y un ingreso de \$1,909.81 dólares. Tercera Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 22/04/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 19 personas y un ingreso de \$1,520.92 dólares. Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 22/04/2016 en el marco del lanzamiento y juramentación del ecosistema emprendedor, la cual se realizó en el parque Eufrasio Guzmán de San Miguel, con la participación de 6 personas y un ingreso de \$258.00 dólares. Cuarta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 20/05/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 19 personas y un ingreso de \$1,202.55 dólares. Segunda Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 10/06/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 9 personas y un ingreso de \$228.00 dólares. Quinta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 24/06/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 13 personas y un ingreso de \$1,002.65 dólares. Sexta Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 22/07/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 18 personas y un ingreso de \$1,027.67 dólares. Séptima Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 26/08/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 16 personas y un ingreso de \$932.28 dólares. Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 01/09/2016 en XV feria de La Solidaridad, la cual se realizó en la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas", con la participación de 3 personas y un ingreso de \$235.55 dólares. Tercera Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 09/09/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel con la participación de 9 personas y un ingreso de \$228.00 dólares. Octava Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 23/09/2016, en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 16 personas y un ingreso de \$1,144.35 dólares. Novena Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 21/10/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 15 personas y un ingreso de \$790.75 dólares. Cuarta Feria Agro artesanal de San Miguel, realizada el 11/11/2016 en el Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel, con la participación de 8 personas y un ingreso de \$65.00 dólares. Decima Feria Agro artesanal de San Salvador, realizada el 25/11/2016 en la Oficina Central FOPROLYD, con la participación de 22 personas y un ingreso de \$1,230.25 dólares.</p>
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	145	244	Número de informes de beneficiarios egresados	La ejecución de esta actividad se da por motivos de: fallecimiento de la persona beneficiaria, incumplimiento del proceso de adquisición de los componentes de la UAP, actividad sin funcionar, entre otros.
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	Número de informes mensuales	Cada técnico y cada zona ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos de los diferentes equipos, lo que ha permitido la elaboración de los Informes trimestrales.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (Eficacia)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.3	Memoria Anual de labores 2015	1	1	Número de informes condensados para memoria anual 2015	En este reporte se incluye y registra las actividades desarrolladas en cada Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.
	2.4	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	2	2	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	El conocimiento de la población que se atiende por cada Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año de la URSYP.
	2.5	Informe Anual 2015	1	1	Informe anual 2015	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Informe de Labores al MTPS	1	1	Número de informes condensados para memoria anual	En este reporte se incluye y registra las actividades desarrolladas en cada Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores y para el del MTPS, por parte de URSYP, incluye las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	4	4	Número de informes trimestrales	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
	2.8	Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	1	1	Número de informe	En este se incluye y registra las actividades de capacitación desarrolladas en cada Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores por parte de URSYP, incluye todas las coordinaciones y convenios.
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 **	11	377	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Los Técnicos de las diferentes Zonas, participaron en los Acercamientos de Junta Directiva, realizadas en el área geográfica a cargo, brindando orientaciones e información a las personas beneficiarias interesadas en el proceso de reinserción.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA ***	9	41	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Los Técnicos de cada zona, participaron en los Jornadas desarrolladas por UCADFA en el área geográfica de atención, brindando orientaciones e información a las personas beneficiarias interesadas en el proceso de reinserción.
	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	50	263	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se logró completar hojas de vida de personas beneficiarias que no habían realizado el trámite y fueron visitadas en el período correspondiente.

- * Dependerá de las referencias de la CTE
 ** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona
 *** Resultados dependen de la programación establecida por UCADFA en cada Zona

FOPROLYD
INFORME ANUAL DE LABORES POA 2016
No. 4 UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP)



RESULTADOS CONSOLIDADOS POR ZONA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado AÑO 2016
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO AÑO 2016 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	172	93	118	226	181	790
	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	2282	1921	3376	2536	792	10907
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Referencias recibidas en URSYP	Número de referencias recibidas por URSYP	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP	157	120	148	137	90	652
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	455	424	386	362	359	1986
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	Número de informes multidisciplinarios completos	Informe multidisciplinario	156	137	136	148	153	730
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Atenciones realizadas	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	Hoja de Atención a persona beneficiaria	29	67	98	49	17	260
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Beneficiario con informe multidisciplinario Casos no factibles	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Informe multidisciplinario para casos no factibles	25	48	126	75	20	294
	1.8	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	226	175	224	194	164	983
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	Número de beneficiarios capacitados	Informe mensual de la URSYP	224	424	216	302	390	1556

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Inicativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado AÑO 2016
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO AÑO 2016 POR ZONA					
						I	II	III	IV	V	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Documentos revisados y recibidos	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Informe mensual de la URSYP	469	401	495	447	443	2255
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Cheques gestionados	Número de cheques gestionados	Informe mensual de la URSYP	236	194	231	276	227	1164
	1.12	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	215	188	228	214	168	1013
	1.13	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	206	186	218	210	165	985
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	Número de verificaciones	Declaración Jurada de Cumplimiento	181	166	233	152	138	870
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	Número de seguimientos	Hoja de seguimiento	310	366	321	405	254	1656
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Participación de beneficiarios en ferias	Número de beneficiarios participando en ferias	Informe mensual de la URSYP	30	44	76	20	40	210
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	Número de informes de beneficiarios egresados	Informe de Egreso	36	46	40	53	69	244
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 por técnico	Informe Mensual por Departamento	Número de informes mensuales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	48	48	48	48	48	240
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Informe Mensual por Departamento	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	12	12	12	12	12	60
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Informe mensual por Departamento	Número de informes condensados para memoria anual	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	1	1	1	1	1	5

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado AÑO 2016
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO AÑO 2016 POR ZONA					
						I	II	III	IV	V	
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 de URSYP	1	1	1	1	1	5
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe Mensual por Departamento	Informe anual	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	1	1	1	1	1	5
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Informe Mensual por Departamento	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad	1	1	1	1	1	5
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Informe Mensual por Departamento	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad	1	1	1	1	1	5
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.									
	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	73	34	35	177	58	377
	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	2	11	9	9	41
	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	85	29	17	37	95	263

FOPROLYD

INFORME ANUAL DE LABORES POA 2016

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

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 2016 ZONA I			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				Meta Programada	Meta alcanzada		
				I	I		
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Santa Ana, Ahuachapán, Sonsonate y la Libertad			SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015		
O	Z.1.1	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.	Número de solicitudes atendidas mensualmente	50	172	Las atenciones brindadas respondieron a requerimientos de las personas beneficiarias sobre complementos para Unidades de Apoyos Productivos, solicitudes de costos de UAP a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, información sobre su proceso.	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Número de atenciones brindadas	500	2282	Las personas beneficiarias consultaron sobre: inscripción por primera vez, proceso en que se encuentra su solicitud de unidad de apoyo productivo, entrega de documentación, procedimiento establecido para recibir fondos, información con técnicos de la zona, retiro de cheque; las atenciones se incrementan porque la actividad es a libre demanda.	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Número de referencias recibidas por URSYP	51	157	10 mujeres y 147 hombres fueron referidos por CTE para verificar condiciones y evaluar el otorgamiento de unidad de apoyo productivo	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Número de evaluaciones técnicas realizadas	423	455	La mayor parte de personas reunió condiciones para la entrega de unidades de apoyo productivo por lo que se superó el número de evaluaciones factibles, las que fueron retomados en las diferentes propuestas presentadas a Junta Directiva	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Número de informes multidisciplinares completos	141	156	Los informes multidisciplinares factibles reflejan que las personas beneficiarias cuentan con: experiencia, conocimientos, habilidades, apoyo familiar, recursos, por lo que fueron considerados en las diferentes propuestas presentadas a Junta Directiva	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	16	29	Se superó el número de atenciones de casos no factibles, quedando pendientes algunos de superar observaciones e informar al equipo de zona	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	24	25	Las condiciones del entorno y el cambio de interés constante de las personas beneficiarias han sido determinantes para establecer la no factibilidad de la entrega de la unidad de apoyo productivo	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	139	226	Se superó el número de notificaciones en la zona debido a las respuestas que Junta Directiva emite a las personas beneficiarias en relación a: autorización de entrega de apoyo productivo, solicitud de complemento y situación sobre su proceso	

(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 2016 ZONA I		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			I	I		
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Número de beneficiarios capacitados	200	224	Las capacitaciones fueron brindadas bajo la carta de entendimiento establecida entre la Universidad de El Salvador y FOPROLYD en temas de emprendedurismo y agropecuarios con el objetivo de fortalecer conocimientos y habilidades para el desarrollo de la actividad productiva, en las jornadas participaron personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir unidad de apoyo productivo y acompañantes
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	380	469	La meta fue superada se revisan documentos personales, cotizaciones y facturas, aceptando únicamente los que cumplen con los requisitos establecidos en el proceso, caso contrario son devueltos para superar observaciones
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques gestionados	158	236	Se gestionó mayor cantidad de cheques debido a la modalidad de entrega de fondos en dos desembolsos
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	158	215	A pesar que ya existía la gestión de cheques hubo personas que desistieron a último momento de recibir los fondos por lo que no se les solicitó cheques
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	158	206	Se realizó tramite de gestión y solicitud de cheque pero en algunos casos la persona beneficiaria desistió a último momento por lo que no recibió los fondos
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Número de verificaciones	230	181	La mayor parte de las personas beneficiarias han cumplido con lo establecido en el procedimiento de entrega; sin embargo existen casos en los que la actividad productiva esta inactiva, venta de equipos y herramientas adquiridas, presentan facturas de compras pero no se observa ningun componente adquirido, no se logra ubicar a la persona beneficiaria para firma de declaración jurada de cumplimiento
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	230	310	El seguimiento permitio acompañar el proceso de adquisición e instalación de la unidad de apoyo productivo, en los casos de las actividades productivas que iniciaron se brindo asistencia técnica, ademas se identificaron personas exitosas de la zona algunas de las cuales participaron en las ferias

(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 2016 ZONA I		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				I	I	
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	12	30	El interés de participar en ferias es de un grupo reducido de personas beneficiarias, debido que el resto comercializa sus productos en su zona de residencia
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	29	36	La mayor parte de casos de egreso son por fallecimiento, inactividad de la actividad productiva e incumplimiento al procedimiento establecido
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 los informes institucionales correspondientes.				
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas por técnico	Número de informes mensuales	48	48	Cada técnico ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Número de informes trimestrales	12	12	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos del Equipo que han permitido la elaboración de los Informes trimestrales.
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Número de informes condensados para memoria anual	1	1	El reporte y el registro de las actividades desarrolladas en la Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	1	1	El conocimiento de la población que se atiende en la Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año.
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe anual	1	1	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Número de informes trimestrales	1	1	Las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Número de informes trimestrales	1	1	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
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.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	0	73	

(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 2016 ZONA I		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			I	I		
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	0	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	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	10	85	



(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 2016 ZONA II		
				Meta Programada	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.		SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015		
O	Z.1.1	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.	Número de solicitudes atendidas mensualmente	50	93	La meta fue superada, debido al incremento en las solicitudes de personas beneficiarias que presentaron sus inquietudes o dificultades ante la Junta Directiva, por solicitud de complementos para invertirlos en la actividad productiva recibida en años anteriores y en respuesta a solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información.
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Número de atenciones brindadas	500	1921	La superación de la meta, se genera en su mayoría por las personas beneficiarias de la zona paracentral (Cuscatlán) por ubicación geográfica más cercanas a la Oficina Central, donde consultan y demanda respuesta por la Unidad de Apoyo Productivo. Así como para inscribirse al Programa de Reinserción Social y Productiva, desde luego el tener Regional en Chalatenango, asegura las atenciones y servicio para las personas beneficiarias de dicha zona.
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Número de referencias recibidas por URSYP	51	120	Se supera meta presentando la variante que durante el primer semestre se contó con referencias de Cuscatlán y Chalatenango, pero por Acuerdo de Junta Directiva N° 411.07.2016 de fecha 14 de julio de 2016 Acta N° 29.07.2016. El cual autoriza la suspensión temporal a partir del mes de agosto de 2016, de las evaluaciones que se llevan a cabo en la Oficina Regional de Chalatenango por parte del equipo multifuncional de Reinserción de CTE. Con el fin de mantener un orden correlativo y nivelar las atenciones en los demás departamentos.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Número de evaluaciones técnicas realizadas	423	424	Durante el año se tuvieron diferentes dificultades tales como: zonas de alto riesgo delincriminal, personas beneficiarias con horarios laborales complicados para evaluar, por lo que se programaban en dos o más ocasiones, transporte insuficiente, falta de un técnico del equipo por incapacidad prolongada, desde luego por la organización, trabajo en equipo se logró cumplir con la meta establecida efectuando 424 evaluaciones, de las cuales 15% son mujeres y un 85% hombres, para la implementación de diferentes apoyos productivos, esta diferencia obedece al rol desempeñado durante el conflicto armado entre hombres y mujeres que ha evidenciado la inscripción de más hombres que mujeres en FOPROLYD.
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Número de informes multidisciplinarios completos	141	137	El equipo de la zona realizó un buen trabajo para superar las dificultades expuestas en el ítem anterior, pero no se logra el 100% de la meta, debido que hubo coordinaciones interinstitucionales que demandan tiempo, tales como: capacitaciones de los técnicos en diferentes meses del año, diplomados, coordinación y realización de las pruebas de tuberculosis y brucelosis al ganado, en el cual se invierte mucho tiempo, que no depende solamente de FOPROLYD.
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	16	67	Existe un incremento considerable en la atención de casos no factibles, ya que las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de la actividad productiva solicitada en su mayoría no son favorables por la condición social, donde residen las personas beneficiarias, se prioriza la vida y la seguridad de ellos.

(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 2016 ZONA II		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				II	II	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	24	48	Durante el año 2016, por la situaciones expuestas anteriormente y varias intervenciones del equipo de evaluación, se brinda respuesta a casos de beneficiarios que no reúnen las condiciones para la implementación de apoyos productivos se elaboró informe de no factibilidad, dando a conocer dichos casos a Junta Directiva, y esperando que las condiciones de dichas personas beneficiarias cambien para poder brindar la Unidad de Apoyo Productivo.
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	139	175	En el año 2016, se presentaron tres propuestas para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo, además de las sustituciones que se realizaron y las notificaciones de Acuerdo de Junta directiva teniendo el 12% de beneficiarias notificadas y un 88% hombres, por tanto la meta fue superada.
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Número de beneficiarios capacitados	200	424	La meta establecida fue duplicada, ya que en su mayoría las capacitaciones para personas beneficiarias con Unidades de Apoyo Productivo agropecuarias se capacitan en ocho temas y las no agropecuarias en tres temáticas, las cuales fueron distribuidas en dos periodos del año, teniendo la autorización de Junta directiva para incluir acompañantes en algunos casos. Por tales razones la meta fue superada.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	380	401	Se supera la meta establecida, para la recepción de documentos, ingresando oportunamente los documentos en el sistema informático.
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques gestionados	158	194	La meta fue superada, ya que durante el año 2016 se autorizó la entrega de Unidad de Apoyo Productivo a 132 personas beneficiarias, teniendo en cuenta que hay algunas Unidades que son gestionadas en dos desembolsos.
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	158	188	Dicha meta fue superada, ya que hay Unidades de Apoyo Productivo agropecuarias y no agropecuarias que son tramitadas en dos desembolsos, se aclara que la meta de la gestión no concuerda con la solicitud porque en algunos de los casos la persona beneficiaria desiste antes de solicitar el cheque el cual se informa inmediatamente o incumple el proceso por tal razón no es trasladado para el siguiente paso.
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	158	186	Esta meta tiene relación con la cantidad de Unidades de Apoyo Productivo, complementos autorizados y entregados durante el año 2016, además están relacionadas con las anteriores actividades. Se aclara que el momento de desistir o de incumplir el proceso se puede presentar durante cualquiera de las tres actividades anteriores, por tal razón es evidente variación.
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Número de verificaciones	230	166	Dicha meta fue afectada drásticamente, por dificultades tales como: alta delincuencia en la zona de Cuscatlán, recargo de actividades para el técnico de seguimiento, ya que asumió actividades del agrónomo de evaluación, participación en diplomado, en el cual suspendía labores tres días en el mes durante un periodo de cuatro meses, falta de transporte.
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	230	366	Se supera la meta establecida, ya que se brindó seguimiento oportuno a las actividades productivas entregados en el 2016 y años anteriores. Priorizando seguimiento por medio de: solicitudes de asistencia técnica y visualización de dificultades para el desarrollo de la actividad. En algunas zonas de Cuscatlán se dificulta el seguimiento insito, debido a la delincuencia, se implementan estrategias de verificación y seguimiento de la actividad.

(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 2016 ZONA II		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			II	II		
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	12	44	Durante el año 2016 se efectuaron 9 ferias en las cuales, se tuvo participación de las personas beneficiarias de la zona de Cuscatlán, ya que los beneficiarios de Chalatenango les representan una inversión la cual no es rentable. Cabe mencionar que el 29% de los participantes son mujeres beneficiarias, las cuales muestran interés y motivación en participar en las ferias realizadas.
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	29	46	La meta fue superada, ya que se identificó actividades productivas que no requieren de intervención técnica de FOPROLYD: las exitosas, las inactivas por causa de delincuencia o por desmotivación de la persona beneficiarias y fallecidos donde hubo incremento..
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 por técnico	Número de informes mensuales	48	48	Cada técnico ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Número de informes trimestrales	12	12	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos del Equipo que han permitido la elaboración de los Informes trimestrales.
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Número de informes condensados para memoria anual	1	1	El reporte y el registro de las actividades desarrolladas en la Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	1	1	El conocimiento de la población que se atiende en la Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año.
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe anual	1	1	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Número de informes trimestrales	1	1	Las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Número de informes trimestrales	1	1	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
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.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	0	34	Se participó en 2 jornadas realizada en las zonas, teniendo una afluencia mayor en Cuscatlán.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	0	2	Se participó en 2 acercamientos de UCADFA, en la cual la afluencia de beneficiarios es reducida, por lo tanto se recomienda valorar la participación del equipo técnico de la zona en dicha actividad para años venideros.
	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	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	10	29	Se realizan llenado de hojas de vidas en campo, con el fin de acercar los servicios a las personas beneficiarias.

(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 2016 ZONA III			
				Meta Programada	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.			SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015		
O	Z.1.1	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.	Número de solicitudes atendidas mensualmente	50	118	Se incrementó la demanda de atención de las personas beneficiarias de la Zona, logrando darles respuesta a solicitudes, que enviaron a Junta Directiva, o costos de UAP a través de la Oficina de Acceso a la Información.	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Número de atenciones brindadas	500	3376	Durante todo el año, las personas beneficiarias de la Zona, se presentaron a realizar consultas sobre el proceso de reinserción. Se logró cubrir las atenciones y orientaciones superando significativamente las proyecciones.	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Número de referencias recibidas por URSYP	51	148	La meta fue superada, pero es de señalar que al ser visitadas algunas personas beneficiarias no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP Es de señalar que algunos los casos referidos no cumplen los criterios de factibilidad, limitando el número de beneficiarios a proponer para otorgamiento de UAP.	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Número de evaluaciones técnicas realizadas	423	386	A pesar de haber realizados las visitas domiciliarias para evaluar, buena parte de las personas beneficiarias referidas por la CTE, no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP, como se refleja en el reporte de casos no factibles.	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Número de informes multidisciplinares completos	141	136	Se ha concretado el informe de la discusión de los casos que resultaron factibles y se propusieron a Junta Directiva para el otorgamiento de UAP.	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	16	98	De las personas referidas por CTE y visitadas se han encontrado casos que por diferentes motivos no reúnen las condiciones para el establecimiento de una actividad productiva. Esta situación ha limitado el cumplimiento en el rubro 1.4 y 1.5	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	24	126	Se ha completado parte del proceso de las personas que no reúnen condiciones para el otorgamiento de UAP.	

(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 2016 ZONA III		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				III	III	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	139	224	Se notificó y orientó a personas beneficiarias que recibieron cheque para la adquisición de la UAP, así como para dar respuesta a las solicitudes que enviaron a Junta Directiva, relacionadas al proceso de reinserción, superando significativamente la proyección. Parte del incremento en la cifra de esta actividad, está relacionada al incremento de cartas a Junta Directiva, del que resulta Acuerdo de Junta Directiva que demanda notificar.
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Número de beneficiarios capacitados	200	216	Las capacitaciones desarrolladas han permitido brindar herramientas básicas para la implementación o fortalecimiento de las actividades productivas entregadas o por entregar.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	380	495	Permitió obtener los documentos de las personas beneficiarias para solicitar los fondos de la UAP, así como revisar y recibir facturas que documenten la adquisición de los componentes de las UAP recibidas.
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques gestionados	158	231	La gestión de cheques se completó de acuerdo al monto presupuestario asignado a la zona. Es de señalar que la cifra se ve incrementada en relación a lo planificado debido a que se gestionaron cheques que: en algún caso posterior a la entrega de documentos la persona beneficiaria desistió de recibir el cheque para la UAP y fueron anulados y sustituidos por otras personas beneficiarias con aprobación de Junta Directiva.
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	158	228	Número de cheques de UAP solicitados a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios fue mayor que lo planificado considerando que algunos se entregan en dos desembolsos y otros se solicitan y la persona beneficiaria no lo recibe por algún motivo.
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	158	218	Número de cheques entregados a personas beneficiarias para Unidades de Apoyo Productivos fue mayor que lo planificado considerando que algunos se entregan en dos desembolsos
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Número de verificaciones	230	233	Se logró verificar la adquisición de los componentes de la UAP, de los cheques entregados en el período y determinar cumplimiento o no de los compromisos de las personas beneficiarias.
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	230	321	Se brindó asistencia técnica y orientaciones a las personas beneficiarias para el adecuado manejo y funcionamiento de la actividad productiva.

(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 2016 ZONA III		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				III	III	
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	12	76	Las Ferias Agro artesanales se desarrollaron con la participación de personas beneficiarias con interés en promover sus productos. Es de señalar que cuando la actividad ha estado bajo la coordinación de la Zona, se han buscado estrategias de participación del personal de FOPROLYD, para que se involucren y motiven a comprar los productos ofertados.
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	29	40	La ejecución de esta actividad se da por motivos de: fallecimiento de la persona beneficiaria, incumplimiento del proceso de adquisición de los componentes de la UAP, actividad sin funcionar, entre otros.
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 por técnico	Número de informes mensuales	48	48	Cada técnico ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Número de informes trimestrales	12	12	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos del Equipo que han permitido la elaboración de los Informes trimestrales.
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Número de informes condensados para memoria anual	1	1	El reporte y el registro de las actividades desarrolladas en la Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	1	1	El conocimiento de la población que se atiende en la Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año.
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe anual	1	1	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Número de informes trimestrales	1	1	Las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Número de informes trimestrales	1	1	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
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 2016 ZONA III		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				III	III	
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	0	35	Los Técnicos de la Zona, participaron en los Acercamientos de Junta Directiva, realizadas en el área geográfica a cargo, brindando orientaciones e información a las personas beneficiarias interesadas en el proceso de reinserción.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	0	11	Los Técnicos de la Zona, participaron en los Jornadas desarrolladas por UCADFA en el área geográfica de atención, brindando orientaciones e información a las personas beneficiarias interesadas en el proceso de reinserción.
	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	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	10	17	Se logró completar hojas de vida de personas beneficiarias que no habían realizado el trámite y fueron visitadas en el período correspondiente.

FOPROLYD

INFORME ANUAL DE LABORES POA 2016

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

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 2016 ZONA IV			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				Meta Programada	Meta alcanzada		
				IV	IV		
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente, La Paz y Usulután (Alegria, Berlín, Estanzuela, Jiquilisco, Mercedes Umaña, Ozatlán, Puerto El Triunfo, San Agustín, San Francisco Javier, Tecapán).			SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015		
O	Z.1.1	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.	Número de solicitudes atendidas mensualmente	50	226	Las persona beneficiarias han mostrado un mayor interés en la solicitud de apoyos productivos en los últimos 2 años, consultando vía cartas a Gerencia sobre su proceso, solicitando complementos de apoyos entregados en años anteriores a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Número de atenciones brindadas	500	2536	Se ha incrementado el interés de las personas beneficiarias al realizar consultas de manera personal en la zona de atención al público, así como vía telefónica con técnico de cada zona. Estas atenciones son registradas en sistema institucional SIABES diariamente.	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Número de referencias recibidas por URSYP	51	137	Del total de 137 referencias recibidas, solamente 14 corresponde a mujeres, las 123 restantes refieren a hombres; aunque se ha cumplido la meta el número de referencias es insuficiente para la presentación de la 2da. propuesta programada en junio 2017, para aprobación de Junta Directiva.	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Número de evaluaciones técnicas realizadas	423	362	De las referencias recibidas de CTE, se presentan muchos casos de personas beneficiarias que se dejan en espera o pendientes, por situaciones como falta de apoyo familiar, edad avanzada del solicitante y una característica particular de la zona en los apoyos agropecuarios es el elevado número de solicitudes para ganado, con la dificultad que las personas beneficiarias no cuentan con terrenos propios para área de pastoreo, requisito indispensable para determinar la factibilidad y en consecuencia dificulta el cumplimiento de la meta programada. Otro factor a considerar es el alto riesgo social por delincuencia en la zona.	

(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 2016 ZONA IV		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				IV	IV	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Número de informes multidisciplinares completos	141	148	Se ha recibo referencias de CTE arriba del 100% de lo planificado, aun así no se logran cubrir la demanda de solicitudes de UAP, Planificadas y se ha incrementado los casos no factibles entre los referidos por CTE.
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	16	49	Se ha realizado un esfuerzo del equipo para completar los informes multidisciplinares programados; alimentando el sistema SIABES así como documentando en el expediente de la persona beneficiaria este proceso.
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	24	75	Se presentan casos de personas beneficiarias que no cumplen requisitos para el otorgamiento de la Unidad de Apoyo Productivo, adicionalmente la situación de delincuencia es otro factor que influye para que la persona beneficiaria se abstenga de recibir un apoyo o lo deje en espera.
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	139	194	Se reporta elevado número de casos no factibles por incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de Unidades de Apoyos Productivos y situaciones expuestas relacionadas en literales 1.4, 1.5 y 1.6
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Número de beneficiarios capacitados	200	302	Esta actividad se completó satisfactoriamente con la realización de jornadas de notificación por departamento al total de beneficiarios propuestos.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	380	447	En coordinación con la Universidad de El Salvador, a través de la carta compromiso y con el Ministerio de Agricultura y Ganadería se desarrolló el proceso de capacitación a personas beneficiarios con la finalidad de fortalecer conocimientos técnicos o transferir tecnologías para el buen desarrollo de las actividades productivas propuestas.
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques gestionados	158	276	Se presentan casos de personas beneficiarias que hacen entrega parcial de su documentación, así como luego de varias revisiones se regresan documentos que nuevamente son revisados en un segundo momento; lo que incrementa el número monitoreos y revisiones.
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	158	214	Esta actividad se ve incrementada con los apoyos productivos desembolsados que tienen programado 2 desembolsos y gestiones de cheques anulados.

(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 2016 ZONA IV		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				IV	IV	
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	158	210	Esta actividad se ve incrementada con los apoyos productivos desembolsados que tienen programado 2 desembolsos.
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Número de verificaciones	230	152	Se incrementó el número de visitas en que no se encuentra a la persona beneficiaria, por lo que la visita no suma al resultado de verificación de adquisición de componentes, de igual forma se programa visitas para indagar las razones de porqué la persona beneficiaria no entrega los comprobantes de compra que son base para realizar la verificación de adquisición de los componentes.
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	230	405	Se alcanzó meta programada ya que todo el equipo técnico apoya el logro de la actividad reportando casos de beneficiarios a técnico responsable de seguimiento para su atención.
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	12	20	Se completaron las ferias programadas con asistencia mayor de beneficiarios participantes, aunque debe considerarse que las personas beneficiarias que participan se repiten en las diferentes ferias.
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	29	53	La cantidad de beneficiarios reportados con egreso incluyen personas beneficiarias que incumplen el proceso de otorgamiento de apoyos productivos, así como casos de personas fallecidas con procesos iniciados.
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 por técnico	Número de informes mensuales	48	48	Cada técnico ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Número de informes trimestrales	12	12	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos del Equipo que han permitido la elaboración de los Informes trimestrales.
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Número de informes condensados para memoria anual	1	1	El reporte y el registro de las actividades desarrolladas en la Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.

(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 2016 ZONA IV		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				IV	IV	
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	1	1	El conocimiento de la población que se atiende en la Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año.
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe anual	1	1	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Número de informes trimestrales	1	1	Las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Número de informes trimestrales	1	1	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
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.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	0	177	Se atendió 4 acercamientos de Junta Directiva programados en la Zona, en las que personas beneficiarias consultan sobre avances en su proceso de Reinserción.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	0	9	Se atendió 2 jornadas de UCADFA programados en la Zona, en estas reuniones se ha visto una reducción de número de personas beneficiarias participantes
	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	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	10	37	Se apoyo al Departamento de Pensiones completando hojas de vida a beneficiarios que tienen dificultad para trasladarse hasta las oficinas, por lo que se completan en visitas de campo programadas a la Zona.

FOPROLYD

INFORME ANUAL DE LABORES POA 2016

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

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 2016 ZONA V		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				V	V	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Miguel, Morazán, La Unión y Usulután (California, Concepción Batres, El Triunfo, Ereguayquín, Jucuapa, Jucuarán, Nueva Granada, San Buenaventura, San Dionisio, Santa Elena, Santa María, Santiago de María y Usulután).			SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015	
O	Z.1.1	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.	Número de solicitudes atendidas mensualmente	50	181	Se recibió mayor cantidad de casos referidos por Beneficiarios que envíen carta a Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información.
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	Número de atenciones brindadas	500	792	Se recibió mayor cantidad de solicitudes de información en distintas vías ya se telefónica, en campo o en atención al público
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	Número de referencias recibidas por URSYP	51	90	se recibió mayor cantidad de referencias de CTE para evaluar situación de beneficiarios, pero no lo suficiente para completar las propuestas 2017
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Número de evaluaciones técnicas realizadas	423	359	Aunque se han recibido referencias de CTE no han sido las suficientes para lograr la cantidad de evaluaciones proyectadas ya que lo que se logro se hizo con referencias de otras fechas anteriores
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Número de informes multidisciplinarios completos	141	153	Se superó la meta ya que algunos casos fueron evaluados en los últimos días de diciembre 2016 y se realizaron las multidisciplinarias en 2017
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	16	17	Se ha realizado un esfuerzo del equipo para completar los informes multidisciplinarios programados; alimentando el sistema SIABES así como documentando en el expediente de la persona beneficiaria este proceso.
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	24	20	Se presentan casos de personas beneficiarias que no cumplen requisitos para el otorgamiento de la Unidad de Apoyo Productivo, adicionalmente la situación de delincuencia es otro factor que influye para que la persona beneficiaria se abstenga de recibir un apoyo o lo deje en espera.

(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 2016 ZONA V		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				V	V	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	139	164	Se reporta elevado número de casos no factibles por incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de Unidades de Apoyos Productivos y situaciones expuestas relacionadas en literales 1.4, 1.5 y 1.6
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Número de beneficiarios capacitados	200	390	Esta actividad se completó satisfactoriamente con la realización de jornadas de notificación por departamento al total de beneficiarios propuestos.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	380	443	En coordinación con la Universidad de El Salvador, a través de la carta compromiso y con el Ministerio de Agricultura y Ganadería se desarrolló el proceso de capacitación a personas beneficiarios con la finalidad de fortalecer conocimientos técnicos o transferir tecnologías para el buen desarrollo de las actividades productivas propuestas.
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Número de cheques gestionados	158	227	Se presentan casos de personas beneficiarias que hacen entrega parcial de su documentación, así como luego de varias revisiones se regresan documentos que nuevamente son revisados en un segundo momento; lo que incrementa el número monitoreos y revisiones.
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	158	168	Esta actividad se ve incrementada con los apoyos productivos desembolsados que tienen programado 2 desembolsos y gestiones de cheques anulados.
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	Número de cheques entregados a Beneficiarios	158	165	Esta actividad se ve incrementada con los apoyos productivos desembolsados que tienen programado 2 desembolsos.
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Número de verificaciones	230	138	Con apoyo del equipo, ya que el técnico de seguimiento no salió a campo el último trimestre, se incrementó el número de visitas en que no se encuentra a la persona beneficiaria, por lo que la visita no suma al resultado de verificación de adquisición de componentes, de igual forma se programa visitas para indagar las razones de porqué la persona beneficiaria no entrega los comprobantes de compra que son base para realizar la verificación de adquisición de los componentes.
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Número de seguimientos	230	254	Se alcanzó meta programada ya que todo el equipo técnico apoya el logro de la actividad reportando casos de beneficiarios a técnico responsable de seguimiento para su atención.
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	Número de beneficiarios participando en ferias	16	40	Se completaron las ferias programadas con asistencia mayor de beneficiarios participantes, aunque debe considerarse que las personas beneficiarias que participan se repiten en las diferentes ferias.

(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 2016 ZONA V		
				Meta Programada	Meta alcanzada	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
				V	V	
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Número de informes de beneficiarios egresados	29	69	La cantidad de beneficiarios reportados con egreso incluyen personas beneficiarias que incumplen el proceso de otorgamiento de apoyos productivos, así como casos de personas fallecidas con procesos iniciados.
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 por técnico	Número de informes mensuales	48	48	Cada técnico ha presentado el informe de las actividades desarrolladas en el período.
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Número de informes trimestrales	12	12	Mensualmente se ha consolidado los informes técnicos del Equipo que han permitido la elaboración de los Informes trimestrales.
	2.3	Insumos para elaboración de Memoria Anual	Número de informes condensados para memoria anual	1	1	El reporte y el registro de las actividades desarrolladas en la Zona, durante todo el año, es un aporte para la elaboración de la Memoria de Labores de URSYP.
	2.4	Insumos para elaboración de Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017 por zona	1	1	El conocimiento de la población que se atiende en la Zona, los informes, las solicitudes, referencias de CTE, las necesidades de capacitación y seguimiento a las actividades productivas de las personas beneficiarias, entre otra información sirven para la elaboración del plan de trabajo del próximo año.
	2.5	Insumos para elaboración de Informe Anual	Informe anual	1	1	Toda la información recabada en el período sienta las bases para la elaboración del Informe anual de la Unidad.
	2.6	Insumos para la Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	Número de informes trimestrales	1	1	Las experiencias obtenidas en el proceso de entrega de UAP y su consecuente documentación permiten reportar periódicamente los resultados del proceso de entrega y su consecuente mejora continua, a fin de ofrecer una mejor atención a la población.
	2.7	Insumos para elaborar Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	Número de informes trimestrales	1	1	La documentación de la participación de las personas beneficiarias en las jornadas de capacitación, los listados de asistencia y el registro en el SIABES permite obtener respaldo, así como los insumos necesarios para el reporte de avances en los convenios establecidos.
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.				
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	0	58	Se atendió 3 acercamientos de Junta Directiva programados en la Zona, en las que personas beneficiarias consultan sobre avances en su proceso de Reinserción.
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	0	9	Se atendió 3 jornadas de UCADFA programados en la Zona, en estas reuniones se ha visto una reducción de número de personas beneficiarias participantes
	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	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	10	95	Se apoyo al Departamento de Pensiones completando hojas de vida a beneficiarios que tienen dificultad para trasladarse hasta las oficinas, por lo que se completan en visitas de campo programadas a la Zona.

FOPROLYD

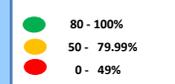
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 5. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Ejecutar de manera transparente, ágil, eficiente y de conformidad al Plan Anual de Compra, los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, 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 POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
5	5.4	Efectuar las modificaciones al Manual de Procedimiento la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional				
	5.4.1	Efectuar las modificaciones al Manual de Procedimiento de la UACI, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.	0.5	0	Manual Elaborado y aprobado por Junta Directiva	<p>Actividad programada para el año 2017</p> <p>Se solicitó reprogramar esta actividad el 100% para el tercer trimestre del año 2017, considerando que con la implementación del nuevo módulo de Libre Gestión Transaccional de COMPRASAL II, los procesos serán de forma automatizada y en línea a través del sistema, esto incluye: Remisión de la solicitud de compra a través del Sistema, llenado y presentación de cotizaciones u ofertas, generación de cuadros de evaluación y herramientas que facilitarán la misma para emitir la recomendación; y otros aspectos de las respectivas etapas del proceso. Cabe destacar que actualmente la UNAC se encuentra capacitando a la UACIS de las diferentes entidades de gobierno, unidades financieras, solicitantes y proveedores sobre el uso de dicho sistema para que su implementación sea a partir del año 2017, motivo por el cual no es posible realizar las modificaciones al Manual en el trimestre programado.</p>
5	5.6	Mantener la Continuidad de los Servicios Informáticos de las Aplicaciones considerados Críticos.				
	5.6.3	Realizar el proceso de contratación de los Servicios Informáticos.	0	0	Contrato	Esta actividad no se realizó por falta de presupuesto Institucional
	5.6.4	Seguimiento a la Contratación de los Servicios Informáticos	0	0	Seguimiento al contrato	Esta actividad no se realizó por falta de presupuesto Institucional
5	5.7	Integración de herramientas de comunicación e información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)				
	5.7.2	Gestión de recursos equipo-sistemas informáticos-Red de Datos UFI	0	0	Gestión	Esta actividad no se realizó por falta de presupuesto Institucional
	5.7.3	Diseño Desarrollo e Implementación de Plan de "PLATAFORMA INTRANET FOPROLYD"	0	0	Gestión	Esta actividad no se realizó por falta de presupuesto Institucional
O	UACI.1	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio fiscal anterior				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.1	Informe 4to trimestre 2015 al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Memorándum de Remisión	Se remitió al titular el informe correspondiente según memorándum N° UACI 03-2016 de fecha 05 de enero de 2016.
	1.2	Informe 4to trimestre 2015 a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Oficio de Remisión	Se remitió informe a la UNAC, según Oficio N° 0010-2016 de fecha 04 de enero de 2016.
	1.3	Informe segundo semestre 2015 a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Oficio de Remisión	Se remitió informe a la UNAC, según Oficio N° 0010-2016 de fecha 04 de enero de 2016.
	1.4	Informe julio a diciembre de 2015 semestral del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Remisión a través de correo institucional	Se remitió según memorándum N° UACI 08/2016 de fecha 11 de enero de 2016.
	1.5	Entrega 4to trimestre de 2015 información oficiosa Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP	1	1	Remisión a través de correo institucional	Se remitió según memorándum N° UACI 08/2016 de fecha 11 de enero de 2016.
O	UACI.2	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones, así como las actividades paralelas en el Plan de Trabajo de la Unidad.				
	2.1	Informe trimestral al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2016)	3	4	Memorándum de Remisión	Se dio por enterados la Junta Directiva según Acuerdos N° 206.04.2016 de fecha 07 de abril, 404.07.2016 de fecha 07 de julio y N° 579.10.2016 de fecha 06 de octubre de 2016; y se remitió a Gestión Financiera según memorándum N° UACI 191/2016 de fecha 07 de abril, 344/2016 de fecha 20 de julio y UACI/502/2016 de fecha 20 de octubre de 2016.
	2.2	Informe trimestral a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2016)	3	3	Oficio de Remisión	Se remitió según oficios N° 0607-2016 de fecha 04 de abril, 1099-2016 de fecha 05 de julio y 1610-2016 de fecha 05 de octubre de 2016.
	2.3	Informe semestral a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Oficio de Remisión	Se remitió según oficio N° 1099-2016 de fecha 05 de julio de 2016.
	2.4	Modificación al Plan de Compras	2	2	Memorándum de Remisión	Aprobadas las dos modificaciones en Acuerdos N° 561.09.2016 de fecha 29 de septiembre de 2016. y N° 704.12.2016 de fecha 15 de diciembre de 2016.
	2.5	Informe trimestral información oficiosa de contrataciones realizadas a la Unidad de Acceso a la Información. (1°, 2° y 3°)	3	3	Remisión a través de correo institucional	Se remitió en memo N° 196/2016 de fecha 11 de abril de 2016, vía correo de fecha 13 de julio de 2016 y vía correo el día 10 de octubre de 2016.
	2.6	Informe semestral 2016 del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Remisión a través de correo institucional	Se remitió información vía correo electrónico de fecha 30 de septiembre de 2016.
	2.7	Entrega trimestral de información oficiosa de Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP	3	3	Remisión a través de correo institucional	Se remitió vía correo el día 11 de abril de 2016, 13 de julio de 2016 y 10 de octubre de 2016.
	2.8	Archivo de Actas de Recepción de Bienes y Servicios.	950	1658	Expediente	Se archivo en cada uno de los expedientes respectivos un total de 1,658 actas de recepción de bienes y servicios.
O	UACI.3	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades organizativas de la institución				
	3.1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión	124	148	Expediente	Se ejecutaron un total de procesos por la modalidad de libre gestión de 148.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.2	Ejecución de Procesos por Licitación Pública	6	2	Expediente	Esta actividad no fue cumplida por transferencias de fondo realizada al PNUD. Cuando se formulo el POA se estimaba que se realizarían 6 Licitaciones, sin embargo por la transferencia de fondos realizadas al PNUD para la adquisición de bienes, en el plan de compras aprobado por Junta Directiva mediante Acuerdo N° 743.12.2015 de fecha 16 de diciembre de 2015 se programaron 2 procesos.
O	UACI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre POA 2015	1	1	Archivo de Informes Trimestrales	Se remitió vía correo el día 07 de enero de 2016
	4.2	Informe Anual de labores POA 2015	1	1	Archivo de Informes Anuales	Se remitió vía correo el día 08 de enero de 2016
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016 del MTPS	1	0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Actividad no solicitada
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2016.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales 2016	Remitida vía correo el día 07 de abril, 05 de julio y 17 de octubre de 2016.
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	Se remitió vía correo electrónico en la fecha solicitada.
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016	1	1	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	En lo concerniente a esta Unidad de Gestión fue trasladado vía correo electrónico en fechas 25 y 27 de julio de 2016.
	4.7	Plan de Compras y Formulación del Presupuesto 2017	1		Plan de compra autorizado por Junta Directiva	Esta actividad no se pudo cumplir debido que al momento no se tenía aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 o prorrogado el ejercicio fiscal en ejecución.
	4.8	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	20	3	Documento (Jornadas)	Se brindo colaboración de tres técnicos para esta actividad.
	4.9	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	2	3	Evento	Se brindo colaboración de tres técnicos para esta actividad
	4.10	AC.2 Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales	1	1	Archivo	Remitido en memorándum UACI. 385/2016 de fecha 16 de agosto de 2016.

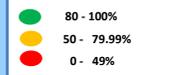


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49%	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Planificar, Organizar, Dirigir, 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 POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "Anibal Salinas"				
2	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.3	Coordinar el proceso de selección y contratación de personal del Laboratorio de Prótesis.	1	2	Acuerdos de Junta Directiva	Se realizó el proceso para contratar dos plazas de: Zapatero Ensuelador y Zapatero Alistador, para el Laboratorio de Prótesis, según Acuerdo de Junta Directiva N° 162.03.2016. Fue necesario analizar el perfil de la plaza considerada para el año 2015 y hacer una clasificación para el año 2016; a fin de encontrar en el mercado laboral potenciales aspirantes, y satisfacer esta necesidad.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
5	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.4	Coordinar la programación de recursos para las plazas necesarias, a fin de contratar al personal de las dos Oficinas Regionales nuevas, para el año 2017.	20	20	Número de plazas presupuestadas y aprobadas	Se envió a la Unidad coordinadora el detalle de recursos a necesitar en las dos nuevas Oficinas Regionales para el año 2017.
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.	7	64	Jornadas de capacitación realizadas	Se realizaron un total de 64 jornadas para fortalecer el talento humano, las cuales consistieron en capacitaciones, diplomados y talleres. En ese sentido, se anexa listado con las temáticas recibidas.
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo				
	5.5.1.4	Aprobación e implementación del Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional	1	0	Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional diseñado	La Oficina de Comunicaciones reformuló su Plan Operativo Anual, quedando ésta actividad para el año 2017.
O	UADI.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas de la Unidad Administrativa Institucional y otras herramientas de control interno institucionales.				
	1.1	Coordinar la revisión del 20% del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de mejorar su contenido.	0.2	0.19	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD	Se remitirá a Gerencia General en el mes de enero de 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.2	Formulación de la Matriz de Riesgos de FOPROLYD	1	1	Archivo Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	La formulación de la Matriz de Riesgos, se finalizó en el mes de abril, según consta en Acuerdo de Junta Directiva No.254.04.2016 de fecha 28 de abril de 2016.
	1.3	Revisar y modificar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de FOPROLYD	13	13	Documento aprobado por Junta Directiva y enviado a Corte de Cuentas de la República	Documento aprobado por Junta Directiva y enviado el 18 de febrero a Corte de Cuentas de la República para su revisión y aprobación. Se está pendiente de recibir la opinión de la Corte de Cuentas.
	1.4	Actualizar el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.	10	11	Documento aprobado por Junta Directiva	Hubo reuniones para el seguimiento del Plan de Acción en lo que respecta a las medidas específicas de ahorro energético, el 24 de junio de 2016 se realizó el evento de eficiencia energética con una charla y venta de productos con EE, y en el mes de agosto y septiembre se realizaron reuniones para la participación al concurso de mejor Comité de Eficiencia Energética en el Sector Público promovido por el Consejo Nacional de Energía (CNE). Todas las medidas del Plan de Acción se ejecutaron de acuerdo a la Política de Ahorro y Austeridad de Sector Público del año 2015, ya que no hubo actualización de la Política por parte del Gobierno Central.
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 2015.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic de 2015	Se presentó el Informe de labores según lo programado.
	2.2	Consolidar el Informe Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Anual 2015	Se presentó el Informe de labores según lo programado.
	2.3	Consolidar los Informes Trimestrales de Labores (1º, 2º y 3er) 2016.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales 2016	Se presentó el informe en la fecha requerida por la Unidad Solicitante.
	2.4	Consolidar el Informe para la Memoria Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores según lo programado.
	2.5	Consolidar el Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2015 - Mayo/2016	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	En fecha 14 de septiembre del presente año se realizó la presentación del Informe de Rendición de Cuentas periodo junio de 2015 a mayo de 2016, a todo el personal y en fecha 21 de septiembre se realizó la audiencia pública.
	2.6	Coordinar la actualización de la programación de las Acciones Centrales, de la actividad relacionada a (4. "Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación del capital humano. 8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros); según lo establecido en la Guía Metodológica, Capítulo V periodo 2014-2019 y en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.	14	14	Reuniones para la programación física y financiera de Acciones Centrales	La Unidad coordinadora solicitó la formulación del Presupuesto por Unidades de Gestión, de acuerdo a lo informado por el Ministerio correspondiente, según la Guía Metodológica (Acciones Centrales).
	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 2017.	2	2	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Se remitió el detalle de las necesidades de recursos para la formulación del presupuesto y el Plan de Trabajo correspondiente al año 2017, según lo requerido por las Unidades coordinadoras
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.	271	244	Archivo de recibos de pago.	Se realizaron los pagos correspondientes al año, de los cuales 184 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.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.1	Elaborar la programación de campañas de prevención en salud, para el personal de FOPROLYD.	1	1	Programación de campañas de prevención en salud, elaborada y ejecutada	Se realizó la programación de jornadas de prevención y educación para la salud en coordinación con la Unidad Médica adscrita y se socializó con todas las jefaturas de la institución para asegurar participación activa.
	4.2	Consultas médicas	1120	957	Consultas	La planificación del POA 2016 fue con base a 12 meses, la clínica abrió en marzo de 2016, por lo que se reportan 10 meses. Es importante mencionar que se atendió el 100% de los pacientes que asistieron a la Clínica Empresarial, es decir se atendió la totalidad de la demanda presentada.
	4.3	Recetas entregadas	2240	1693	Recetas médicas entregadas	Se entregaron recetas de medicamentos al 100% de los pacientes que las ameritaban. No todas las consultas requirieron medicamentos, dado que algunas son consultas con enfoque preventivo, ya que con los programas educativos, en ocasiones solamente se programan y entregan resultados de exámenes realizados.
	4.4	Referencias	54	166	Referencias	El aumento obedece a las emergencias médicas y pacientes que ameritan consulta con especialidad con el fin de prevenir complicaciones; se han referido pacientes a Unidad de Emergencia, Consulta de Especialidades (Otorrinolaringología, Fisiatría, Cardiología, Neurocirugía, Cirugía, etc.), Odontología, Salud Mental, Nutrición entre otras.
	4.5	Elaborar requisición interna ISSS, para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	28	35	Solicitud o requerimiento realizado	El aumento obedece a una mayor demanda de servicios, también por la campaña de vacunación contra la Influenza, realizada en este año y por requerimiento de insumos necesarios para el inicio del año 2017.
	4.6	Elaborar y presentar Informe mensual de actividades realizadas en Clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita.	12	10	Informes mensuales elaborados	La disminución obedece a que la planificación del POA 2016 fue con base a 12 meses, la clínica abrió en marzo de 2016, por lo que se reportan 10 meses.
	4.7	Realizar campañas de prevención en salud (Toma de citología cérvico vaginal y vacunación).	2	11	Número de campañas realizadas	Producto de las coordinaciones realizadas se efectuaron 2 jornadas de toma de citología cérvico vaginal haciendo un total de 40 mujeres; 1 campaña de vacunación contra el virus de la influenza a 110 personas; 2 ferias de la salud; 1 campaña de prevención de dengue; de manera continua, se realiza la búsqueda activa de tuberculosis presuntiva logrando un total de 5 personas; 2 campañas para tamizaje de VIH a 27 personas; y, de manera continua, la detección temprana de cáncer de mama logrando un total de 35 mamografías. Se estudiaron 223 personas para determinar la prevalencia de sobrepeso y obesidad y factores de riesgo.
	4.8	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	24	19	Número de charlas	Se realizaron 19 charlas educativas para la promoción de salud y prevención de enfermedades o sus complicaciones; siendo éstas las siguientes: 1) Manejo de desechos bioinfecciosos para el personal de servicios generales, 2) Cáncer de Mama, 3) Enfermedades virales eruptivas (Dengue, Chikungunya y Zika); 4) Recomendaciones para someterse al examen de Citología; 5) Tabaquismo, alcohol y otras drogas; 6) Higiene de columna; 7) Métodos de planificación familiar y terapia de reemplazo hormonal en climaterio; 8) Trabajo en equipo; 9) Enfermedad Renal Crónica; 10) Higiene de columna lumbar y cervical; 11) Sobrepeso y obesidad; 12) Cáncer cervicouterino; 13) Cáncer de próstata; 14) Hábitos alimentarios saludables; 15) Recomendaciones para someterse al examen de Citología; 16) Síndrome de Intestino Irritable; 17) Hipertensión Arterial; 18) Candidiasis Vaginal; 19) Autoestima. Hubo disminución de la cantidad de charlas educativas grupales, dado que se han realizado jornadas de mayor magnitud (se detalla en punto 4.7) las cuales han sido más personalizadas. Se programaron 2 charlas educativas por mes. La planificación del POA 2016 fue con base a 12 meses haciendo un total planificado de 24 charlas. Sin embargo, la clínica abrió en marzo de 2016, reportando 10 meses, por lo que idealmente se tendrían que haber hecho 20 charlas educativas.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.9	Realizar la programación de recursos para la compra de insumos médicos para la Clínica Empresarial, para el año 2017.	1	1	Archivo de Acuerdo de Junta Directiva de aprobación del Presupuesto	Se envió el detalle de recursos a necesitar en la Clínica Empresarial para el año 2017.
	4.10	Formulación del POA 2017 de la Clínica Empresarial de FOPROLYD.	1	1	Planificación en consolidado institucional, Archivo de Planes de Trabajo de la Unidad	Se formuló el Plan Operativo Anual de la Clínica, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Coordinadora.
O	5	OTRAS ACTIVIDADES pendientes de finalizar en el año 2015				
	5.1	Suscripción de convenio con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social para el funcionamiento de la Clínica Médica Empresarial FOPROLYD	0.05	0.05	Documento de autorización (Convenio)	En el mes de febrero se firmó el Convenio con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Posterior a la firma del Convenio se solicitó el diseño del sello de la Clínica y del Médico; también se gestionó el Código de la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD.
	5.2	Inauguración de la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD	1	1	Clínica inaugurada	En las instalaciones del Edificio Adela, fue inaugurada la Clínica el 1 de marzo de 2016 con la asistencia de funcionarios del ISSS y de FOPROLYD
	5.3	Manual de Organización Institucional y de Puestos de Trabajo de FOPROLYD	0.1	0.1	Manual aprobado y Acuerdo de Junta Directiva	Se concluyó con el Manual que fué creado con una nueva estructura. Asimismo se modificó la Estructura Organizativa de FOPROLYD. Aprobado por Junta Directiva según Acuerdo No.65.01.2016 de fecha 28 de enero de 2016.
	5.4	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Clínica Empresarial de FOPROLYD	1	1	Manual aprobado por Junta Directiva	Junta Directiva aprobó el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD, según Acuerdo No. 207.04.2016, de fecha 7 de Abril de 2016.
	6	OTRAS ACTIVIDADES realizadas en el año 2016				
	6.1	Elaboración del documento de Políticas y Normas Generales para la Administración y Mantenimiento del Gimnasio de FOPROLYD.	0	1	Políticas y Normas aprobadas por Junta Directiva	Junta Directiva aprobó el Documento de Políticas y Normas Generales para la Administración y Mantenimiento del Gimnasio de FOPROLYD, según Acuerdo No. 551.09.2016, de fecha 22 de septiembre de 2016. Con la finalidad de establecer los lineamientos y normas para la administración y mantenimiento del Gimnasio y contribuir al sano esparcimiento y salud física y mental del personal de FOPROLYD. Documento que forma parte del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Recursos Humanos.
	6.2	Coordinar actividades para habilitar el Gimnasio de FOPROLYD.	0	1	Coordinaciones realizadas	Se coordinarán actividades para la compra de equipos y accesorios para habilitar el Gimnasio de FOPROLYD.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: **6 UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**
6.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

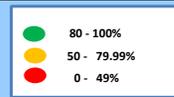


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Efectuar una gestión eficiente de los Recursos Humanos, planificación integral en la materia y asesoramiento técnico en cuanto a Normas Institucionales que se necesitan conocer, divulgar y aplicar en esta materia.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "Anibal Salinas"				
2	2.3.2	Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico				
	2.3.2.3	Contratación de personal	1	2	Número de Contratos Elaborados	Se contrataron dos técnicos zapateros, uno como ensuelador y otro como alistador. Fue necesario analizar el perfil de la plaza considerada para el año 2015 y hacer una nueva descripción para el año 2016; a fin de encontrar en el mercado laboral potenciales aspirantes, y satisfacer esta necesidad.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
5	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.4	Programar los recursos para las plazas necesarias, a fin de contratar al personal de las dos Oficinas Regionales nuevas, para el año 2017.	20	20	Acuerdos de Junta Directiva	Fueron consideradas todas las plazas necesarias para las nuevas Oficinas Regionales en el presupuesto para el año 2017.
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				
	5.3.1.1	Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación	2	1	Informe de Diagnóstico de Necesidades de Capacidades elaborado	El segundo diagnóstico no se ha concluido en razón que se está elaborando una propuesta para modificar el documento "Formulario de Necesidades de Capacitación" así como en una serie de lineamientos a considerar para requerir capacitaciones, lo anterior conforme lo socializado en el IV Foro de la Función Pública: "Lecciones y Aprendizaje para la Formación y Capacitación en la Administración Pública" realizado los días 06 y 07 de octubre de 2016, que fue organizado por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia.
	5.3.2.2	Diseñar un programa de capacitación continua	1	1	Programa de Capacitación elaborado y ejecutado	Se concluyó el Plan de Capacitación, el cual fue aprobado por Junta Directiva según Acuerdo No. 222.04.2016 de fecha 14 de abril de 2016.
	5.3.1.2	Gestionar recursos de capacitación	3	35	Número de coordinaciones realizadas y aprobadas	Se gestionaron capacitaciones con: PDDH, Comisión Nacional Antidroga (CNA), VMT, MAG, ISSS, ISRI OPS/OMS, Red de Capacitación Gubernamental, Consejo Nacional de la Judicatura, Dr. Ramiro Martínez del ISSS, Dra. Marisol Alvarenga del Hospital MQ del ISSS, Corte Suprema de Justicia, Corte de Cuentas de la República, Ministerio de Hacienda, Banco Central de Reserva. También se hizo gestión interna con la Unidad de Informática y con la Unidad de Género, y a través de la UACI para la contratación de servicios de capacitación.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	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.	7	64	Jornadas de Capacitación realizadas	<p>Se realizaron un total de 64 jornadas para fortalecer el talento humano, las cuales consistieron en capacitaciones, diplomados y talleres. En ese sentido, se anexa listado con las temáticas recibidas.</p> <p>Los beneficios del fortalecimiento del Recurso Humano, se puede inferir en los resultados obtenidos en las Evaluaciones de Desempeño aplicadas en el 2016. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en ambas evaluaciones, respectivamente:</p> <p>PRIMERA EVALUACIÓN: El 58% obtuvo la categoría de Excelente. El 37% obtuvo la categoría de Muy Bueno. El 5% obtuvo la categoría de Bueno y El 0% obtuvo la categoría de Deficiente.</p> <p>SEGUNDA EVALUACIÓN: El 68 % obtuvo la categoría de Excelente El 29 % obtuvo la categoría de Muy Bueno El 3 % obtuvo la categoría de Bueno y El 0% obtuvo la categoría de Deficiente.</p>
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo				
	5.5.1.4	Aprobación e implementación del Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional	1	0	Plan de Comunicación Interna elaborado y ejecutado	La Oficina de Comunicaciones reformuló su Plan Operativo Anual, quedando esta actividad para el año 2017.
O	RRHH.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos				
	1.1	Revisión del 20% del Reglamento Interno de Trabajo de FORPOLYD, a fin de mejorar su contenido.	0.2	0.19	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD	Se remitirá a Gerencia General en el mes de enero de 2017.
O	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 del personal.				
	2.1	Coordinación del proceso de contratación de la nueva y antigua Planta de Personal.	249	256	Contratos elaborados y actualizados	<p>Se hizo la renovación del 100% de la Planta de Personal (249), y adicionalmente se elaboraron los contratos de las plazas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapatero ensuelador 2. Zapatero alistador 3. Médico, 4. Colaborador Administrativo (UAIP) 5. Colaborador Administrativo (GG) 6. Coordinadora de Género 7. Colaborador Financiero
	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.	7	14	Informe del proceso de selección de contratación de personal elaborados y presentados a Junta Directiva	<p>Se ejecutaron los procesos de contratación de las plazas Se realizaron los procesos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapatero ensuelador 2. Zapatero alistador 3. Médico 4. Colaborador Administrativo (UAIP) 5. Colaborador Administrativo (GG), 6. Coordinadora de Género 7. Colaborador Financiero 8. Colaborador Financiero 9. Colaborador Administrativo 10. Coordinador de Zona 11. Trabajador Social 12. Psicólogo 13. Jefe del Departamento de Presupuesto 14. Traslado un Colaborador Administrativo del Depto. de Pensiones y Beneficios Económicos al Depto. de Serv. Generales.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.3	Coordinación del proceso de Evaluación del Desempeño del Personal	2	2	Formularios de Evaluación del Desempeño completados.	Se remitieron a Junta Directiva los resultados de la primera Evaluación del Desempeño en fecha 25 de julio y de la segunda en fecha 30 de noviembre.
	2.4	Elaboración de Planillas de sueldos del Personal.	41	56	Planillas de sueldos elaboradas y ejecutadas	Se realizaron las planillas siguientes: Enero- 3 Febrero-5 Marzo- 3 Abril-2 Mayo-6 Junio- 4 Julio- 4 Agosto-11 Septiembre-4 Octubre- 3 Noviembre-4 Diciembre-7
	2.5	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA, INPEP e ISSS)	60	60	Planillas Previsionales elaboradas	Se elaboraron las planillas previsionales en el nuevo sistema para presentación en línea, de acuerdo a reformas del sistema de previsión social.
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	Implementación Plan de Recreación y Esparcimiento para el Personal de FOPROLYD, a través de la coordinación Interinstitucional, para promover la salud mental.	8	8	Número de actividades realizadas	1. Celebración del Día del Empleado FOPROLYD 2. Participación en torneo fútbol con el ISNA. 3. Celebración del Día de la Madre 4. Día del Padre 5. Envío de programación mensual del Teatro Nacional por correo masivo a través de la Oficina de Comunicaciones. (En el segundo trimestre). 6. Envío de programación mensual del Teatro Nacional por correo masivo a través de la Oficina de Comunicaciones (En el tercer trimestre). 7. Jornada deportiva el día 22 de octubre en el Complejo Deportivo "La Parcela" en la playa San Marcelino, para la cual se recibió invitación para la Selección de Fútbol de FOPROLYD. 8. Actividad recreativa del día 16 de diciembre.
	3.2	Coordinación y Ejecución de Jornada Evaluativa de Logros y Resultados Institucionales Anuales.	1	0	Expediente de Jornada Evaluativa de Logros y Resultados Institucionales Anuales.	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, el Informe de Rendición de Cuentas 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 2015.	1	1	Informe trimestral Oct. a Dic./2015	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	4.2	Informe Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Anual 2015	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	4.3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2016.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales 2016	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	4.4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	4.5	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2015 - Mayo/2016	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	La Comisión responsable no solicitó información para el informe de Rendición de Cuentas.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y del Depto.2017 a Jefatura de Unidad.	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Se concluyó con el presupuesto de la Planta de Personal y el Plan de Trabajo, para el año 2017, el cual fue entregado a la Unidad coordinadora en la fecha requerida.
	4.7	Actualización de la programación de las Acciones Centrales según lo establecido en la Guía Metodológica, Capítulo V período 2014-2019 y en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.	14	14	Actualización de programación de las Acciones Centrales elaborado.	La Unidad coordinadora solicitó la formulación del Presupuesto por Unidades de Gestión, de acuerdo a lo informado por el Ministerio correspondiente, según la Guía Metodológica (Acciones Centrales).
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	8	14	Inducción al personal de nuevo ingreso	Se realizó el proceso de inducción correspondiente al personal de nuevo ingreso y la promoción realizada.
	5.3	Revisión y Control de Registro de Entradas y Salidas del Personal.	2981	2978	Reportes de marcación de entradas y salidas	Se revisaron los reportes de marcación de la planta de personal, la disminución obedece a la plaza vacante de Psicólogo de la Licda. Susana Payán. Y del Jefe del Departamento de Contabilidad del Lic. Julio Miguel Gómez.
	RRHH. 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las Normativas Institucionales.				
	6.1	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.	6	6	Listado de participaciones	Se apoyo con el ingreso de Hoja de Vida en el Sistema.
	6.2	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en actividad relacionada a la Conmemoración del día de PCD.	2	3	Listado de las diferentes Comisiones	Participaron 3 Colaboradores; dos en la Oficina Central y uno en la Oficina Regional de Chalatenango.
	6.3	Atender solicitudes de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional.	1	7	Número de memorándum o correos electrónicos remitidos	Se atendieron cinco solicitudes de parte de la Unidad de Acceso a la Información solicitando información oficiosa y se atendieron dos solicitudes de información de expedientes de personal (Licda. Yanira García y Luis Hernán Barrientos).
	RRHH. 7	OTRAS ACTIVIDADES.				
	7.1	Apoyar para la elaboración del Documento de Políticas y Normas Generales para la Administración y Mantenimiento del Gimnasio de FOPROLYD.	0	1	Políticas y Normas aprobadas por Junta Directiva	Junta Directiva aprobó el Documento de Políticas y Normas Generales para la Administración y Mantenimiento del Gimnasio de FOPROLYD, según Acuerdo No. 551.09.2016, de fecha 22 de septiembre de 2016. Documento que forma parte del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Recursos Humanos.
	7.2	Apoyar en actividades para habilitar el Gimnasio de FOPROLYD.	0	1	Número de actividades realizadas	Se apoyó en la compra de equipos y accesorios para habilitar el Gimnasio de FOPROLYD.
	7.3	Apoyo en la jornada de Promoción de los contenidos de la Ley de Ética Gubernamental.	0	5	Número de participaciones	Se brindó apoyo con todo el personal de éste departamento, para la realización de la referida jornada.
	7.4	Apoyo en la Segunda Feria de la Salud realizada por la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD	0	2	Políticas y Normas aprobadas por Junta Directiva	Se colaboró con el apoyo de dos Colaboradores en la segunda Feria de la Salud, en fecha 02 de diciembre.
	7.5	Apoyo en jornadas de Capacitación de la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD.	0	4	Número de actividades realizadas	Cáncer de próstata, cáncer cervico, HTA, y Autoestima.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

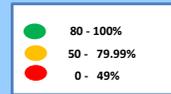
UNIDAD: 6 UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

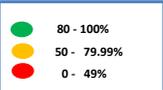


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Diseñar e implementar la planificación y ejecución eficiente de los 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 y del mantenimiento de la infraestructura de la Institución.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
5	5.2	Acercar los servicios de zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	5.2.1	Presupuestar adecuaciones de dos Oficinas Regionales				
	5.2.1.1	Formulación presupuesto 2017 para los servicios de adecuación de Oficina en Zona Paracentral	1	1	Presupuesto elaborado.	Ha sido preparado y presentado por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación al Dpto. de Presupuesto, fue revisado por el Dpto. de Servicios Generales
	5.2.1.2	Formulación presupuesto 2017 para los servicios de adecuación de Oficina en Zona Occidental	1	1	Presupuesto elaborado.	Ha sido preparado y presentado por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación al Dpto. de Presupuesto, fue revisado por el Dpto. de Servicios Generales
	5.2.1.3	Formulación presupuesto 2017 para la compra de mobiliario para las dos oficinas regionales.	1	1	Presupuesto elaborado.	Ha sido preparado y presentado por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación al Dpto. de Presupuesto, fue revisado por el Dpto. de Servicios Generales
0	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales				
	1.1	Modificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Almacén y Activo Fijo y su Marco Filosófico	0.1	0.1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Almacén y Activo Fijo y su Marco Filosófico	Aprobada la modificación por Junta Directiva en Acuerdo No. 756.12.2015 de fecha 22 de diciembre de 2015
	1.2	Actualización del Plan de Acción para la Aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD	10	11	Reuniones del Comité	Hubo reuniones para el seguimiento del Plan de Acción en lo que respecta a las medidas específicas de ahorro energético, el 24 de junio de 2016 se realizó el evento de eficiencia energética con una charla y venta de productos con EE, y en el mes de agosto y septiembre se realizaron reuniones para la participación al concurso de mejor Comité de Eficiencia Energética en el Sector Público promovido por el Consejo Nacional de Energía (CNE). Todas las medidas del Plan de Acción se ejecutaron de acuerdo a la Política de Ahorro y Austeridad de Sector Público del año 2015, ya que no hubo actualización de la Política por parte del Gobierno Central.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.3	Formulación de Matriz de riesgos	1	1	Archivo de Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	La Matriz de riesgos fue elaborada en el periodo estipulado por Junta Directiva según Acuerdo No. 137.02.2016 de fecha 25 de febrero de 2016
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	250	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se efectuaron 250 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 107 facturas. El aumento se debe a que las compras de productos en especies para beneficiarios ingresaron en entregas parciales, compras hechas a través de convenio con el PNUD. Así mismo se adquirieron productos de almacen en entregas parciales.
	2.2	Preparación y entrega de los requerimientos de productos solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.	3200	5348	Número de Registros realizados en software de almacén.	Suministro de 797 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión así como las entregas de productos en especies a nuestros beneficiarios, a través de Ordenes de retiro de almacén presentadas por las diferentes Unidades de FOPROLYD, generando con ello 5348 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. El aumento se debe a que este año las entregas de especies a beneficiarios de FOPROLYD, son realizadas directamente por la Oficina de almacén, esto genera un registro por cada especie despachada; en el control anterior estas especies eran despachadas al Departamento de Seguimiento y Control en Salud una o dos veces a la semana.
	2.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la contabilidad.	24	24	Números de Informes elaborados.	Se efectuaron conciliaciones de saldos entre los registros contables y almacén y activo fijo, correspondientes al periodo de Diciembre/15 a Noviembre /16, 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, existieron observaciones pero se solucionaron en el momento. Se verificó además los documentos que amparan dicho inventario y el sistema de control de inventarios de almacén.
	2.5					Compra de bienes para las diferentes Unidades de FOPROLYD, siendo éstos los siguientes: 01 Contómetro, 150 sillas plásticas de espera, 04 Cafeteras, 2 sillas de plástico, 2 sillas, 8 mesas, 8 tablas, 10...

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
		Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	15	25	Numero. de Facturas registradas o acta de donación.	Cafeteras, 2 sillon respaldo medio, 2 bromidos, 0 mouse, 0 teclados, tres discos duros, 8 Sillas semi-ejecutiva con brazos, 1 mesa plegable, 1 frigobar, 1 refrigeradora, 1 pódium para eventos, 30 sillas secretariales, 25 Sillas de espera, 2 lonas para canopy, 1 Gimnasio completo, 1 mini gimnasio, 2 bicicletas para spinning, 2 máquinas elíptica, 3 bancas de gimnasio, 1 máquina de arco para abdominales, 4 colchonetas, 3 bancos plasticos, 2 Micrófonos inalámbricos. 1 equipo de sonido, 25 escritorios tipo secretarial, 26 Archivos Metálicos de 4 gavetas, 23 archivos robot de 3 gavetas, Construcción de 4 bodegas en edificio FOPROLYD, un Impresor para Carnet, dos Fotocopiadora Multifuncional, siete CPU (Incluye Mouse, Monitor y Teclado), once Laptop, dos Laptop ProBook, 11 UPS, 2 Impresor Matricial, 1 Impresora Multifuncional, 81 Estante metálicos, 12 lockers, 1 mesa de juego para las diferentes unidades de gestión, Compra de 2 firewall inalámbrico, 8 computadoras, 1 impresor laser, 1 cañon proyector, 1 fotocopiadora multifuncional, un impresor matricial, 01 modulo de motor de ventilador de vehiculo, 01 ups de 5KVA para servidores, 01 Transformador convertidor de voltaje, Adecuaciones y Reparaciones de Obras civiles para la seguridad del FOPROLYD, dos aspiradoras marca truper, 1 aspiradora marca Karoker, 2 cafeteras de 36 tazas marca est bend.
	2.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	580	929	Hojas de Movimiento de Activo Fijo o Actas elaboradas.	El aumento se debe a las asignaciones por nuevas adquisiciones de mobiliario y equipo y reasignaciones, asi como el registro de los préstamos internos y externos de otros bienes.
	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 2016 De acuerdo a la normativa Institucional y Gubernamental, se prepararon los respectivos informes de existencias y consumo de productos correspondientes al año 2016.
	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 2016 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, Departamento 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, Unidad de Acceso a Información Pública y Unidad de Informática.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
O	DSG.3	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales				
	3.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	23700	16793	Número de requerimientos de transportes programados y ejecutados.	<p>Requerimientos atendidos, a través de 35 Unidades de Transporte el primer semestre y 30 el segundo semestre, 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 la población beneficiaria; requerimientos para la atención de la Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD y se atendieron requerimientos para la realización de gestiones Administrativas y Financieras.</p> <p>Se redujo el número de requerimientos este año, ya que en el segundo semestre cinco vehículos se dejaron fuera de circulación por los altos costos de mantenimiento que estaban generando, lo que conllevó a iniciar el proceso de su descargo, disminuyendo así la atención de solicitudes de transporte. Otro factor que influyó fué que en el primer semestre, aún cuando se tenían las 35 unidades de transporte, hubo menos solicitudes hechas por las diferentes Unidades de FOPROLYD.</p>
	3.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	5800	5670	Número de Bitácoras de recorrido y liquidación de combustible realizadas.	<p>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.</p> <p>Cantidad de bitácoras de acuerdo a la cantidad de requerimientos solicitados por las diferentes Unidades de FOPROLYD en el año 2016.</p>
	3.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos.	260	249	Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	<p>Suministro de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, para equipos de transporte, de acuerdo a lo programado para el mantenimiento preventivo y a las necesidades presentadas para el mantenimiento correctivo.</p> <p>El Mantenimiento en vehículos disminuyó, ya que 5 vehículos ya no se programaron para realizar Misiones Oficiales, pues entraron a proceso de descargo lo que disminuyen los mantenimientos.</p>
O	DSG.4	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de Inmuebles				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.1	Control de servicio de mantenimiento para ascensor, aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, infraestructura y otros	74	94	Número de Contratos, Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	<p>Suministro de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para fotocopiadoras, ascensor, aires acondicionados y otros, de acuerdo a lo programado para el mantenimiento preventivo y a las necesidades presentadas para el mantenimiento correctivo.</p> <p>El mantenimiento de equipos es de acuerdo a las 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. Además, por la demanda los equipos se deterioran más y necesitan mayor mantenimiento.</p>
	4.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión.	212	522	Número de solicitudes.	<p>Realización de reparaciones civiles, eléctricas, hidráulicas, mecánicas y de mobiliario en las instalaciones de FOPROLYD en San Salvador y Regionales de acuerdo a las necesidades de la Institución.</p> <p>Las reparaciones se duplicaron con el objetivo de mantener en buenas condiciones las instalaciones, dar un buen servicio a nuestros beneficiarios y que los empleados puedan atender en un área confortable, además por la cantidad de personal y personas particulares que se presentan en la institución se genera más deterioro en las instalaciones lo que permite realizar más reparaciones.</p>
O	DSG.5	Brindar y Coordinar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD y el cuidado de bienes propiedad de la institución, así como reforzar las capacidades del personal de Seguridad				
	5.1	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 Policía Nacional Civil.	Informes mensuales presentados de enero a diciembre 2016 según lo programando y de acuerdo a los libros de novedades que lleva la Oficina de Seguridad Institucional.
	5.2	Elaborar la programación de capacitaciones del personal de seguridad y coordinar su ejecución	1	4	Programación de capacitaciones elaborado	<p>Se programaron apacitaciones con el Departamento de Seguimiento y Control en Salud para el año 2016 para los meses de marzo, mayo, julio septiembre y noviembre. En el mes de octubre se programaron también capacitaciones para la realización de prácticas en el polígono de tiro.</p> <p>Entre las capacitaciones realizadas están cuidado personal, relaciones interpersonales, Drogodependencia, motivación e iniciativa en el trabajo, trabajo en equipo, asertividad y autoestima. También capacitaciones sobre normas de seguridad de uso de armas de fuego, al personal de seguridad de la Oficina Central, ORCHAL y ORSAM.</p>
O	DSG.6	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.				
	6.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2015.	Entregado de acuerdo a lo programado
	6.2	Informe Anual de labores 2015.	1	1	Informe Anual 2015.	Entregado de acuerdo a lo programado



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	6.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Informes Trimestrales 2016.	Entregado de acuerdo a lo programado.
	6.4	Informe para Memoria Anual de labores 2015.	1	1	Informe Memoria Anual 2015.	Entregado de acuerdo a lo programado
	6.5	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	0	Informe Rendición de Cuentas	La Oficina coordinadora no solicitó información para el informe de Rendición de Cuentas.
	6.6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017.	Se elaboró el presupuesto y Plan de Trabajo para el año 2017, de acuerdo a lo solicitado por las Unidades coordinadoras.
	6.7	Actualización de la programación de las Acciones Centrales según lo establecido en la guía Metodológica, Capítulo V período 2014-2019 y en el marco del PLAN DE REFORMA DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE EL SALVADOR impulsado por el Ministerio de Hacienda.	14	14	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se actualizaron las Acciones Centrales 2017-2020 correspondiente al Dpto. de Servicios Generales
	6.8	Participación del personal del Departamento de Servicios Generales en jornadas para el llenado de la Hoja de Vida en cumplimiento del marco legal que rige la institución para el año 2016.	20	24	Número de participaciones	Hubo participación en 3 jornadas en oficina central y 21 jornadas en campo, participaron 9 del personal de motoristas, 5 colaboradores administrativos y el Encargado de Almacén.
O	DSG.7	OTRAS ACTIVIDADES				
	7.1	Apoyo en la realización de Ferias Agro-Artesanales de FOPROLYD	0	74	Número de participaciones	Apoyo en el armado y desarmado de canopis para el establecimiento de mesas con productos por parte de beneficiarios de FOPROLYD y apoyo en la divulgación de dichos productos. El número de participaciones corresponde a los meses de abril a noviembre de 2016.
	7.2	Participación del personal del Departamento en actividad relacionada a la Conmemoración del día Nacional e Internacional de la Persona con discapacidad, en coordinación con el CONAIPD y el ISRI.	0	9	Número de participaciones	Apoyo en el armado y desarmado de canopis y traslado de mobiliario para la realización de la actividad de Conmemoración del día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, en coordinación con el CONAIPD y el ISRI. Actividad realizada en la Plaza Gerardo Barrios, en el mes de noviembre de 2016.
	7.3	Participación del personal del Departamento en actividad relacionada a la Conmemoración del día de la Persona con discapacidad.	0	7	Número de participaciones	Participaron 7 empleados de éste Departamento en la Oficina Central. Actividad realizada en el mes de diciembre de 2016.
	7.4	Apoyo en la jornada de Promoción de los contenidos de la Ley de Ética Gubernamental.	0	9	Número de participaciones	Apoyo en el armado y desarmado de canopis y traslado de mobiliario para la realización de la jornada de Promoción de los Contenidos de la Ley de Ética Gubernamental. El número de participaciones corresponde al mes de diciembre de 2016.
	7.5	Apoyo para habilitar Gimnasio de FOPROLYD.	0	21	Número de participaciones	Apoyo en la habilitación del gimnasio e infraestructura en Edificio ADELA El número de participaciones corresponde al mes de septiembre de 2016.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensación Económica por una sola vez y Prestaciones de Beneficios Adicionales				
	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensación Económica por una sola vez y Prestaciones de Beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales.				
	1.3.1.1	Asignar una persona para la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de Beneficios Adicionales.	1	1		Colaborador Financiero I contratado y desempeñándose en la Oficina Regional de San Miguel Colaborador Financiero I, apoya al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones ORSAM
	1.3.1.2	Organización y Coordinación de los procesos de entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales, Ordenes de Descuento de Beneficiarios.	8	6	Reuniones de Coordinación de los responsables de aplicación de Procedimientos	Acuerdo de nombramiento, Solicitud presenta al Ministerio de Hacienda para incremento el Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones de Oficina Regional de San Miguel y Designación del cargo ad honorem para la Recepción de Órdenes de Descuento de Beneficiarios y Procedimiento actualizado. La entrega del Beneficio de Compensación Económica por una sola vez (Indemnizaciones) se deja para una posterior gestión, debido a normativas en materia de administración del Fondo Circulante y los procesos internos que conlleva la entrega de este tipo de beneficio económico, en sustitución se consideró estratégico para el acercamiento en la atención a la población beneficiaria la recepción de órdenes de Descuento de Beneficiarios en la Oficina Regional de San Miguel.
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo de Créditos	153	0	Beneficiario	Se programaron recursos financieros en el Proyecto de Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios 2016, con el fin de fortalecer el Programa de Créditos del Fondo Rotativo. Aprobación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario El Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para el Ejercicio Financiero 2016 fue aprobado con una asignación menor a la solicitada, lo que origino priorizar necesidades y ajustar la programación de ejecución presupuestaria del Ejercicio 2016.
	3.1.4.4	Crear una línea de créditos dirigida a mujeres para incrementar el impacto en la economía familiar y productiva.	153	0	Beneficiaria	El departamento de Créditos dentro de sus normativas considera priorizar la aprobación de solicitudes de créditos dirigidas a las mujeres. En razón de que no se cuenta con el financiamiento del Fondo General para inyectar recursos en esta línea de Créditos y fortalecer el Fondo Rotativo; el Departamento de Créditos con fondos propios estima dentro de la programación mensual priorizar la línea de créditos para mujeres.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.2.1.1	Apertura de una Oficina en Zona Paracentral	1	0	Oficina Regional	Se programaron recursos financieros en el Proyecto de Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios 2016, con el fin de Acercar los servicios de atención en zonas estratégicas, en vista de que el Presupuesto de Prestaciones para el Ejercicio 2016 fue aprobado con una asignación menor a la solicitada, las actividades para la apertura de Oficina Regional en la zona paracentral no fue posible financiarlas. Se cumplió con el factor de riesgo, debido a que el financiamiento con fondos GOES no fue aprobado en la Ley de Presupuesto 2016.
	5.2.1.2	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Paracentral	1	0	Oficina funcionamiento en	
5	5.7	Integración de Herramientas de Comunicación e Información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)				
	5.7.2	Gestionar Recursos: Equipos, Sistemas Informáticos y Red de Datos.	1	1	Contratos y Ordenes de Suministro de	Aprobación de Junta Directiva para la adquisición de activos fijos e instrucciones del Ministerio de Hacienda para la compra de los mismos. Se cumplió el 100% con las solicitudes de equipos informáticos presentadas por las diferentes unidades de gestión, para el financiamiento se utilizaron disponibilidades presupuestarias derivadas de economías salariales y de otros rubros económicos.
	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva.				
	5.9.1	Gestionar Recursos Humanos y de Infraestructura tecnológica para el proceso de digitación de documentos.	100%	100%	Bienes y Servicios Contratados	Equipos informáticos suministrados a las áreas involucradas en el proceso de digitalización.
	5.9.2	Digitalización de documentos de costos de beneficiarios, periodo 2014-2015.	100%	100%	Digitación de Documentos de años 2004-2009	Replanteamiento de la actividad para la realización del Registro y Almacenamiento de Datos de Costos de Bienes y Servicios suministrados a la población Beneficiaria con discapacidad, periodos 2014-2015. Contratación de cuatro servicios a partir del mes de septiembre de 2016, para la digitalización de documentos de los costos de beneficiarios con discapacidad año 2014-2015. Reprogramación de los recursos de la actividad para cubrir la contratación de los cuatro servicios de digitación para un plazo estimado de septiembre-diciembre.
	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica				
	5.10.2	Actualización y formulación del Anteproyecto de Presupuesto basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2017.	100%	100%	Proyectos y planes de acción de las Unidades de Gestión institucional	El Ministerio de Hacienda notifica que la formulación para el año 2017 se realizará por áreas de gestión, no obstante a lo comunicado en el Proyecto de Presupuesto se consideró apuestas estratégicas para el año 2017. *Validación de la Dirección General del Presupuesto al Programa Presupuestario y Acciones Centrales de FOPROLYD (Oficio No. 819 del 06 e mayo de 2016) y aprobación de la Junta Directiva (Acuerdo No. 444.07.2016 del 28 de Julio de 2016), Aprobación de la Conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario (Acuerdo No. 675.12.2016 de fecha 02 de diciembre de 2016). Los techos presupuestarios comunicados por el Ministerio de Hacienda para el año 2017 son las mismas asignaciones aprobadas para el presente ejercicio 2016, ocasionando priorizar necesidades y desfinanciamiento para implementar las apuestas estratégicas. *En relación al proceso de la reforma presupuestaria se remitió a la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda las proyecciones financieras 2017 y a la Dirección General del Presupuesto, en el marco de la Reforma al Sistema de Presupuesto Público el documentos elaborados por el Equipo Técnico de Diseño y Comité Técnico, el diseño del Programa Presupuestario y Acciones Centrales del año 2017-2021.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
O	UFI.1	Elaborar y presentar Informes, reportes de la Gestión Financiera que informen a los interesados sobre la ejecución presupuestaria institucional y facilite a las unidades ejecutoras la oportuna toma de decisiones.				
	1.1	Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria	12	3	Informes y Reportes	Información trimestral de Ejecución Presupuestaria presentada a la Junta Directiva, Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Se replanteo esta actividad para armonizar los plazos de presentación de la información con lo que establece la Ley de FOPROLYD y Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 vigente, en el que establece la presentación de la información relacionada la ejecución presupuestaria cada trimestre.
	1.2	Informe de Resultados financieros de cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público.	8	6	Informes	Presentación a la Dirección General de Presupuesto el Informe Trimestral de cumplimiento y resultados por la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 en el ejercicio financiero 2016. Por disposiciones de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y de acuerdo a lo que establece la PAA, en el año 2016 no se informó a dicha Secretaría sobre el cumplimiento y resultados por la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 en el ejercicio financiero 2016.
	1.3	Consolidar los Informes para Memoria de Labores, Ministerio de Trabajo y Rendición de Cuentas	3	3	Informes	Documentos presentados a la Oficina de Comunicaciones y Unidad de Acceso a la Información Pública. Actividad de acuerdo reprogramación se ejecutó en el tercer trimestre.
	1.4	Revisión y Actualización de la Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD	13	13	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y memorando de remisión a Corte de Cuentas de la República.	Documento finalizado, presentado y aprobado por Junta Directiva Acuerdo No.463.08.2016 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No. 1307-2016 de fecha 18.08.2016. Las NTCIE en su primer documento fue aprobado en Acuerdo No. 99.02.2016 y remitido a Corte de Cuentas en fecha 18 de febrero de 2016, Oficio No. 0393-2016. Posteriormente y en atención a Observaciones de Corte de Cuentas se realizaron modificaciones al documento y nuevamente fue aprobado el documento por la Junta Directiva en Acuerdo No. 463.08.2016.
	1.5	Actualización del Plan de Acción para la Aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD	10	0	Documento aprobado por Junta Directiva	Se mantiene vigente la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015 por consiguiente el Plan de Aplicación de Medidas de Austeridad en FOPROLYD. El Comité de Eficiencia Institucional consideró que se mantiene vigente el Plan de Acción de Medidas de Austeridad en razón de estar vigente la PAA 2015.
	1.6	Formulación de la Matriz de Riesgos de FOPROLYD	1	1	Archivo Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	Aprobación de Matriz Consolidada Institucional para la Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos 2015-2016, Acuerdo No. 254.04.2016 de fecha 28 de abril de 2016. Desfase en las fechas programada para la formulación debido actividades contingenciales de los involucrados en esta actividad.
	UFI.2	Apoyo en la gestión de las Unidades Organizativas de la Unidad Financiera Institucional.				
	2.1	Realizar y coordinar las actividades de la Jefatura del Departamento de Presupuesto temporalmente.	N/A	N/A	Documentos	Aprobación y registros de documentos en el módulo de presupuesto del SAFI. Durante el mes de noviembre se realizaron estas actividades mientras se nombrará la Jefatura de este Departamento.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2	Gestión de refuerzo a las asignaciones del Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para cubrir déficit en las prestaciones económicas de diciembre 2016.	1	1	Documento presentado	Gestión y aprobación de refuerzo para la entrega de la compensación económica especial por la cantidad de \$1,551,595.- El diferencial en las pensiones del mes de diciembre no cubiertas con presupuesto 2016, se financió con las asignaciones presupuestarias de 2017.
	2.3	Presentación de la Programación de Ejecución Presupuestaria para el año 2017 por fuente de financiamiento Fondo General y Recursos Propios	3	3	Documento presentado	Aprobación de Junta Directiva por medio de Acuerdos.
	2.4	Seguimiento a la contratación de los servicios de Registro y Almacenamiento de Datos de Costo de Bienes y Servicios suministrados a Beneficiarios.	4	4	Seguimiento a la contratación de los servicios de registro	Actualización en el Sistema de Costos de Beneficiarios del año 2014 al 2015, el cual se ejecutó a partir de septiembre de 2016. Se cumplió con el número de registros, el cual sobrepasa la meta estimada, se registro de julio 2014 a diciembre 2015





(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	
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 POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015
O	PRES.1	Formular oportunamente los proyectos de presupuestos de Funcionamiento y Prestaciones y Recursos Propios para el año 2017				
	1.1	Integración de proyecciones preliminares de necesidades del proyecto de Presupuesto de Prestaciones año 2017	1	1	Oficio de Remisión al M.H.	Oficios enviados al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo, No.1127 y 1228 de fecha 29/07/2016
	1.2	Integración del Proyecto de los presupuestos de funcionamiento y prestaciones del año 2017	2	2	Presupuestos Institucionales Integrados.	Aprobación de Junta Directiva de la Programación de Ejecución presupuestaria, para el ejercicio Financiero Fiscal 2017, fuente de financiamiento Fondo General estructura Presupuestaria de Funcionamiento y Prestaciones Junta Directiva Aprueba PEP, según Acuerdo No.714.12.2016 de fecha 22/12/2016
	1.3	Integración del proyecto de Presupuesto del Fondo Rotativo 2017	1	1	Oficios de Remisión y Acuerdo	Aprobación de Junta Directiva de la Programación de Ejecución presupuestaria AJD 737.12.2015 Las proyecciones del Fondo Rotativo, fueron consideradas según el plan de inversión por la Jefatura en Funciones del Departamento de Créditos, Junta Directiva Aprueba PEP, según Acuerdo No.715.12.2016 de fecha 22/12/2016 (Realizado por la JEFE UFI)
	1.4	Documento Resumen del Programa Presupuestario 2017 con enfoque de Resultados	100	100	Programa Presupuestario	En atención a oficio del ministerio de Hacienda No.1016 de fecha 17/5/16, fue elaborado el documento resumen Presupuesto con enfoque de resultados, cumpliendo lineamientos establecidos. Aprobado por medio de oficio 819 del 6/5/16 del Ministerio de Hacienda, AJD de FOPROLYD 444.04.2016 remitido al Director de Presupuesto Ministerio de Hacienda Mediante Oficio No.1289-2016 del 15/8/16
O	PRES.2	Controlar y dar Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria				
	2.1	Ingreso y Gestión de la PEP del año 2016 Fondo General y Recursos Propios en el SAFI	3	3	PEP ingresada en SAFI	PEP ingresada oportunamente OFICIO No.9 -2016 de fecha 4/01/2016 enviado al Dirección General de Presupuesto
	2.2	Emisión de Créditos Presupuestarios en Sistema Informático	242	142	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria.	Se elaboraron menos créditos Presupuestarios, esto se debe a que están siendo canalizadas en convenio - proyecto con PNUD - FOPROLYD 00097726
	2.3	Revisión de documentos y registro de los compromisos realizados por FOPROLYD	4453	4271	Registros revisados	Fueron realizados menos compromisos presupuestarios, como resultado de la baja ejecución.
	2.4	Registro de reprogramaciones, ajustes y otros, cuando sea necesario de acuerdo a normativa AFI.	338	300	Registros efectuados	Elaboración de Aumentos al presupuesto, reprogramaciones y ajustes de acuerdo a las necesidades reales Institucionales
	2.5	Remisión de Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria a Jefatura de la UFI	12	12	Informes remitidos	Elaboración y entrega de informe de ejecución presupuestaria mensual a la jefe UFI
	2.6	Reporte Saldos de provisiones del presente ejercicio y de años anteriores	24	60	Reportes de saldos emitidos	Reporte consolidado, de los diferentes contratos, orden de compra (distribuido.. Funcionamiento y prestaciones, presente ejercicio y ejercicio anterior, 2 por mes = 24) Informe detallado y consolidado, por contrato, orden de compra, en relación a cada factura recibida del ejercicio presente y del año anterior con el propósito de realizar el informe consolidado mensual, en el cuarto trimestre se considera 2 reportes mas por el año 2015.
O	PRES.3	Realizar las oportunas Conciliaciones Bancarias				
	3.1	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	144	144	Conciliaciones bancarias elaboradas	Conciliaciones, elaboradas y revisadas oportunamente
O	PRES.4	Ejecutar y presentar Reintegros de Caja Chica oportunamente				
	4.1	Reintegros periódicos de Caja Chica	30	31	Reportes Consolidados de reintegros	Elaboración de vales de caja chica, consolidado y gestión de reintegro de efectivo, en función a la necesidades presentadas en el año En el año 2016 se elaboraron 560, vales de caja chica, es importante resaltar que el tiempo invertido por liquidación es de 3 horas.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
O	PRES.5	Participación en otras actividades				
	5.1	Análisis Financieros a oferantes de licitaciones Públicas realizadas por FOPROLYD			Reportes financieros	
	5.2	Participación en Llenado de Hoja de Vida	2	2	No de participaciones	Se colaboró en los Deptos. de Ahuachapán (Centa) y Teatro Victoria Cabañas.
O	PRES.6	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.				
	6.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Archivo de Informes Trimestrales	Informe elaborado y remitido en enero 2016
	6.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Archivo de Informes Anuales	Informe elaborado y remitido en enero 2016
	6.3	Información relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Presentado en el mes de mayo 2016
	6.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Archivo de Informes Trimestrales 2015	Presentado en el mes de octubre 2016
	6.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	Se entregó en el mes de enero 2016
	6.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	Presentado en el mes de mayo 2016

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Control y Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto Institucional General y

RECURSOS GOES

	Recursos Programados Aprobados	Recursos Ejecutados	% de Cumplimiento Ejecución	
A) Funcionamiento Institucional	\$ 1024,845.00	\$ 1008,984.10	98.45%	Las transferencias otorgadas por los Ministerios de Trabajo y Hacienda al cierre del cuarto trimestre 2016, fueron ejecutadas en un 99.93% de forma general, la población atendida fue de 19,554 Beneficiarios con Discapacidad, padres de la 3a.edad, familiares de Beneficiarios, menores de 18 años, padres e hijos inválidos sin importar la edad en los diferentes programas de prestaciones y beneficios que desarrolla FOPROLYD; Pago de la Deuda Histórica a 42 Beneficiarios por US\$85,804.05 los apoyos productivos y complementos a 974 Beneficiarios por US\$ 1,547,672.84
B) Prestaciones a Beneficiarios	\$ 45819,965.00	\$ 45801,321.14	99.96%	
Inicial	\$ 44268,370.00			
En el mes de diciembre se recibe refuerzo presupuestario, para cubrir el pago de compensación económica especial ejercicio financiero 2016, por US\$1,551,594.71	\$ 1551,595.00			
TOTALES.....	\$ 46844,810.00	\$ 46810,305.24	99.93%	

RECURSOS PROPIOS

	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %	
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 7,600.00	\$ 6,714.82	88%	La ejecución ha sido por compras realizadas para conmemorar el día del Empleado de FOPROLYD, placas de reconocimiento a Miembros Directivos, erogación de gastos en evento con Organismos Cooperantes, compra de equipo para Gimnasio y autotransformador para máquina de coser de laboratorio de prótesis.
Fondo Rotativo	\$ 1649,915.00	\$ 1649,863.31	100.00%	Ejecución por créditos otorgados a Beneficiarios en las diferentes líneas de de vivienda y producción
Inicial	\$ 1583,530.00			
En el mes de Noviembre, numero de AJD 655.11.2016, se realiza un aumento presupuestario	\$ 66,385.00			
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 10,940.00	\$ 10,353.52	94.64%	Intereses generados por capitalización al vencimiento de los depósitos a plazo del excedente de la Reserva Técnica
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 1668,455.00	\$ 1666,931.65	99.91%	
TOTALES.....	\$ 48513,265.00	\$ 48477,236.89	99.93%	

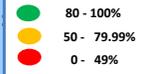


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
						<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">● 80 - 100%</div> <div style="text-align: center;">● 50 - 79.99%</div> <div style="text-align: center;">● 0 - 49%</div> </div>
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 POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
O	TES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria				
	1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	73	86		Meta alcanzada
O	TES.	Controlar los recursos financieros a fin de cumplir en forma oportuna la entrega de prestaciones a beneficiarios y los pagos a empleados y suministrantes de los bienes y servicios adquiridos				
	2.1	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	231,789	235,155	Número de Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Meta alcanzada
	2.2	Pagos de salarios por Banca Electrónica	3,739	3729	Abonos a Cuentas	Meta alcanzada
	2.03	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	6,492	6,721	Cheques, NC y NA	
	2.04	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	25,510	22,369	Registros	
	2.05	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	5,678	4,304	Número de órdenes de descuento autorizadas, registradas y escaneadas	Se tienen 9622 Órdenes de Descuentos Activas, coorespondiente a 66 Instituciones. La cantidad de ordenes disminuyó porque los beneficiarios solicitaron menos refinanciamiento, lo cual es una variable externa que influye para alcanzar la meta proyectada.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.06	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	5291	4331	Comprobantes de retención, constancias de renta, constancias de salarios, Quedan y Recibos de Ingresos	
	2.07	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	5421	6408	Facturas	Meta alcanzada
	2.08	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	156	144	Reintegro	Se mejoró en las solicitudes de liquidación de Fondo Circulante, ya que su rotación es menor a lo proyectado
	2.09	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	30	29	Reintegro	Se mejoró en las solicitudes de liquidación de caja chica, ya que su rotación es menor a lo proyectado
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.				
	3.01	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	286	401	Número de créditos desembolsados	
	3.02	Informe de Disponibilidad de Bancos	108	108	Informe	
O	TES.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, qua informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que facilitan la				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2015	
	4.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Informe Anual 2015	
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2015 a Mayo 2016	
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Informes Trimestrales 2016	
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe Memoria Anual 2015	



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015-Mayo/2016.	1	2	Informe Rendición de Cuentas	
	TES.5	Otras actividades				
	5.01	Apoyo en el Llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	8	8	Número de participación en el llenado	
	5.02	Evaluación del desempeño del Personal	14	15	Número de evaluaciones de Personal	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016



UNIDAD: 7. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
7.3 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	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.	<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div>			
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 Institucionales a: Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Junta Directiva, al Comité de Gestión Financiera, Depto. de Créditos, Unidad de Acceso a la Información Pública y a otros usuarios.	41	41	Informes	Presentación de informes financieros a los distintos usuarios: trimestral a la Junta Directiva, a la Unidad de Acceso a la Información Pública y mensual al Comité de Gestión Financiera y al Departamento de Crédito.
	1.2	Elaboración de Estados e Informes Financieros del Fondo Rotativo y notas explicativas	12	12	Informes	Presentación de informes financieros a los distintos usuarios: trimestral a la Junta Directiva, a la Unidad de Acceso a la Información Pública y mensual al Comité de Gestión Financiera y al Departamento de Crédito.
CONT.2		Registro oportuno de 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)	7920	6929	Partidas contables	La disminución de registros obedece a: PNUD se ejecutó en un 15% aproximadamente, Apoyos Productivos son entregados a los Beneficiarios, por lo que se hace un solo registro y las prestaciones económicas de Benef.con Discapacidad del 6 al 30% se ejecutará con Presupuesto 2017, al igual que las prestaciones de Beneficiarios Familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Benef.con Discapacidad Fallecidos.
	2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos: devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios, Devengado e Ingreso de las cuotas por la recuperación de préstamos.-	600	600	Registro de partidas en el extracontable	Registro de todas las operaciones del ejercicio realizadas por el departamento de Créditos
CONT.3		Controlar y analizar las distintas cuentas contable, 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 (1)	42900	54045	# de registros efectuados en Sistema de Costos	Con la contratación de 04 personas, y con el apoyo del Colaborador Financiero con cargo ad-honorem de caja chica, se logró digitar hasta el mes de diciembre 2015, por lo que se hicieron más registros. Se actualizó los registros de los meses de julio 2013 a diciembre 2015
	3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	1116	1116	Informes	Se analizaron 1116 cuentas contables, con un promedio mensual de 93 cuentas
	3.3	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	8090	7751	Comprobantes e informes contables	Se generaron 7,751 comprobantes contables y 41 informes contables y financieros.-
	3.4	Selección, limpieza, codificación, escaneo e indexación de documentos contables e informes financieros años 2004 A 2009	30000	0	Número de páginas preparadas	Actividad reprogramada para el año 2017.
CONT.04		Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que estos concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.-				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2015	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Informe Anual 2015	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	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 2015 a Mayo 2016	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Informes Trimestrales 2016	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017	Se remitió vía correo electrónico, oportunamente
	CONT.5	Otras actividades				
	5.1	Análisis Financiero a diferentes procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión preparados por la UACI	0	3	Informe del análisis financiero	Participación en 3 procesos, por cada proceso se efectuó análisis a los Estados Financieros de los proveedores participantes, y se elaboró 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	Informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	96	115	Informes de entregas de especies	Preparación copia de documentos e informe de apoyos productivos entregado a Unidad de Reinserción, para ser entregado a 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
	5.3	Apoyo en el llenado de hojas de vida de los beneficiarios de FOPROLYD,	5	5	Informe	Hubo participación de todos los Integrantes del Depto. de Contabilidad, asistiendo en los siguientes lugares: Suchitoto, Cuscattán, San Pablo Tacachico la Libertad, Torola Morazán y Cinquera Cabañas.
	5.4	Asistencia a: Personal de supervisión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Auditoría Externa (Privada y Corte de Cuentas) y a la Auditoría Interna de FOPROLYD			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 auditoría de Gestión del año 2015. Se suministra documentación ,informes y notas explicativas requeridas



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
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.			 80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				
	4.3.4	Rendición de Cuentas (Audiencia de Rendición de Cuentas)	1	1	Audiencia de Rendición de Cuentas	<p>Atendiendo lineamientos de la Secretaría de Transparencia y Anticorrupción se conformó una Comisión según consta en ACTA No. 23.06.2016 ACUERDO No. 328.06.2016 en fecha 02 de junio 2016, de la cual la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional forma parte.</p> <p>En observancia a la Guía para elaborar el Informe de Rendición de Cuentas Junio 2015-mayo 2016, entregada a los oficiales de información, se realizó la consulta previa en el Foro Participativo del 01 de julio, en el Acercamiento de Junta Directiva en San Vicente y Feria Agro artesanal del 22 de julio, asimismo mediante una encuesta electrónica en el mes de julio.</p> <p>Se trabajó en la redacción y revisión del informe de Rendición de Cuentas el cual se publicó el 30 de agosto, la socialización del mismo en Asamblea con los empleados el 14 de septiembre, así como la audiencia de la misma, el día 21 de septiembre 2016.</p> <p>El informe presentado fue aprobado por Junta Directiva en ACTA 35.09.2016, ACUERDO No. 510.09.2016 de fecha 01 de septiembre 2016.</p>
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 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	Revisión y Actualización del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD	13	13	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y memorando de remisión a Corte de Cuentas de la República.	<p>Se revisó y actualizó el Reglamento que contiene las NTCIE de FOPROLYD con vigencia desde el 29 de julio de 2011, Decreto de la Corte de Cuentas de la República publicado en DO No. 143 Tomo 392.</p> <p>En el segundo trimestre 2016 se atendieron las observaciones del ente contralor y se remitió nuevamente a la Corte de Cuentas respaldada por Oficio No 1307-2016 de fecha 18 de agosto 2016.</p> <p>Aprobadas en ACTA No. 07.02.2016, ACUERDO No. 99.02.2016 de fecha 11 de febrero 2016 y remitido a la Corte de Cuentas de la República respaldado con Oficio No. 0393-2016 de fecha 18 de febrero de 2016. La primera versión revisada.</p> <p>Y en ACTA No.32.08.2016, ACUERDO No. 463.08.2016 de fecha 11 de agosto 2016, la segunda.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.4.1.2	Revisión de Reglamentos coordinados por Oficina de Desarrollo Organizacional	2	3	Reglamento aprobado por Junta Directiva	<p>Se revisó el Reglamento de Entrega de Unidades de Apoyo Productivo, el cual se presentó propuesta a Gerencia General vía correo institucional el 20 de septiembre 2016, respaldado con opinión jurídica según consta en REF. UJ/ 554/2016 de fecha.</p> <p>Otros reglamentos aprobados en el año, pero de arrastre de años anteriores son el Reglamento del Fondo Rotativo de Créditos(aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No.501.08.2016), Reglamento de Prestaciones a las Personas Beneficiarias de FOPROLYD</p> <p>Aprobado en ACTA No.39,09.2016, ACUERDO No. 509,09.2016 de fecha 29 de septiembre 2016 con nuevas disposiciones presentadas en la propuesta y modificado según consta en Acta No.47.12.2016, Acuerdo de Junta Directiva No.680.12.2016, del 2 de diciembre del 2016.</p>
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	Informe realizado	<p>Como apoyo a ésta actividad no se ha requerido demanda por parte del Encargado de Desarrollo Organizacional, coordinador responsable directo de la realización del diagnóstico.</p> <p>En el mes de octubre la Unidad de Auditoría Interna dio seguimiento a la actividad contenida en el Plan Estratégico, área estratégica 5: Fortalecimiento y desarrollo institucional el proyecto de dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves".</p> <p>El informe reporta que no se ha implementado proceso de calidad alguno, y recomienda lo siguiente: Enfocar los esfuerzos al cumplimiento del plan estratégico quinquenal en tiempos y actividades a desarrollar, pues dicho plan establece como marco de referencia las Normas ISO 9001 para optar por la instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015, realizándose a partir del año 2017 las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Diagnóstico Institucional con base a ésta Norma Internacional, y • Desarrollar la segunda Autoevaluación sobre el grado de avance de la implantación de la CICGP en FOPROLYD año 2016, en cumplimiento al compromiso

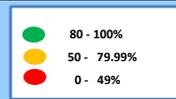
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
						<p>acuerdo con la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Calidad de la Presidencia de la República y establecer planes de mejora continua.</p> <p>La Unidad de Auditoría Interna identificó que a la fecha de la auditoría no se han realizado acciones de implementación de un sistema de gestión de calidad enfocado a la certificación de al menos un proceso institucional clave basado en la Norma ISO 9001; sin embargo, se realizó en el año 2016 la Autoevaluación del avance de la implementación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública en FOPROLYD 2015; estando pendiente definir cuál será el proceso clave para dicha certificación.</p> <p>La recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna fueron ratificadas por Junta Directiva según consta en ACTA No. 49.12.2016, ACUERDO No. 698.12.2016 literal a) romanos i) y ii) de fecha 15 de diciembre de 2016</p> <p>Informe de Auditoría No. 7 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 1994-2016 de fecha 23 de diciembre de 2016.</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	<p>El informe de la Unidad de Auditoría Interna, también recomienda:</p> <p>c) Continuar con la búsqueda de financiamiento para el proceso de certificación de al menos un proceso clave de FOPROLYD, debido que a la fecha a pesar de los múltiples esfuerzos realizados no se ha recibido apoyo alguno por parte de entidades externas.</p> <p>Ratificadas por Junta Directiva según consta en ACTA No. 49.12.2016, ACUERDO No. 698.12.2016, literal b) de fecha 15 de diciembre de 2016</p>
5	5.10	Apoyo técnico en la Formulación de una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica	1	1	Proyecto de Presupuesto quinquenal	<p>Se actualizó en el mes de febrero El Presupuesto por Programa con Enfoque de Resultados 2015-2020 y Visión de Mediano Plazo 2017-2020</p> <p>Se recibió en Oficio No 819 del 06 de mayo 2016, mayo 2016, por parte de la Dirección General de Presupuesto la validación metodológica de las Categorías Presupuestarias propuestas. Las cuales fueron aprobadas por Junta Directiva según consta en Acuerdo No. 444.07.2016 del 28 de Julio de 2016.</p> <p>Se preparó Oficios dirigidos al Ministerio de Hacienda y Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia informando el grado de avance del Presupuesto por Programa con enfoque de Resultados 2017-2020 de FOPROLYD u las Categoría validadas por el Ministerio de Hacienda</p> <p>Se informó la Ministerio de Hacienda la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario según lo emitido en Acuerdo No. 675.12.2016 de fecha 02 de diciembre de 2016.</p>



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.10.2	Apoyar técnicamente en el diseño de Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	1	1	Anteproyecto quinquenal elaborado	<p>Presentación a la Dirección General del Presupuesto y Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda las proyecciones financieras 2017-2020, basado en el marco de la Reforma al Sistema de Presupuesto Público.</p> <p>Se desarrollo además, el proceso de recopilación de información para la formulación del Proyecto de Presupuesto por áreas de gestión 2017, de acuerdo a lo comunicado por el Ministerio de Hacienda, que se mantendría esa modalidad para el año 2017.</p> <p>Enviado respaldado con Oficio 0558-2016 de fecha 15 de febrero 2016</p>
O	UPYDI.1	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal anterior</u> que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	1.1	Seguimiento e integración de los Informes de actividades anual 2015 de cada unidad de gestión.	1	1	Informe Anual de Labores Institucional 2015	<p>INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL 2015 de los Planes Anuales Operativos 2015 (POA 2015), aprobados por la Honorable Junta Directiva en ACTA No. 51.11.2014, ACUERDO No. 680.11.2014 de fecha 17 de noviembre 2014, y de los respectivos planes re-programados de once Unidades de Gestión, fue presentado a JUNTA DIRECTIVA en sesión del 25 de febrero 2016</p> <p>El informe fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 16 unidades de gestión de la entidad (28 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución promedio institucional del 96.60%, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del PEI 2015-2019, según concierne de 91.46 %.</p> <p>Los instrumentos e instrucciones fueron entregadas en Memorando REF./01/2016 de fecha 05 de enero 2016 y vía electrónica en UPYDI con correlativos de del 02 al 018 en esa misma fecha</p> <p>Se da por recibido en ACTA No 09.02.2016, ACUERDO No.138.02.2016 literal a) de fecha 25 de febrero 2016</p>
	1.2	Seguimiento e integración de los Informes de actividades cuarto trimestre 2015 de cada unidad de gestión.	1	1	Informe cuarto Trimestre 2015 de Labores Institucional	<p>Se presentó el INFOLAB del cuarto trimestre 2015 en sesión de Junta del 11 de febrero 2016.</p> <p>El documento fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 16 unidades de gestión de la entidad (28 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución promedio institucional del 94.07%, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del PEI 2015-2019, según concierne de 93.49 %.</p> <p>Se da por recibido en ACTA No 07.02.2016, ACUERDO No.105.02.2016 literal a) de fecha 11 de febrero 2016</p>



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.3	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2015	4	4	Información de resultados , estadísticas y graficas ultimo trimestre y anual ,2015	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el 04 de marzo 2016 se entregó en formato digital, el consolidado institucional de los resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2015, las estadísticas y gráficas para el periodo octubre diciembre 2015, contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 07.02.2016, ACUERDO No. 105.02.2016 de fecha 11 de febrero del corriente año.</p> <p>El 07 de marzo también entrego, los resultados CONSOLIDADOS obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2015, las estadísticas y gráficas para el AÑO 2015, contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en literal a) de ACTA No. 09.02.2016, ACUERDO No. 138.02.2016 de fecha 25 de febrero del corriente año</p> <p>Entregados cuatro archivos con copia a Gerencia General en Memorando UPYDI 016 y 017 de fechas 04 y 07 de marzo respectivamente</p>
	1.4	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2016	1	3	Informe entregado	<p>En fecha 19 de abril, se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública en formato digital y físico, el Plan Operativo Anual 2016 de FOPROLYD aprobado por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 de fecha 16 de Diciembre 2015 y sus tres modificaciones aprobadas a la fecha. Respaldo por memorandos Ref./027/2016 de fecha 19 de abril 2016.</p> <p>En el mes de julio 2016, respaldado por UPYDI 046 de fecha 15 de ese mes se entregó nuevamente el POA 2016, pero en esta oportunidad con once modificaciones acumuladas. La entrega también se realizó vía electrónica según consta en UPYDI 148 de esa misma fecha.</p> <p>En el mes de octubre 2016, en UPYDI 175 Información Oficiosa-POA 2016 y doce modificaciones se actualizó la información del POA 2016</p>
O	UPYDI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal corriente</u> que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
						<p>En fecha 29 de marzo se entregaron los instrumentos y las instrucciones para la revisión del INFOLAB primer trimestre 2016 en Memorando REF./UPYI 021/2016 y vía electrónica en UPYDI 069 INFOLAB 1er T POA 2016.</p> <p>Los resultados correspondientes al periodo enero marzo 2016 se entregaron en término a Gerencia General y expuesto a Junta Directiva, dándose por recibido según consta en ACTA No. 21.05.2016, ACUERDO No. 295.05.2016 de fecha 19 de mayo 2016.</p>



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1ero, 2do y 3er trimestre 2016 de cada unidad de gestión.	3	3	Informe consolidado Trimestre 2016 de Labores Institucional	<p>El documento fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de los responsables de las 17 unidades de gestión de la entidad (29 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución promedio institucional del 94.27% y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del PEI 2015-2019, según concierne de 90,45 %.</p> <p>El 30 de junio se entregaron, en armonía con la nueva estructura organizacional 2016 aprobada a finales de enero 2016, las instrucciones para complementar el instrumento INFOLAB POA 2016 Segundo Trimestre; respaldado por REF. /UPYDI 044/2016 de esa misma fecha y en UPYDI 140 INFOLAB SEGUNDO TRIMESTRE 2016 vía correo electrónico.</p> <p>Los resultados correspondientes al período abril junio 2016 se entregaron en término a Gerencia General y expuesto a Junta Directiva, dándose por recibido según consta en ACTA No. 33,08,2016, ACUERDO No. 486,08.2016 de fecha 18de agosto 2016.</p> <p>El documento fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 18 unidades de gestión de la entidad (29 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución promedio institucional del 92.96% y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del PEI 2015-2019, según concierne de 86.8 %.</p> <p>El 30 de septiembre 2016 se entregaron las instrucciones para presentar el informe correspondiente al tercer trimestre 2016 respaldados en memorando UPYDI 056/2016 y correo electrónico UPYDI 173.</p> <p>Los resultados correspondientes al período julio septiembre 2016 se entregaron en término a Gerencia General y expuesto a Junta Directiva, dándose por recibido según consta en ACTA No. 44.11.2016, ACUERDO No. 645.11.2016 de fecha 10 de noviembre 2016.</p> <p>El documento fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 18 unidades de gestión de la entidad (29 unidades funcionales y cinco Zonas), y reflejan una ejecución promedio institucional del 92.80 % y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del PEI 2015-2019, según concierne de 88.13 %.</p> <p>El 22 de diciembre 2016 se entregaron las instrucciones para presentar el informe correspondiente al cuarto trimestre 2016 respaldados en memorando REF. UPYDI/064/2016 y correo electrónico UPYDI 259 Instrucciones INFOLAB 4to T 2016.</p>
						<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el 27 de mayo 2016 se entregó al Oficial de Información :</p> <p>a) Resultado Primer Trimestre 2016 de Planes Unidades de Gestión b) Consolidado Estadísticas y Gráficas Primer Trimestre 2016</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2016	6	6	Información de resultados , estadísticas y graficas último trimestre y anual ,2015	<p>Ambas extractos del contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 21.05.2016, ACUERDO No. 295.05.2016 de fecha 19 de mayo 2016</p> <p>Respaldado por memorandos Ref./037/2016 de fecha 27 de mayo 2016</p> <p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el 27 de mayo 2016 se entregó al Oficial de Información :</p> <p>a) Resultado Segundo Trimestre 2016 de Planes Unidades de Gestión b) Consolidado Estadísticas y Gráficas Segundo Trimestre 2016</p> <p>Ambas extractos del contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 33.08.2016, ACUERDO No. 486.08.2016 de fecha 18 de agosto 2016.</p> <p>Respaldado por memorandos Ref./051/2016 y correo electrónico UPYDI 162, ambos de fecha 25 de agosto 2016.</p> <p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el 18 de noviembre 2016 se entregó al Oficial de Información :</p> <p>a) Resultado Tercer Trimestre 2016 de Planes Unidades de Gestión b) Consolidado Estadísticas y Gráficas Tercer Trimestre 2016</p> <p>Ambas extractos del contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 44.11.2016, ACUERDO No. 645.11.2016 de fecha 10 de noviembre 2016.</p> <p>Respaldado por memorandos Ref./062/2016 y correo electrónico UPYDI 225 Información Oficiosa-Resultados y Estadísticas 3er T 2016, ambos de fecha 18 de noviembre 2016</p>
	2.3	Coordinación, Análisis y Consolidación del Plan de Trabajo Institucional Año 2017	1	1	Plan Operativo Anual 2017 elaborado	<p>En fecha 11 de noviembre se entregaron los instrumentos e insumos necesarios para elaboración de los Planes Operativos anuales 2017.y luego de un sencillo ejercicio participativo mediante el cual se retroalimentó a cada una de las jefatura de unidad, se compiló la información y se presentó a Gerencia General el 19 de diciembre 2016 y fue aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016.</p> <p>En el Plan Operativo Anual 2017 de FOPROLYD se definen las acciones a corto plazo fundamentadas en las apuestas estratégicas establecidas en el Plan Estratégico 2015-2019 de la entidad, a ejecutar en ese mismo año , y que fuera aprobado en Acta No.31.08.2014 , Acuerdo No. 459.08.2014 el 13 de agosto 2014; asimismo, incluye todas las actividades normadas relevantes que a cada unidad han sido encomendadas.</p> <p>Es importante destacar, que se ha considerado la estructura organizacional aprobada en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal e) en sesión del 28 de enero 2016,para su operatividad.</p>
O	UPYDI.3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas , Normas, Procesos y Proyectos Institucionales				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.1					<p>En el segundo trimestre se revisaron los siguientes manuales:</p> <p>Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD. ACTA No. 14.04.2016, ACUERDO No. 207.04.2016 de fecha 07 de abril 2016</p> <p>"Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Técnica Evaluadora". ACTA No. 21.05.2016, ACUERDO No. 294.05.2016 de fecha 19 de mayo de 2016</p> <p>Con la eliminación orgánica de la Oficina de Planificación no se recibió por parte de Gerencia General la actualización del Manual correspondiente que se venía trabajando desde el 2015; se crea el "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional". ACTA No. 22.05.2016, ACUERDO No. 316.05.2016 de fecha 26 de mayo 2016</p>
		Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	6	6	Manuales aprobados por Junta Directiva	<p>En el período julio-septiembre no se revisó manual alguno coordinado por al Oficina de Desarrollo Organizacional, tampoco se conoce Manual alguno aprobado por Junta Directiva en ese período.</p> <p>Se revisó el documento Políticas y Normas para la administración y mantenimiento del gimnasio de FOPROLYD, el cual fue presentado directamente por la Unidad Administrativa y aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA No. 38.09.2016, ACUERDO No. 551.09.2016 de fecha 22 de septiembre 2016.</p> <p>En el período octubre-diciembre se revisó dos manuales coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional: el de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional, y el de la Unidad de Acceso a la Información Pública; ambos no se sometieron a escrutinio del Junta Directiva, pues fueron devueltos vía correo electrónico al equipo de trabajo con observaciones y comentarios en UPYDI 232 y 233, en el mes de diciembre 2016.</p>
	3.2	Revisión del Plan de Gestión 2015-2019 Reformulado de FOPROLYD	2	1	Documento de Plan de Gestión aprobado por CGF y Junta Directiva	<p>La reformulación fue aprobada en ACTA No. 10.03.2016, ACUERDO No. 156.03.2016 de fecha 03 de marzo 2016.</p> <p>Presentado directamente a Subgerencia por la Oficina de Proyectos</p> <p>No se realizó reformación alguna en el resto del período. Además en el presente período, la Oficina de Proyectos estuvo por acuerdo de Junta Directiva No. 517.09.2016 de fecha 08 de septiembre 2016 , bajo la Supervisión de Gerencia General.</p>
	3.3	Apoyo a Evento con cooperantes de FOPROLYD	1	1	Registros de los asistentes	<p>Se elaboró el DOSSIER DE OBRAS EN ARTE-TERAPIA de 15 obras creadas por siete beneficiarias y beneficiarios pertenecientes al Programa de Atención en Salud Mental, entre otros, que se entregaría en el evento a realizar para brindar reconocimiento a la cooperación que ha brindado apoyo a FOPROLYD.</p> <p>El evento se realizó el 15 de marzo 2016 en las instalaciones del Hotel Sheraton Presidente.</p>



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.4	Revisión del informe de Auditoría 5S período enero junio realizado por el equipo líder 5S de FOPROLYD	2	2	Memorando de remisión a Gerencia General	<p>El 25 de febrero 2016 se trasladó a Gerencia General el informe Auditoría 5S practicadas en la institución para el período julio diciembre 2015, según corresponde: séptima auditoría para las Oficinas Centrales de FOPROLYD, y tercera para las Oficinas Regionales de San Miguel y Chalatenango; realizadas en fechas 27 y 26 de enero 2016, respectivamente, por el Equipo Líder 5S de FOPROLYD.</p> <p>Correo electrónico UPYDI 049 Informe Auditoría 5S Segundo Semestre 2015.</p> <p>El informe de la octava auditoría de las Oficinas Centrales, cuarta de las Oficina Regionales y la primera en el Edificio Adela realizadas en el mes de septiembre 2016, se revisó hasta en el mes Octubre, presentándose a Gerencia General el 13 de octubre 2016.</p>
O	UPYDI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Unidad, ejecutados que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	4.1	Consolidación del Informe de labores 4o. Trimestre 2015 de la Unidad	1	1	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al INFOLAB consolidado del 4to Trimestre 2015, lo ejecutado del POA 2015 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
	4.2	Consolidación del Informe Anual de labores 2015 de la Unidad	1	1	Informe Anual presentado	Se incorporó al consolidado INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL 2015, lo ejecutado del POA 2015 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
	4.3	Consolidación de la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016 a MTPS.	1	1	Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores presentado	Se elaboró y se presentó información relevante para el informe ejecutivo de labores junio 2015 a mayo 2016. También se entregó lo pertinente para el informe del segundo año de gestión del Presidente Sánchez Cerén
	4.4	Consolidación de Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2016 de la Unidad.	3	3	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al consolidado INFOLAB del 1o., 2do y 3er. T 2016, lo ejecutado del POA 2016 por las dependencias de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional: Oficinas de Desarrollo Organizacional y de Proyectos. En observancia a Acuerdos de Junta Directiva No. 446.07.2016 y No. 517.09.2016, la encargada de la Oficina de Proyectos administrativamente quedó adscrita y bajo supervisión del Gerente General.
	4.5	Consolidación del Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	Se consolidó en un solo documento la Memoria de Labores de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y se remitió a la Oficina de Comunicaciones vía correo electrónico en UPYDI 040 Información para Memoria de Labores 2015 8.UPYDI en fecha 03 de febrero 2016 Solicitado en Memorando REF. /ODEC 011/2015 de fecha 12 de enero 2016 por la Oficina de Comunicaciones
	4.6	Consolidación del Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	La Comisión conformada en ACTA No. 23.06.2016 ACUERDO No. 328.06.2016 en fecha 02 de junio 2016, de la cual la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional forma parte; se entregó lo tocante al área de planificación y proyectos en correo electrónico UPYDI 154 de fecha 26 de julio 2016.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	2	2		<p>Con la entrada en vigencia a partir del año 2017 el presupuesto con enfoque de resultados, se presentó en el mes de febrero vía electrónico en UPYDI 046 RESUMEN FÍSICO Y FINANCIERO 2015-2016 AC6 el presupuesto de las ACCIONES CENTRALES 6 : PLANIFICAR, DISEÑAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES</p> <p>A solicitud del Departamento de Presupuesto en fecha 21 de junio 2016, se preparó también el presupuesto por áreas de Gestión 2017, el cual fue entregado el 04 de julio 2016 vía correo electrónico UPYDI 142.</p>
O	UPYDI.5	OTRAS ACTIVIDADES				
	5.1	Actualizar el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.	10	0	Plan de Acción actualizado	No se ha actualizado pues la Comisión esta a la espera de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2016.
	5.2	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	1	Informe de auditoría	El viernes 08 de abril se apoyó en el registro y control del llenado de hoja de vida realizada en Jiquilisco Usulután.
	5.3	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	2	0	Dos colaboradores como apoyo	No se brindó el apoyo, ya que la persona solicitada estuvo incapacitada ese día .
	5.4	Actualizar las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Oficina de Planificación	14	14	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales	<p>Vía correo electrónico en fecha 22 de febrero 2016 se entregó en UPYDI 046 RESUMEN FÍSICO Y FINANCIERO 2015-2016 AC6 con enfoque de resultados se entregó a la Unidad Financiera Institucional el PRESUPUESTO POR PROGRAMA CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2015-2020 Y VISIÓN DE MEDIANO PLAZO 2017-2020 del PRESUPUESTO ACCIONES CENTRALES 6 : PLANIFICAR, DISEÑAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES</p> <p>En memorando REF./PRESUP.012/2016 de fecha 21 de junio el Departamento de Presupuesto solicita la actualización del referido resumen de las Categoría de Acciones Centrales 6.PLANIFICAR, DISEÑAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES del Programa Presupuestario con Enfoque de Resultados.</p> <p>Asimismo, entregó el formato del presupuesto 2017 para bienes y servicios, según Presupuesto por Áreas de Gestión a continuar implementándose en ese año, según disposiciones del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Ambos fueron entregados respaldados en UPYDI 142 el 06 de julio 2016.</p>
	3.4	Personal de UPYDI participa en proceso de evaluación para elegir EMPLEADO DESTACADO DEL AREA DE GERENCIA GENERAL para el año 2015.	1	1	Empleado electo	<p>En el mes de enero 2016 se votó y eligió a Judith López, como la empleada destacada de Gerencia General por su evaluación del desempeño para el año 2015.</p> <p>Elección realizada en los Auditorios I y II de las Oficinas Centrales de FOPROLYD</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.5	Personal de UPYDI participa en actividad institucional del "DIA DEL EMPLEADO DE FOPROLYD".			Número de participaciones	3 miembros del personal participaron en actividad programada para la celebración del "DIA DEL EMPLEADO DE FOPROLYD". Realizada en los Auditorios I y II de las Oficinas Centrales de FOPROLYD
	3.7	Auditoría Financiera a FOPROLYD para el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 por la Corte de Cuentas de la República	1	1	Información al Equipo Auditor	Respaldado en REF. UPYDI /05/2016 de fecha 04 de febrero 2016 se entregó al Equipo Auditoría 5 de la Corte de Cuentas de la República se entregó para la realización de la Auditoría Financiera para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015, la siguiente información : i. Plan Estratégico 2015-2019 ii. Plan Anual Operativo 2015 iii. Reglamentos (ocho) iv. Manuales(veintiséis) v. Instructivos UFI (dos) vi. Procedimientos UFI (seis) vii. Organigrama vigente en el año 2015
	3.8	Taller : Implementación de Proyecto Piloto para le Establecimiento del FIDEICOMISO de Eficiencia Energética en El Salvador	1	1	Asistencia	Se asistió a una jornada realizada por el Comité de Eficiencia Energética de El Salvador el 03 de febrero 2016
	3.9	MATRIZ INSTITUCIONAL PARA LA IDENTIFICACIÓN , ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS - AÑOS 2015-2016.	1	1	Matriz de Riesgos 2015-2016	En ACTA No. 09.02.2016, ACUERDO No. 137.02.2016 de fecha 25 de febrero 2016 se autorizó la creación de la Comisión para la Elaboración de la Matriz consolidada de Riesgos 2015-2016. La "Matriz Consolidada Institucional para la Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos 2015-2016" fue trabajada por la Comisión, entregada el 26 de abril respaldada por REF. /UPYDI 30/2016 a Gerencia General y expuesta a Junta Directiva siendo aprobada según consta en ACUERDO No.No.254.04.2016 de fecha 28 de abril de 2016. La Matriz Consolidada de Riesgos 2015-2016, obtenida por la Comisión, como resultado del trabajo realizado, contiene cuatro tipos de Riesgos Externos (3 Tecnológicos, 2 Legales, 2 Financieros y 6 Contingencia les) y cinco de Riesgos Internos (3 Tecnológicos, 1 Administrativo, 1 Financiero ,1 Recursos Humanos y 1 Contingencial). Ya aprobada por Junta Directiva se expuso al Comité de Gestión Financiera
	4	Inauguración de Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD	1	1	Asistencia	Se asistió a la inauguración de la Clínica Médica Empresarial realizada el día 01 de marzo 2016 en las instalaciones del Edificio Adela
	4.1	FORO Internacional sobre el Sistemas Nacional de Planificación de El Salvador	1	1	Asistencia	Realizado los días 09 y 10 de marzo de 2016 para dar a conocer el diseño conceptual e institucional conducente a la construcción del Sistema Nacional de Planificación
	5.5	Capacitación sobre el Manual de Clasificación para las transacciones financieras del Sector Público	1	1	Asistencia	El 06 de abril con el acompañamiento de la Jefa de UACI y del Departamento de P presupuesto se asistió a jornada de capacitación realizada en FEDECASES en la cual se nos hizo entrega oficial del Manual del Marco Institucional del Mediano Plazo, la Guía Metodológica para la identificación de programas presupuestarios, acciones no programadas y acciones centrales, así como el Manual de Clasificación para las transacciones financieras del Sector Público



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.6	Entrega información a Corte de Cuenta de la República	1	1	Información entregadas	En respuesta a REF.-DA5-088-2016 de fecha 06 de abril 2016 de la Corte de Cuentas de la República
	5.7	FORO Claves de la Transformación del Estado en América Latina	1	1	Asistencia	Organizado con el apoyo de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y el Gran Ducado de Luxemburgo, se llevó a cabo el día 5 de mayo del año en curso en el Auditorium del Museo Nacional de Antropología (MUNA) de la ciudad de San Salvador. En este foro se hizo recorrido - desde la perspectiva de los panelistas - sobre las principales lecciones y retos de los procesos de reforma del Estado ocurridos en las últimas décadas en América Latina y el Caribe con el objetivo de identificar los desafíos que como país debemos afrontar en el proceso de transformación del Estado que el Gobierno está impulsando
	5.8	Entrega de información a la Unidad de Auditoría Interna de FOPROLYD	2	2	Planes Operativos e informes de labores aprobados por Junta Directiva	En fecha 12 de mayo 2016 se entregó documentación aprobada por Junta Directiva referente a la Planificación Operativo 2015, Informes de resultados trimestral y anual 2015 de las unidades de gestión: a) Unidad de Reinserción Social y Productiva y sus 5 zonas b) Departamento de Créditos En fecha 06 de julio 2016 se entregó documentación aprobada por Junta Directiva referente a la Planificación Operativo 2016, Informes de resultados trimestral y anual 2015 de las unidades de gestión: a) Unidad de Prestaciones y Rehabilitación b) Departamento de Servicios Generales El 29 de julio, se le entregó la información del POA 2016 y del resultado del primer trimestre de ese año, de las unidades de gestión apuntadas; vía correo electrónico UPYDI 145 y el 25 de agosto los resultados de los informes de labores para el segundo trimestre 2016, vía correo UPYDI 161.
	5.9	Auditoría de los Estados Financieros para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 por Auditoría Externa(AFE Internacional Auditoría y Consultoría)	1	1	Información al Equipo Auditoría Externa	Respaldado en REF. UPYDI /42/2016 de fecha 16 de Junio 2016 se entregó a Licenciado Alfredo Letona de AFE Internacional Auditoría y Consultoría, la siguiente información permanente para la realización de la Auditoría de los Estados Financieros para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 . Detalle: i. Plan Estratégico 2015-2019 ii. Plan Anual Operativo 2015 iii. Reglamentos (ocho) iv. Manuales(veintiséis) v. Instructivos UFI (dos) vi. Procedimientos UFI (seis)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	6	Plan Operativo Anual 2016 de la Comisión Especial de Apelaciones (18. CEA)	1	1	POA 2016 aprobado por Junta Directiva	<p>Con la incorporación orgánica de la Comisión Especial de Apelaciones a la Estructura Organizativa Institucional 2016 aprobada en ACTA No. 04.01.2016, ACUERDO No. 65.01.2016, de fecha 28 de enero de 2016; literales b) c) e) y f) ; se coordinó la formulación del Plan Operativo Anual 2016 de la misma con vigencia a partir del segundo trimestre 2016.</p> <p>Fue aprobado en ACTA No 14.04.2016, ACUERDO No. 208.04.2016 de fecha 07 de abril de 2016.</p> <p>Además se les preparó e instruyó sobre la elaboración del INFOLAB trimestral correspondientes, el cual incluye datos por departamento y gráficas</p>
	6.1	Reformulación del POA 2016 del Departamento de Seguimiento y Control en Salud- Salud Mental	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 16.04.2016, ACUERDO No.240.04.2016 de fecha 21 de abril 2016</p> <p>La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto en ACTA No.09.02.2016 Acuerdo No.138.02.2016 de fecha 25 de febrero 2016 literal b) numeral 1) incisos i) y iv)</p>
	6.2	Reformulación del POA 2016 de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación (2da Reprogramación)	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 24.06.2016, ACUERDO No.343.06.2016 de fecha 09 de junio 2016, literal a)</p> <p>La reprogramación que se presenta para aprobación de Junta Directiva, es en observancia a lo dispuesto en ACTA No 21.05.2016, ACUERDO No. 298.05.2016 de fecha 19 de mayo 2016, literal b) por la referida Junta.</p>
	6.3	Reformulación del POA 2016 del Departamento de Atención y Orientación	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 24.06.2016, ACUERDO No.343.06.2016 de fecha 09 de junio 2016, literal b)</p> <p>La reprogramación que se presenta para aprobación de Junta Directiva, es en observancia a lo dispuesto en ACTA No 21.05.2016, ACUERDO No. 298.05.2016 de fecha 19 de mayo 2016, literal b) por la referida Junta.</p>
	6.4	Reformulación del POA 2016 de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional-AREX	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 24.06.2016, ACUERDO No.343.06.2016 de fecha 09 de junio 2016, literal c)</p> <p>La reprogramación que se presenta para aprobación de Junta Directiva, es en observancia a lo dispuesto en ACTA No 21.05.2016, ACUERDO No. 298.05.2016 de fecha 19 de mayo 2016, literal b) por la referida Junta.</p>
	6.5	Reformulación del POA 2016 de la Oficina de Comunicaciones	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 25.06.2016, ACUERDO No.356.06.2016 de fecha 16 de junio 2016</p> <p>La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, sobre la base de las justificaciones y argumentos expuestos por la Encargada de la Oficina de Comunicaciones, y que determinan necesario realizar los cambios propuestos</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	6.6	Reformulación del POA 2016 de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	Aprobado en ACTA No. 25.06.2016, ACUERDO No.357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016 La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto por la Honorable Junta Directiva en ACTA No. 04.01.2016, ACUERDO No. 65.01.2016 literal f) de fecha 28 de enero del corriente y sobre la base del literales a) y e) de la misma.
	6.7	Reformulación del POA 2016 de la Oficina de Proyectos	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	Aprobado en ACTA No. 25.06.2016, ACUERDO No.357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016 La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto por la Honorable Junta Directiva en ACTA No. 04.01.2016, ACUERDO No. 65.01.2016 literal f) de fecha 28 de enero del corriente y sobre la base del literales a) y e) de la misma.
	6.8	Reformulación del POA 2016 de la Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	Aprobado en ACTA No. 25.06.2016, ACUERDO No.357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016 La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto por la Honorable Junta Directiva en ACTA No. 04.01.2016, ACUERDO No. 65.01.2016 literal f) de fecha 28 de enero del corriente y sobre la base del literales a) y e) de la misma.
	6.9	Apoyo Técnico y logístico al proceso de "Autoevaluación del grado de avance en la Implementación de la CARTA IBEROAMERICA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PUBLICA dentro de FOPROLYD"	1	1	Listas de Asistencia e informe de autoevaluación CICGP	Se planificó, brindó apoyo y acompañamiento para la realización de una jornada de Capacitación sobre la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública y la Autoevaluación de la misma realizada el 12 de mayo. Asimismo a los Talleres de Autoevaluación del grado de avance en la Implementación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública realizados el 17, 24 y 31 de mayo; y el 7 de junio 2016. Se brindó apoyo y dirección técnica para el análisis de los resultados y en la elaboración del informe que se remitió a la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia en fecha 18 de julio 2016, respaldado por OFICIO No 1176-2016, suscrito por la Señora Presidenta de Junta Directiva. En el marco y como continuidad de la Primera Autoevaluación del grado de avance de implementación de la CICGP 2015, en el mes de septiembre se atendió en las Oficinas Centrales de FOPROLYD a la verificadora de la STPP /DGTE ; el informe final de verificación fue entregado mediante Oficio STPP/DGTE-DFIGC-2016 en fecha 25 de octubre de 2016 a la Señora Presidenta de Junta Directiva. El informe recibido se socializó vía correo institucional el 11 de noviembre 2016.
	7.0	Foro de Cooperación en Gobierno Electrónico Corea -El Salvador	1	1	Asistencia	El 12 de julio las jefaturas de la Unidad de Informática y de Planificación y Desarrollo Institucional asistieron al Foro de Cooperación en Gobierno Electrónico Corea -El Salvador



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.1	Evaluación del desempeño a personal de la Unidad	2	2	Evaluaciones del desempeño	<p>En fecha 12 de julio, en término, vía correo UPYDI 146 se entregaron las evaluaciones del personal de la Unidad.</p> <p>Los resultado se entregaron extemporáneamente físicamente en UPYDI 42 y 047 , por negativa e inobservancia al Reglamento Interno de Trabajo de los evaluados a entregarlas, alegando no aceptar los resultados de las mismas.</p> <p>En fecha 14 de noviembre 2016 se entregó en término la evaluación del desempeño correspondiente al período julio noviembre de forma física y digital del personal de la Oficina de Desarrollo Organizacional respaldados por memorando REF. /UPYDI 061/2016 y correo electrónico UPYDI 201 Evaluaciones Desempeño personal UPYDI Julio Noviembre 2016.</p> <p>En observancia a Acuerdos de Junta Directiva No. 446.07.2016 y No. 517.09.2016, la evaluación del personal de la Oficina de Proyectos la realizó el Gerente General.</p> <p>En ACTA No. 3107.2016 , ACUERDO No. 446.07.2016 literales ay b) de dicha 28 de julio 2016, Junta Directiva, resuelve lo pertinente y en ese orden en ACTA 36.09.2016 , ACUERDO No. 517.09.2016 de fecha 08 de septiembre 2016 emitió y ratificó autorizar que del período de septiembre a diciembre 2016 la Oficina de Proyectos pase bajo la supervisión directa de Gerencia General, entre otras disposiciones.</p>
	7.2	Apoyo a la elaboración de informe de los primeros 6 meses del 2016 de la gestión del Presidente Sánchez Cerén	1	1	Informe	<p>En atención a instrucciones de CAPRES, coordinación con la Oficina de Comunicaciones se elaboró el informe de los resultados de los primeros 6 meses de gestión 2016 de presidente Sánchez Cerén.</p> <p>Remitido vía electrónica a la Oficina de Comunicaciones el 27 de julio 2016</p>
	7.3	Reformulación del POA 2016 de la Oficina Regional de Chaltenango	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No.35.09.2016, ACUERDO No.513.09.2016 de fecha 01 de septiembre 2016</p> <p>La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto en ACTA No.33.08.2016 Acuerdo No.486.08.2016 de fecha 18 de agosto 2016, numeral 2, literal d).</p>
	7.4	Reformulación del POA 2016 de la Unidad Jurídica	1	1	POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	<p>Aprobado en ACTA No. 39.09.2016, ACUERDO No.563.09.2016 de fecha 29 de septiembre 2016</p> <p>La reprogramación se presenta para aprobación de Junta Directiva, en observancia a lo dispuesto por la misma en ACTA No.33.08.2016 Acuerdo No.486.08.2016, numeral 2, literal c) de fecha 18 de agosto 2016 y a las razones expuestas por el Jefe de la referida Unidad en Memorando REF. UJ/565/2016 de fecha 23 de septiembre del corriente año.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.5	Taller :Modelo Marco Común de Evaluación (CAF)	1	1	Asistencia	<p>El 20 de octubre se asistió a media jornada de capacitación sobre el Modelo de Marco Común de Evaluación CAF impartida por la STPP-DFIGC.</p> <p>El modelo CAF es una herramienta de gestión calidad inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad y en el Modelo de la Universidad Alemana de Ciencias Administrativas SPEYER, basado en la premisa que los resultados excelentes en el rendimiento de las entidades públicas, en los ciudadanos/clientes, en las personas y en la sociedad se alcanza por medio de un liderazgo que dirija las estrategias y la planificación, las personas, las alianzas, los recursos y los procesos .</p> <p>El Modelo CAF al igual que la CICGP impulsa mejora en las prestación de los servicios públicos, promueve el aprendizaje organizacional y contribuye a aumentar el rendimiento, incrementando así la orientación de la Administración Pública al ciudadano.</p>
	7.6	Capacitación de socialización de las reformas de Ley de Corte de Cuentas de la República	1	1	Diploma de participación	<p>Recibida en jornada completa el 23 de noviembre en las instalaciones de la Corte de Cuentas de la República</p> <p>También asistió el Jefe de la Unidad Jurídica y ex- jefe del Departamento de Presupuesto</p>
	7.7	Sistema Nacional de Planificación y Sub Sistema de Monitoreo y seguimiento del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019	1	1	Nuevo indicador, registro y validación de resultados 2016 de FOPROLYD	<p>En tres jornadas realizadas el 31 de octubre, 18 de noviembre y 09 de diciembre se instruyó a todos los enlaces institucionales sobre las dos interfaces del sitio web para seguimiento y monitoreo del PQD 2014-2019. Los día 13 y 15 de diciembre se registraron y validaron los datos en el centro de computo de FEPADE.</p> <p>FOPROLYD propuso un nuevo indicador; registró y validó la información de este nuevo indicador y nueve proyectos según consta en ACTA No. 48.12.2016, ACUERDO No. 692.12.2016 de fecha 08 de diciembre 2016.</p>

NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la PRIMERA REPROGRAMACIÓN, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original de la UPYDI

Los Códigos de las actividades y metas en verde son las que constituyen la INCORPORACIÓN AL POA 2016 original de la UPYDI por eliminación orgánica en FOPROLYD de la Oficina de Planificación a partir de enero 2016, según ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal e) del 28 de enero 2016.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49%
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
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 AL POA 2016 Primera Reprogramación según consta en ACTA No. 25.06.2016, ACUERDO No.357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016	
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
	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	3	Informe presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Fundación Pro Víctimas, Fundación Personal Energy Transportation a través de la Asociación para El Desarrollo Humano.	
	2.1.6.1.2	Continuidad de elaboración del perfil del proyecto para Centro Polivalente	0.6	0.6	Acta de aprobación	Documento finalizado y aprobado por Junta Directiva según acuerdo No 568.09.2016	
	2.1.6.1.2.1	Colocación del perfil del proyecto para Centro Polivalente	1	3	Documentos enviados y entregados	En este año 2016 se presentó el proyecto para gestión de fondos a las siguientes organizaciones: Fundación Pro Víctimas, presentada vía correo electrónico en el mes de abril. En el mes de noviembre se entregó el documento de proyecto a la Asociación para el Desarrollo Humano-ADHU-. A través de Gerencia General en el mes de septiembre el proyecto fue enviado a la oficina de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo Relaciones Exteriores.	
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	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					
	3.1.4.1.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación sobre Manejo Integral Empresarial	1	1	Informe presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Fundación ACAXIA, convocatoria 2017 apoyo a iniciativas productivas con sostenibilidad.	
	3.1.4.1.2	Elaborar la Ficha o perfil del proyecto de Manejo Integral Empresarial	1	0.4	Acta de aprobación	Formulación de documento de proyecto no concluido	
	3.1.4.1.2.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto de Manejo Integral Empresarial	1	0	Documentos enviados y entregados	Proyecto no presentado Reprogramado para 2017 con posibilidades de cambios en las prioridades planteadas por la URSY	
	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo de Créditos					
	3.1.4.3.1	Identificación de potenciales cooperantes para el fortalecimiento del Fondo Rotativo destinado a áreas crediticias.	1	2	Informe presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Fundación ACAXIA, convocatoria 2017 apoyo a iniciativas con sostenibilidad productivas. Fundación Salvadoreña para el desarrollo y Cooperación-FUNSADICO-.	
	3.1.4.3.2	Elaboración de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo	1	0.4	Acta de aprobación	Formulación de documento de proyecto no concluido Se entregó guía de presentación de solicitud de proyecto para ser presentado a la Fundación ACAXIA, con el objetivo de avanzar en la recolección de información y Coordinación con el Departamento de Créditos, lo cual no se concretizó por prioridades del área de créditos.	
	3.1.4.3.2.1	Colocación de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo	1	0	Documentos enviados y entregados	Proyecto no presentado Reprogramado para 2017.	
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales					
	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, Ong's, Asociaciones de Personas con Discapacidad					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.2.1.1	Coordinar alianzas con entidades afines al trabajo de FOPROLYD	2	1	Nuevas alianzas estratégicas/ Informes	
	4.2.1.2	Identificar el organismos o agencia de cooperación sobre aspectos de vivienda en coordinación con HPHES	1	1	Informe presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Hábitat para la Humanidad de El Salvador-HPHES; Instituto de Legalización de la Propiedad-ILP.; Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.
	4.2.1.3	Continuidad de la elaboración de la Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de vivienda en coordinación con PHESES.	0.75	0.75	Acta de aprobación	Aprobado por Junta Directiva según acuerdo No 668.11.2016. Presentado a HPHES y Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.
	4.2.1.3.1	Colocación de la Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de vivienda.	1	2	Documentos enviados y entregados	En este año 2016 se presentó el proyecto para gestión de fondos a las siguientes organizaciones: Hábitat para la Humanidad de El Salvador-HPHES, en el mes de diciembre. Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, en el mes de abril.
4	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales				
	4.2.2.1	Apoyo al desarrollo del asocio con El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucional	4	4	Asocio estratégico/ Informe de seguimiento	En el mes de mayo se llevó a cabo la firma del convenio de cooperación entre PNUD y FOPROLYD, al cual la oficina de proyectos ha brindado acompañamiento en reuniones de coordinación y planificación.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria				
	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 presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Alcaldía Municipal de San Miguel.
	5.2.1.4.1	Continuidad de la elaboración la Ficha o perfil del proyecto para adquisición de Oficina Regional	0.75	0.73	Acta de aprobación	Finalización de la Formulación del documento del proyecto. Pendiente acta de aprobación de Junta Directiva.
	5.2.1.4.1.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto para adquisición de Oficina Regional	1	1	Documentos enviados y entregados	El 16 de junio Sub Gerencia de FOPROLYD por delegación de la Presidencia de Junta Directiva, entregó al Consejo Municipal de la Alcaldía de San Miguel el documento perfil del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN EDIFICIO OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL", con la perspectiva de recibir la donación del terreno para la construcción del edificio donde funcionaría la nueva Oficina Regional de San Miguel y sus dependencias.
	5.2.1.4.2	Actualizar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0.8	Acta de aprobación	Se realizó actualización de aspectos como: • Revisión de áreas y sus adecuaciones • Revisión de presupuesto
	5.2.1.4.3	Colocar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0.1	Documentos enviados y entregados	Se realizaron algunas gestiones para concretar cita con funcionarios del BID, con el propósito de conocer información sobre los mecanismos de financiamiento y el otorgamiento de líneas de créditos. A la fecha del cierre del informe no se contaba con respuesta. El BID tiene como objetivo ofrecer créditos para proyectos de desarrollo de infraestructura y asistencia técnica en los países miembros; bajo esta perspectiva se ha considerado presentar la propuesta de proyecto para la adquisición del edificio Adela. Se ha conversado con el Lic. Acevedo delegado del Ministerio de Relaciones Exteriores, como representante ante el Comité Gestión Financiera, para buscar la posibilidad de concretar audiencia con el Viceministerio de Cooperación y poder contar con el acompañamiento de esta instancia para el proceso de gestión, ante el BID. Base legal de la iniciativa acuerdo de Junta Directiva No. 660.11.2014 Reprogramado 2017
5	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 presentado a CGF y JD	Organizaciones Identificadas: Cruz Roja Española, Dirección General de Cooperación para el Desarrollo Relaciones Exteriores.
	5.2.2.3.1	Continuidad de elaboración y actualización de Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de flotilla vehicular.	1	0	Acta de aprobación	No se han presentado nuevos requerimientos de información a incorporarse al documento de perfil formulado.
	5.2.2.3.2	Colocación de Perfil de Proyecto de flotilla vehicular	1	0.6	Documentos enviados y entregados	Base legal de la iniciativa de proyecto, acuerdo No 375.07.2015 Se ha dado seguimiento a la colocación de la solicitud de proyecto realizada a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo de Relaciones Exteriores, quien presentó el proyecto a la Agencia Internacional de Cooperación, Embajada de Corea -KOICA-, actualmente no ha brindado respuesta a la solicitud.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.				
	5.3.1.2	Gestionar y coordinar con otras organizaciones e instituciones, capacitaciones identificadas para el desarrollo del personal			Número de capacitaciones gestionadas y coordinadas	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.3.1.3	Participar en el Plan de Capacitaciones de Recursos Humanos			Número de participaciones	
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 en componentes de calidad.	1	1	Informe presentado a CGF y JD	Organizaciones identificadas: Apoyo a través de Proyecto de Fortalecimiento Institucional coordinado con PNUD y FOPROLYD.
	5.4.4.2	Actualizar perfil del proyecto de implementación de un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001 - 2008.	1	0.5	Acta de aprobación	Base legal de la iniciativa, acuerdo de Junta Directiva No 238.04.2014. Revisión de los componentes para ser retomados en POA 2017.
	5.4.4.3	Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación del proceso clave de FOPROLYD	1	1	Documentos enviados y entregados para gestión	Este componente es parte del plan de trabajo que se desarrollará bajo el convenio firmado con el PNUD
O	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuven 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 Cooperante y/o Países Donantes	En fecha 31 de Marzo se envió vía correo electrónico a Jefatura de UPYDI, portafolio de organizaciones y entidades actualizado 2016.
	1.2	Reformulación del Plan de Gestión 2015-2019 a presentar Entes de Cooperación	2	1	Documento de Plan de Gestión aprobado por CGF y Junta Directiva	Primera Reprogramación . Se actualizó el Plan de Gestión de Proyectos 2015-2019, el cual fue aprobado por Junta Directiva a través de acuerdo # 155.03.2016. Se incorporo al Plan la ficha de proyecto "Creación del Centro Polivalente para Personas con Discapacidad a Consecuencia del Conflicto Armado en El Salvador". Segunda Reprogramación. No hubieron requerimientos de incorporación de nuevas iniciativas.
(b)	1.3	Gestión de prioridades de iniciativas identificadas en el Plan de Gestión 2015-2019 aprobado por Junta Directiva.	8	5	Colocación de perfiles y proyectos.	1. Creación de un Centro Polivalente para Personas con Discapacidad a Consecuencia del Conflicto Armado. 2. Construcción de Vivienda para Personas Beneficiarias y sus Familias del Municipio de San Simón, Morazán. 3. Dotación de Flotilla Vehicular. 4. Implementación de Un Sistema de Calidad Basado en la Norma ISO 9001 – 2008. 5. Adquisición de Oficina Regional de San Miguel.
	1.4	Formulación de nuevas iniciativas que no están identificadas en el plan de gestión de proyectos que coadyuven a la oportunidad de gestión de recursos.			Nuevas iniciativas de proyectos aprobadas por CGF y JD	No se presentaron a esta Oficina, requerimientos nuevos de iniciativas de proyectos por parte de las Unidades de Gestión .
O	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y de nuevas iniciativas de proyectos institucionales aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.				
	2.1	Seguimiento de proyectos en ejecución.		4		2.1.1-Seguimiento a la entrega de Sillas de Ruedas por la organización de Joni and Friends 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 2.1.3 CARTA COMPROMISO DE COOPERACIÓN TÉCNICA Formación Vocacional con fines productivos a personas con discapacidad visual. AGORA/CRUZ ROJA SALVADOREÑA. 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.
	2.1.1	Donación de Sillas de Ruedas por la Organización de Joni and Friends	2	2	Informes de asistencia a entregas	En el 2016 se participó en dos convocatorias para la entregas de sillas de ruedas organizadas por la Fundación Jony and Friends, entregándose un total de cuatro andaderas especiales y 13 sillas personalizadas y adaptadas a las características físicas y necesidades especiales de los beneficiarios(as) tomando en cuenta su discapacidad.
	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	39	27	Carta de Entendimiento Julio 2014-Junio 2015	En el 2016 se entregaron 27 sillas PET, totalizando 93 sillas entregadas en todo el periodo de ejecución del proyecto. El 9% de la población usuaria de este tipo de sillas las está utilizando como una herramienta de apoyo para desarrollar actividades económicas como ventas de pan dulce, bebidas frías, golosinas, actividades agrícolas y de esparcimiento.
	2.1.3	Carta Compromiso de Cooperación Técnica Formación Vocacional con fines productivos a personas con discapacidad visual. AGORA/Cruz Roja Salvadoreña.	1	0	Carta de Entendimiento octubre 2014-octubre 2016 (no firmada)	Convenio sin renovación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	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	Con HPHE se cuenta, con el desarrollo de dos procesos dentro de nuestra alianza estratégica, en la cual se ha venido trabajando la coordinación para el otorgamiento de créditos para aspectos habitacionales y la formulación de un proyecto de construcción de viviendas para 75 familias beneficiarias de FOPROLYD, residentes en el municipio de San Simón, departamento de Morazán. Para el proceso de otorgamiento de créditos, podemos informar, que en el año 2016 se otorgó a través de la carta convenio la cantidad de 36 créditos para mejoras de vivienda por un monto de \$43,126.00. Dentro del proceso de la formulación y búsqueda de apoyo, se han desarrollado coordinaciones con otras instituciones gubernamentales, con el propósito de buscar apoyo para procesos de legalización de las propiedades de las familias beneficiarias de San Simón, Morazán, así también se celebraron reuniones con el Vice ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el objetivo de contar con el apoyo de esta entidad en la búsqueda de apoyo técnico y financiamiento para la ejecución del proyecto.
	2.3	Presentar el Plan de Gestión 2015-2019 Reformulado ante Entes de Cooperación	1	20	Plan de Gestión 2015-2019 presentado a Cooperantes	
	2.5	Evento sobre Reconocimiento a Organizaciones e Instituciones que han cooperado con FOPROLYD.	1	1.00	Registros de los asistentes y reconocimientos entregados	Listado de Organizaciones e Instituciones a quienes se les entregó reconocimiento. 1 Delegación de Unión Europea 2 Cruz Roja Española 3 Asociación de Desarrollo Humano (ADHU) 4 Joni and Friends en El Salvador 5 Wheels for Humanity /UCP 6 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) 7 Embajada de Chile 8 Embajada de Italia 9 Banco Interamericano de Desarrollo (BID) 10 Embajada del Japón 11 Embajada de Francia 12 Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) 13 Embajada de España 14 Secretaría de Inclusión Social
O	PROYECT.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Oficina de Proyectos, en conformidad con los objetivos Institucionales, facilitando la oportuna toma de decisiones.				
	3.1	Elaboración de Informe de Labores 4° Trimestre POA 2015	1	1	Informe 4° Trimestre de Labores 2015 de la Oficina	Se envió vía correo electrónico el día 13 de enero a la Jefatura de UPYDI
	3.2	Informe Anual de labores POA 2015	1	1	Informe Anual 2015 de la Oficina	Se envió vía correo electrónico el día 25 de enero a la Jefatura de UPYDI
	3.3	Información relevante para el informe de labores del MTPS. Periodo de junio 2015 a mayo 2016. Se hace generalmente proyectado y luego el MTPS pide una segunda actualización con datos reales.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Junio 2015 a Junio 2016,	En fecha 22 de abril se remitió información a la Oficina de Comunicaciones con copia a jefatura de UPYDI
	3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe para Memoria Anual 2015 de la Oficina	Se envió vía correo electrónico el día 26 de enero a la Jefatura de UPYDI
	3.5	Elaboración de Informe de Labores (1°, 2° y 3er. Trimestre 2016)	3	3	Infolab trimestral 2016	Presentados en fecha 08 de abril, 08 de julio y 10 de octubre 2016 los informe de labores trimestrales de la Oficina de Proyectos a jefatura de UPYDI para ser incluidos en el consolidado de la Unidad
	3.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe de rendición de cuentas junio 2015-mayo 2016	25 de julio se remitió información a la Unidad de acceso a la información pública, del periodo junio 2015-mayo 2016.
	3.8	Elaboración del Presupuesto y del POA del 2017 de la Oficina de Proyectos.	1	1	Presupuesto/POA 2017	En fecha 30 de noviembre se remitió POA 2017 de la Oficina a jefatura de UPYDI
O	PROYECT.4	OTRAS ACTIVIDADES				
	4.1	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	2	1	Jornadas de apoyo	Por requerimiento de jefatura de UPYDI se programó una salida de campo a Meanguera, Morazán para el apoyo de llenado de hoja de vida, en fecha 22 de abril.
	4.2	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	1	0	Jornadas de apoyo	Por incapacidad médica

NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la PRIMERA REPROGRAMACIÓN, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

(a) Se cambia el código de la Unidad de Gestión por la eliminación orgánica de la Oficina de Planificación

(b) Se corrigió la ubicación de un proyecto que por error se contabilizó en el segundo trimestre dentro de este apartado, pero que realmente su presentación está planificada para el tercer trimestre. La meta anual se mantiene.

APROBADO EN ACTA No 25.06.2016, ACUERDO No. 357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

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	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OE		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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación				
	1.1.1.1	Revisar los procesos	25	25	Porcentaje de avance en Manual PYBE	El día 22 de febrero del 2017 se realizó reunión con las Unidades de Gestión involucradas en el proceso de notificación para revisar los procesos y buscar nuevas alternativas.
	1.1.1.2	Presentar una propuesta de los procesos para aprobación	100	100	Procesos aprobados por Junta Directiva	<p>Dentro de las modalidades nuevas para notificar se ha contemplado el mecanismo vía correo electrónico, por 2 razones fundamentales: Escasez de Recursos Humanos y de Transporte, y por el alto nivel de violencia que se vive en nuestro país.</p> <p>Por lo anterior, durante el periodo de Hoja de Vida del año 2016 se solicitó a las personas beneficiarias la dirección de Correo Electrónico Personal, incorporándose al formato un campo para tales fines.</p> <p>La propuesta se presentó a la Administración Superior en el PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE VIDA A BENEFICIARIOS PENSIONADOS DE FOPROLYD, el cual fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo N° 163.03.2016.</p>
	1.1.1.3	Implementar Procesos	100	100	Avance en revisión plasmado en documento (Manual)	<p>El proceso de notificación que esta realizando DPYBE se ha mejorado notablemente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La unificación e integración de las Bases de Datos de las personas beneficiarias y familiares. 2) Generación del documento de Notificación por medio del Sistema Informático 3) Uso del correo electrónico <p>Y los procedimientos estarán reflejados en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de DPYBE programado para el primer trimestre 2017.</p> <p>Vale la pena mencionar que dicho manual no estaba programado en el POA 2016 de la Oficina de Desarrollo Organizacional.</p>
1	1.4	Consolidar la base de datos de Solicitantes y Beneficiarios				
	1.4.2	Elaborar y Promover una normativa de actualización oportuna de información de base de datos				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4.2.1	Formular e implementar una política de Actualización oportuna de información en Bases de Datos con un enfoque de procesos.	1	2	Normativa definida e implementada	<p>En conjunto con la Unidad de Informática se han definido 2 Políticas Institucionales:</p> <p>1) "Todo el personal de FOPROLYD deberá de registrar en el Sistema Informático de su competencia, todas las actividades que realizan, de forma oportuna, completa y veraz".</p> <p>2) "Implementar la obligatoriedad del registro de datos en los sistemas informáticos desarrollados, cuando exista la información o documentación que la soporte".</p> <p>La primera aplica para todo el personal de FOPROLYD y se esta adicionando al crear o actualizar los Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de cada Unidad de Gestión, socializándose al ser aprobados por Junta Directiva.</p> <p>Y la segunda aplica para el personal técnico de la Unidad de Informática y se adicionará en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad que esta programado para el segundo trimestre del 2017; sin embargo ya se esta tomando en cuenta en los nuevos sistemas informáticos que se estan desarrollando, con el objeto de lograr el registro obligado y correcto de la información por parte de los usuarios.</p>
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	1	0.85	Manual Aprobado por Junta Directiva	<p>El manual está en revisión y a solicitud de LABPRO se está actualizando la Tabla de Tiempos Reales de Elaboración y Reparación contenida en el anexo 12.3 del documento, rse remitirá en enero 2017 para aprobación.</p> <p>Se ha incluido el proceso y normativas respectivas en la revisión que LABPRO y UPYR han realizado al MPNP. El procedimiento se encuentra en ejecución desde Abril 2016</p>
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				
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	2	1.7	Manual Aprobado por Junta Directiva	<p>Durante el año 2016, se coordinó la elaboración y revisión de las normativas relacionadas con las prestaciones en Salud y Especies, todas reprogramadas del año 2015 siguientes:</p> <p>1. Reglamento de Prestaciones a las Personas Beneficiarias de FOPROLYD, aprobado por acuerdo de Junta Directiva No. 196.03.2016.</p> <p>2. Manual de PNYP de DAYOR, remitiéndose a la Jefatura de UPYR en fecha 15 de diciembre de 2016 para su revisión y VoBo. Pendiente de aprobación</p> <p>3. Manual de PNYP de LABPRO. Pendiente de Aprobación</p> <p>4. Manual de PNYP de DSYCS y actualmente esta en revisión por la Jefatura de UPYR. Pendiente de Aprobación.</p>
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.3.4	Participar en Comité de Rendición de Cuentas(Audiencia de Rendición de Cuentas junio 2015-mayo 2016): Elaboración del Documento y Logística del Evento	1	3	Documento aprobado y evento realizado	<p>El evento se realizó el 21 de septiembre 2016 y la Oficina de Desarrollo apoyó en lo siguiente:</p> <p>1) En fecha 22 de julio se participó en la jornada de Acercamiento de Junta Directiva en San Vicente, para realizar la encuesta del numeral anterior y consolidar los datos, las observaciones y recomendaciones de las personas beneficiarias. Se diseñó plantilla en Excel para automatizar, registrar y graficar los datos de la encuesta a las personas beneficiarias sobre los temas de interés a desarrollar en el evento.</p> <p>2) En conjunto con la Jefatura de la Unidad Informática, se elaboró la presentación en PPT para el día del evento.</p> <p>3) Con un técnico de la Unidad de Informática se preparó y realizaron pruebas para la transmisión en vivo del evento, a través de la página web institucional. El día del evento estuve verificando la transmisión en vivo, y recopilando las preguntas realizadas por las personas beneficiarias en la fan page institucional de FACEBOOK.</p> <p>La Oficina de Desarrollo es parte de la Comisión para la Rendición de Cuentas Junio 2015-mayo 2016 autorizada por Junta Directiva según consta en ACTA No. 23.06.2016 ACUERDO No. 328.06.2016 en fecha 02 de junio 2016</p>
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 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	Creación del Reglamento Especial de UAP - URSYP, según AJD No. 461-08-2015	1	1	Reglamento Aprobado por Junta Directiva	Creado por la URSYP y Aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No.562.09.2016, Acta No.39.09.2016, del 29 de septiembre del 2016 y su respectiva modificación según Acuerdo de Junta Directiva No.680.12.2016, Acta No.47.12.2016, del 2 de diciembre del 2016.
	5.4.1.2	Actualización del Reglamento Especial del Departamento de Atención y Orientación(Reglamento de Atención a Usuarios de FOPROLYD)	1	0.85	Reglamento Aprobado por Junta Directiva	<p>El Reglamento fue actualizado en el presente trimestre 2016 con personal de UPYR y DAYOR:</p> <p>1) Y será un Reglamento Institucional con el nombre de: "REGLAMENTO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE FOPROLYD"</p> <p>Se sometió a revisión de la Jefatura de la Unidad Jurídica y se ha reprogramado su finalización para el 2do trimestre del 2017 .</p> <p>15% a reprogramar para el año 2017</p>
	5.4.1.3	Revisión y Actualización de la Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD	13	13	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y memorando de remisión a Corte de Cuentas de la República.	<p>El reglamento de NTCIE se finalizó y aprobó en el año evaluado según Acuerdo de Junta Directiva No.99.02.2016 de fecha 11 de febrero 2016.</p> <p>Se ha reprogramado una actualización para el 2017 tomándose en cuenta los lineamientos de la Corte de Cuentas de la República.</p>
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	Ampliar el Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión basado en la normalización establecida en las Normas ISO 9001:2008 contra la versión ISO 9001:2015	1	0	Informe presentado a Junta Directiva	<p>No se realizó el diagnóstico, tal como queda identificado y verificado por la Unidad de Auditoría Interna; también ratificado por Junta Directiva.</p> <p>La recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna fueron ratificadas por Junta Directiva según consta en ACTA No. 49.12.2016,ACUERDO No. 698.12.2016 literal a) romanos i) y ii) de fecha 15 de diciembre de 2016</p> <p>Informe de Auditoria No. 7 remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 1994-2016 de fecha 23 de diciembre de 2016.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.4.4.2	Actualizar perfil del proyecto de implementación de un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001 - 2008.	1	0.5	Ficha Actualizada	Esta Ficha de Proyectos no se actualizo en el 2016 por las siguientes razones: 1. En el año 2015, se aprobó la coordinación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, según acuerdo de JD No. 730.12.2015, por medio del cual se obtendrán fondos para la implementación del SGC basado en la ISO 9001:2015. 2. La actualización correspondería a un SGC basado en ISO 9001:2015, para lo cual la Oficina de Desarrollo Organizacional recibió la capacitación respectiva en el mes de diciembre del 2016. La actividad se considerará reprogramar en conjunto con la Oficina de Proyectos para el año 2017. Base legal de la iniciativa, acuerdo de Junta Directiva No 238.04.2014. Revisión de los componentes para ser retomados en POA 2017.
	5.4.4.3	Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación del proceso clave de FOPROLYD	1	1	Documentos enviados y entregados para gestión	Este proyecto se ejecutara como parte del plan de trabajo que se desarrollará bajo el convenio firmado con el PNUD el 3 de mayo del 2016.
O	DO.1	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas y Procesos Institucionales				
	1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación o actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD	9	6.65	Manual Creado o Actualizado y aprobado por Junta Directiva	Únicamente se aprobaron dos, uno se suspendió, el resto inconclusos al 31 de diciembre 2016, pero se reprograman para el año 2017
	1.1.1	Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	1	1	Número de manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	El Manual fue Aprobado por Junta Directiva según Acuerdo No.65.01.2016 de fecha 28 de enero de 2016. Se ha reprogramado una actualización para el 2do Trimestre del 2017.
	1.1.2	Actualización del Manual del Departamento de Créditos considerando el AJD No. 583.09.2015	1	0.6	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	Este manual esta actualizado en un 60% y no se pudo finalizar el trimestre evaluado por estar incapacitado la Jefatura del Departamento de Creditos, y se ha reprogramado para el 1er trimestre del 2017
	1.1.3	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad Financiera institucional incorporando los procedimientos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria según AJD No. 437.07.2015	1	1	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	El manual fue aprobado por Junta Directiva el 3 de marzo del 2106, según acuerdo No. 155.03.2016.
	1.1.4	Actualización del manual de UJ, según Acuerdo de Junta Directiva No. 569.09.2015	1	0	Número de manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	No se actualizó el procedimiento : casos de personas que incurran en Falsedad Testimonial, según propuesta presentada por la Jefatura de la Unidad Jurídica a Gerencia General.
	1.1.5	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Orientación	1	0.85	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	El manual actualizado se remitió a la Jefatura de UPYR en fecha 15 de diciembre de 2016 para su revisión y VoBo. Pendiente de presentación y aprobación de Junta Directiva.
	1.1.6	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública	1	0.9	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	Este manual se remitió a la Jefatura de UPYDI en fecha 15 de diciembre de 2016 para su revisión y VoBo. Pendiente de presentación y aprobación de Junta Directiva.
	1.1.7	Creación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Gestión de Quejas y Reclamos	1	0.6	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	Este manual se encuentra en un 60% de Avance, por estaría Secretaría de Transparencia y Anticorrupción, según el Oficial de Información de FOPROLYD.
	1.1.8	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Desarrollo Organizacional	1	0.8	Manual Aprobado por Junta Directiva	Este manual tiene un avance de un 80% y se remitirá finalizado a la Jefatura de UPYDI en el mes de enero del 2017 para la APROBACIÓN de Junta Directiva.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.1.9	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional UGDAl (Incluyendo el Archivo de Expedientes - ARES)	1	0.9	Manual Aprobado por Junta Directiva	Pendiente de presentar a valoraciones y aprobación de Junta Directiva.
	1.1.10	Actualización del Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD (Considerando ACUERDO DE JD No. 298.05.2016 - Trasladar ARES A UGDAl)	1	0	Manual Aprobado por Junta Directiva	El manual se reprogramo para el 2do trimestre del 2017, ya que las Comisiones Mixtas de Asuntos Laborales y de Asuntos Económicos y Sociales lo revisarán para emitir recomendaciones.
O	DO.2	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras				
	2.3	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales	2	1	Reporte elaborado con observaciones y recomendaciones por Área de Trabajo presentado a GG	En el 2016, se realizó solamente una Rutina de Verificación en los meses de septiembre y octubre 2016, correspondiente a la octava auditoría en la Oficina Central de FOPROLYD, la cuarta en las Oficinas Regionales y la primera en el Edificio Adela. Destacándose por segundo año consecutivo el cumplimiento de la normativa establecida en la metodología para lograr áreas de trabajo limpias, ordenadas y seguras en las dos Oficinas Regionales (San Miguel y Chalatenango). El informe final con las observaciones y recomendaciones se trasladó a Gerencia General en el mes de Octubre., y fue remitido con VoBo de la misma, el 28 de octubre del 2016 a todas las Unidades de Gestión y Oficinas Regionales, para considerar las recomendaciones planteadas y tomar las acciones respectivas.
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 oportuna toma de decisiones.				
	3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Informe Trimestral 2015 presentado	El informe trimestral fue remitido a la Jefatura de UPYDI el 19 de enero del 2016
	3.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Informe Anual 2015 presentado	El informe Anual fue remitido a la Jefatura de UPYDI el 22 de enero del 2016
	3.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	0	Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores presentado	Esta información no fue solicitada por la Oficina de Comunicaciones de FOPROLYD.
	3.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Informe Trimestral 2016 presentado	Presentados a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, según detalle: En el mes de abril se presentó a el informe de Labores del 1er Trimestre del 2016; en el mes de julio el informe de Labores del 2do Trimestre del 2016 y en el mes de Octubre el correspondiente al 3er Trimestre del 2016
	3.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe para Memoria Anual 2015 Institucional presentado	La información respectiva a la Oficina de Desarrollo se remitido a la Jefatura de UPYDI el 27 de enero del 2016
	3.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	La información correspondiente a la Oficina de Desarrollo Organizacional no formo parte del documento final de la Rendición de Cuentas.
	3.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan Operativo de Trabajo y Presupuesto 2017 presentado	El Plan Operativo Anual del 2017, fue remitido a la Jefatura de UPYDI el 14 de diciembre del 2016
O	DO.4	Otras Actividades				
	4.1	Llenado de Hoja de Vida	1	0	Participar en llenado de Hoja de Vida	La Oficina de Desarrollo Organizacional no participo en el llenado de hoja de vida en el trimestre evaluado, por coincidir las fechas con las visitas de COMISSOF a la Oficina Regional de San Miguel, donde se levantaron los documentos requeridos por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.2	Actualización del Proyecto de Presupuesto con enfoque de Resultados	1	0	Proyecto Actualizado	Esta actualización NO fue requerida por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
	4.3	Conmemoración del Día de Personas con Discapacidad	1	0	Participar en el Evento	La Oficina de Desarrollo Organizacional no fue requerida para participar en el evento
	4.4	Participar en reuniones de COMISSOF	12	12	Acta de Reuniones	Como Secretario del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD, asistí a 12 reuniones mensuales durante el año, según registro en las Actas del 2016 de la No. 2 a la 13.
	4.5	Participar en reuniones y Auditorías de UGDAl	4	4	Participar en comité	El 31 de marzo se realizó Auditoría a la Gestión Documental de las Unidades Organizativas de FOPROLYD. Como miembro del Comité de Archivo Institucional, participé durante el año en 3 reuniones de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional.
O	DO.6	Actividades Reprogramadas del año 2015				
2	2.4.1	Elaboración y revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	4	1	Documentos Aprobados por Junta Directiva	Durante el año 2016, la Oficina de Desarrollo Organizacional trabajó en los siguientes Reglamentos y Manuales relacionados con las prestaciones en Salud y Especies: 1. Reglamento de Prestaciones a las Personas Beneficiarias de FOPROLYD, aprobado por acuerdo de Junta Directiva No. 196.03.2016. 2. Manual de PNYP de DAYOR, remitiéndose a la Jefatura de UPYR en fecha 15 de diciembre de 2016 para su revisión y VoBo. Pendiente de aprobación 3. Manual de PNYP de LABPRO. Pendiente de Aprobación 4. Manual de PNYP de DSYCS y actualmente esta en revisión por la Jefatura de UPYR. Pendiente de Aprobación.
O	1.2.2	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CTE	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El manual fue aprobado por Junta Directiva en fecha 19 de mayo de 2016, según acuerdo No. 294.05.2016
5	5.4.2	Reglamento del Departamento de Créditos	1	1	Reglamento creado aprobado por Junta Directiva	El reglamento fue APROBADO el 25 de agosto de 2016 por Junta Directiva, mediante Acuerdo No.201.08.2016.
	1.2.3	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Oficina de Planificación	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	El Manual ya no se concluyó porque se eliminó orgánicamente la Oficina de Planificación. En su defecto se elaboró el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el cual fue aprobado en ACTA No. 22.05.2016, según acuerdo No 316.05.2016 de fecha 26 de mayo 2016
	1,2,4	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CLINIC	1	1	Manual Actualizado y Aprobado	El manual fue aprobado por Junta Directiva en fecha 07 de abril de 2016, según acuerdo No. 207.04.2016

NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la PRIMERA REPROGRAMACIÓN, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

Los Códigos de las actividades y metas en verde son las incorporadas al POA 2016 original en su PRIMERA REPROGRAMACIÓN

APROBADO EN ACTA No 25.06.2016, ACUERDO No. 357.06.2016 de fecha 16 de junio 2016

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 9. UNIDAD DE INFORMATICA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
			<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> 80 - 100% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 50 - 79.99% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 0 - 49% </div>			
OG		Mantener la continuidad de operaciones de los recursos Informáticos que coadyuvan al desarrollo de los Servicios brindados por las diferentes oficinas organizativas de FOPROLYD, a través de la administración, salvaguarda y estabilidad de los sistemas operativos, bases de datos, hardware, red de datos e interconexiones con oficinas externas y demás recursos, con el fin de que los usuarios de los mismos realicen sus operaciones con eficacia y eficiencia.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 50.12.2015, ACUERDO No. 745.12.2015 EN FECHA 16 DE DICIEMBRE 2015			
OE-1		Apoyar a las oficinas organizativas para que sus diferentes procesos operativos que realizan en su gestión puedan ser sistematizados a fin de que la información generada de ellos quede registrada, salvaguardada y disponible.				
OE-2		Conservar en óptimo funcionamiento la plataforma Informática compuesta por equipo informático, equipos de telecomunicación, programas y servicios externos a fin de que los servicios que de ella dependen estén disponibles para mantener la continuidad de las operaciones.				
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación			Proceso/Sistema	
	1.1.1.1	Revisar los procesos de PYBE	0.3	0.3	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	En febrero se realizo reunión con las Unidades Organizativas involucradas en el proceso de notificación a beneficiarios.
	1.1.1.2	Presentar una propuesta de los procesos para aprobación	1	1	Definición de propuesta	Dentro de las modalidades nuevas para notificar se modificó la captura de datos del sistema de registro de constancias de Hoja de Vida del año 2016 para incluir el correo electrónico del beneficiario, dado los Recursos y el alto nivel de violencia de nuestro país,
	1.1.1.3	Implementar Procesos	1	1	Implementación de propuesta	Se implementó durante el periodo de Hoja de Vida de abril/ 2016 el registro del correo electrónico del beneficiario, pero el uso de esta herramienta de comunicación por parte de los beneficiarios es escaso.
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	Apoyo técnico en procesos de entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios Adicionales, Ordenes de Descuento de Beneficiarios	8	8	Enlaces Informáticos con sistemas de lisiados y órdenes de descuento de beneficiarios y puesta en marcha	-Luego de una reunión con personal de la UFI para aclarar actividades que desarrollará personal nuevo de apoyo en ORSAM y definición de su perfil de trabajo, se realizaron las adecuaciones en los sistemas, los cuales están en uso y estables. -Se adquirió y fue instalado el equipo informático para su uso en ORSAM para este apoyo, con el cual se ha logrado brindar este servicio de la UFI a beneficiarios de la zona.
1	1.4	Consolidar la base de datos de Solicitantes y Beneficiarios				
	1.4.1	Integrar un sistema informático único de registro de las atenciones de beneficiarios que cubra las 3 poblaciones beneficiarias				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.4.1.1	Analizar, Diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones informáticas para el control de registro de solicitantes y entrega de prestaciones a beneficiarios.	1	1	Integración de Bases de Datos	El sistema se ha desarrollado y ha sido implementado institucionalmente, aportando ventajas como: -Mejora en la velocidad de consulta -Base de Datos de Beneficiarios y solicitantes centralizada e Integradas las 3 poblaciones y sus diferentes programas de atención.
1	1.4.2	Elaborar y Promover una normativa de actualización oportuna de información de base de datos				
	1.4.2.1	Apoyar la Formulación e implementar del proceso Actualización oportuna de información en Bases de Datos con un enfoque de procesos.	1	1	Normativa y Aplicación informática	Políticas definidas para adicionarse en los Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos y ya están siendo implementadas en sistemas informáticos.
1	1.4.4	Armonizar periódicamente de acuerdo a las disponibilidades financieras los montos de Prestaciones Económicas únicas y adicionales, con respecto a otras instituciones del estado que prestan similares beneficios				
	1.4.4.3	Apoyar la Implementar la Equiparación de montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	1	1	Montos actualizados	De acuerdo a solicitud realizada por DPYBE en la que a través de GG se envió requerimiento de dicha información a instituciones de Seguridad Social (IPSFA, INPEP e ISSS), se obtuvieron respuestas que servirán de insumo para la Presentación de la propuesta de Equiparación de montos de Prestaciones económicas adicionales a Junta Directiva para su aprobación, principalmente en lo relacionado al monto de gastos fúnebres otorgados por fallecimiento de beneficiarios. Esta será la base para aplicar cambios a los sistemas informáticos respectivos.
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico				
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos				
	1.5.2.1	Apoyo técnico en escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	0	Equipo y Software configurado	No hubo disponibilidad presupuestaria para fortalecer la adquisición de Licencias y el software usado en el proceso de escaneo y administración de documentos digitales ya es obsoleto para el equipo de escaneo adquirido en 2015.
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				
	1.6.1.3	Actualizar las herramientas tecnológicas de registro de constancias de vida	1	1	Tiempos de Registro de datos mejorados	-Se incorporaron nuevos campos en la base de datos por lo que se ha actualizado la captura de información en el Sistema . -Se ha implementado en el Sistema Integrado de Atención a Beneficiarios y Solicitantes una nueva rutina de hoja de vida en la que están integradas las diferentes poblaciones de beneficiarios.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.				
	5.4.1	Revisión y actualización de las NTCIE	13	13	Documento aprobado por Junta Directiva y presentado a Corte de Cuentas de la República.	-Se actualizaron la NTCIE de FOPROLYD en una cantidad menor de reuniones a las programadas. El documento ya fue aprobado por JD y fue enviado a la Corte de Cuentas por UAI.
5	5.6	Mantener la Continuidad de los Servicios Informáticos de las Aplicaciones considerados Críticos.				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.6.3	Gestión de Recursos	1	0	Elaboración de Requisición y gestión de Fondos	-En el presupuesto de 2016 no se aprobó lo solicitado para la adquisición de Servidores necesarios para esta actividad. -Se tuvo el apoyo de un proveedor para analizar el consumo de transacciones en los servidores y determinar una solución acorde a nuestras necesidades, por lo que esto quedó a nivel de propuesta.
	5.6.4	Implementación del Plan "Continuidad del Ejercicio"	2	0	Instalación y configuración de Equipos/Servicios de Respaldo	-No hubo presupuesto para implementar esta acción.
5	5.7	Integración de herramientas de comunicación e información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)				
	5.7.1	Levantamiento de estudio de situación actual y necesidades	1	0	Documento	-No se aprobaron recursos financieros para desarrollar esta actividad, por lo tanto no se convocó a los proveedores de estos servicios.
	5.7.2	Gestión de recursos: -Equipo -Sistemas Informáticos -Red de Datos	1	0	Proceso	
	5.7.3	Diseño, Desarrollo e Implementación de Plan de "PLATAFORMA INTRANET FOPROLYD"	1	0	Documento	
	5.7.4	Inducción y Capacitación a usuarios	1	0	Cantidad de inducciones o capacitaciones	
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 infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	1	0	Solicitud	Solicitantes no presentaron requerimientos por falta de presupuesto.
	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	
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los procesos institucionales.				
	1.1	Apoyo a otras unidades Organizativas a gestionar la actualización y mantener la estabilidad de los siguientes sistemas informáticos: -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	Durante este período se avanzó con implementación, actualizaciones y mejoras de los siguientes Sistemas: -Permisos de Personal, SIAP (NUEVO) -Sistema Integrado de Atención a Beneficiarios y Solicitantes, SIABES (NUEVO) -Sistema de Almacén, SIRA (NUEVO) -Control de Producción de LABPRO (nuevos reportes) -Sistema anterior de Beneficiarios (reportes) -Sistema de Gestión Crediticia (nuevos reportes) -Sistema de Control Vehicular (actualización de reportes)
	1.1.1	Fortalecimiento del Sistema de Información Ejecutiva.	1	1	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	Se ha incorporado informes a algunos Sistemas y cuadros consolidados que contribuyen a la toma de decisiones de algunas Unidades Organizativas.
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	-A solicitud y con apoyo de Presidencia de la República se finalizó nuevo sitio web con estándares definidos para sitios web de instituciones de Gobierno, alcanzando una nota evaluativa de 10, siendo solo dos instituciones en obtener esta nota entre otras 16.. -La Página web se ha estado actualizando sin inconveniente alguno.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	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 elaborados	-Se han generado informes y cruces de información para diferentes Oficinas: -FOPROLYD: UPYR, UAIP, DCR, GG, UAI, LABPRO, URSYP y otras. -OTRAS INSTITUCIONES: cruces de datos con FISDL, y entregas de información a solicitudes vía GG y UAIP, además de PNUD y CONAIPD .
	2.4	Desarrollo de capacitaciones para mejorar las habilidades de usuarios en la operación de programas de oficina y de los Sistemas de Aplicación.	3	3	No. de Capacitaciones realizadas	-Se han desarrollado 10 capacitaciones diferentes sobre el uso de nuevos sistemas informáticos desarrollados. -Se desarrolló 1 capacitación a la UACI sobre aprovechamiento de herramientas de MS-Excel en nivel intermedio.
O	UI.3	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) institucional.				
	3.1	Supervisión de la calidad del Mantenimiento preventivo de equipo informático y la estabilidad de la Operatividad de los mismos.	2	2	Número de mantenimientos efectuados	-Se desarrollaron dos mantenimientos de equipo informático con normalidad y sin observaciones.
	3.2	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	-Estos servicios han estado estables, salvo interrupciones en el uso, debido a problemas eléctricos en la zona y algunas problemas de configuración en equipos. -Se recibieron e instalaron equipos informáticos de compras realizadas. -Se instaló circuito adicional en área de servidores para UPS de 5KVA, permitiendo que quede otro UPS de 3 KVA como respaldo para emergencia.
	3.3	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	-Para mantener la estabilidad de estos servicios mantenemos un monitoreo en conjunto con el proveedor. -Se ha tenido apoyo presencial con proveedor de herramientas de protección contra intrusiones. -A pesar de la estabilidad en el Servicio de Enlace de Datos con Regionales, se ha tenido inconveniente con las respuestas a los llamados de atención al proveedor ya que no presentaron las facturas de mayo a diciembre de 2016. Por lo que esto afectará el presupuesto 2017 para este rubro.
	3.4	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	-Se han adquirido los repuestos o herramientas necesarias para reparar o configurar equipo informático dañado o en mal estado. -Se realizaron dos procesos de compra de equipo informático para fortalecer algunas oficinas por falta de equipo, por obsolescencia o por daños en los actuales.
	3.5	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	12	12	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	El respaldo de Bases de Datos se estuvo realizando diariamente, quedando almacenado en caja fuerte y en servidores locales. Oportunamente en el tercer trimestre fue necesario el uso de uno de ellos por daños presentados en Discos Duros de servidores debido a fallas en sistema eléctrico..
	3.6	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucional del IPSFA, INPEP e ISSS.	2	2	No. de informes de Actualizaciones de Sistemas	Información solicitada, recibida y actualizada en Sistema de Atención a Beneficiarios. Al cierre de año solamente quedó pendiente de recibirse la última base de datos del ISSS, todas las demás quedaron actualizadas a la última semana hábil de diciembre.
	3.7	Capacitaciones para fortalecer los conocimientos técnicos de personal de la Unidad.	2	4	No. de Capacitaciones realizadas	Con el apoyo del DRRHH se realizaron 4 capacitaciones enfocadas al fortalecimiento de lo siguiente: 1)Diseño de Estrategias de seguridad de la información con el objeto de redefinir estrategias y actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad. 2)Administración y Configuración de Servidores de diferentes sistemas operativos.
O	UI.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.				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado oportunamente.
	4.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Número de Informes Anual	Informe entregado oportunamente.
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Información y archivos entregados oportunamente.
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informes entregados oportunamente
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Información y archivos entregados oportunamente.
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	-Se elaboró propuesta de contenido de la presentación de la Rendición de Cuentas institucional (2015-2016) de acuerdo a documento oficial. -Apoyo en la instalación y configuración de equipo para la presentación del evento y de Sitio web para transmisión en vivo del evento. -Elaborar archivo para registro y presentación gráfica de resultados de encuesta para evaluación del evento.
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto de Unidad de Informática	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto entregados oportunamente
	4.8	Presupuesto AC 8: Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	14	14	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales entregado oportunamente
O	UI.5	Otras actividades				
	5.1	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	7	15	Número de participaciones	Se apoyó con la instalación y configuración de 5 Equipos Informáticos y con 15 participaciones para el llenado y digitación de constancias de vida, de forma local y en campo.
	5.2	Participación en Comité de Eficiencia Institucional	0	2	Normativa y Plan Revisados y Actualizados	-Se tuvo una reunión para definir plan de Eficiencia Energética 2016 para ser enviado al CNE. -Por gestión del Coordinador del comité y con apoyo del CNE, se realizó una campaña de concientización del uso racional de la energía y se invitó a una empresa que presentó productos de ahorro energético. -Con apoyo del CNE se participó en charla sobre CONSEJOS DE AHORRO DE ENERGÍA ELECTRICA EN LA OFICINA Y EN EL HOGAR. -Apoyo en la elaboración de documento "PRIMER INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS ENERGÉTICAS 2016"
	5.3	Participación en la actualización del Plan de Acción para la aplicación de las medidas de ahorro y Austeridad del Sector Público.	0	0	Plan de medidas de acción aprobadas por Junta Directiva	Quedó pendiente esta actualización del Plan
	5.4	Formulación de la Matriz de Riesgos de FOPROLYD	1	1	Archivo Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	Luego de autorización de tiempo adicional para su entrega, fue finalizada y entregada a JD para su aprobación y se realizó presentación al CGF.

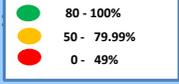


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		MÉTA ANUAL PROGRAMADA	MÉTA ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.5	Administración de Contratos de Bienes y Servicios	4	10	Número de Procesos	Se ha dado seguimiento al cumplimiento de los siguientes contratos u ordenes de compra como administración o apoyo: -5 contratos de servicios de telecomunicación de datos y telefonía. -6 ordenes de compra de suministros y repuestos informáticos.
	5.6	Apoyo Interinstitucional	0	2	Reuniones	Apoyo brindado a dos instituciones: -MINED: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones solicitó apoyo para realizar prueba informática de digitación a diferentes aspirantes a digitador. -CONNA: se brindó una asesoría sobre proceso de pago de planilla a beneficiarios para posible implementación del mismo. -CERPROFA y CEFAFA: en reunión en conjunto con UPYR se establecieron necesidades de compartir información entre las 3 instituciones, a fin de fortalecer procedimientos en la atención a beneficiarios en común con la Fuerza Armada.

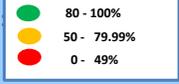


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Atender y orientar a los usuarios y unidades organizativas de FOPROLYD, así como elaborar todos aquellos documentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento institucional.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 primera reprogramación APROBADO EN ACTA No 39.09.2016, ACUERDO No. 563.09.2016 de fecha 29 de septiembre 2016			
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	0.25	0.25		Se llevo a cabo una reunión con las partes involucradas en la revisión de procesos
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales				
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	8	8	Convenios Suscritos	se suscrieron Convenios con importantes nosocomios, Farmacia y entidades Gubernamentales tales como: CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, HOSPITAL MILITAR CENTRAL, HOSPITAL MILITAR REGIONAL, FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA), HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO DOCTOR JOSÉ MOLINA MARTÍNEZ, HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL, HOSPITAL NACIONAL REGIONAL SAN JUAN DE DIOS SAN MIGUEL, HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL 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 10 convenios; para el fortalecimiento en la Industria, vivienda, apoyo técnico los cuales tenemos vigentes son: BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO (BFA), BANCO HIPOTECARIO DE EL SALVADOR, ASOCIACIÓN HPH EL SALVADOR-HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD, 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), MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL A TRAVÉS DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO DE LA FUERZA ARMADA (FAE/CALFA), HOSPITAL NACIONAL DE CHALATENANGO, PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD).
	4.3.4	Rendición de Cuentas	1	1	Informe	
5	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales			Oficinas Regionales	
	5.2.1.2	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Paracentral			Oficinas Regionales	Por recorte presupuestario no se aperturó la oficina regional.
	5.2.1.2	Apertura de Oficina en Zona Occidental			Oficinas Regionales	
	5.2.1.3	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Occidental			Oficinas Regionales	Por recorte presupuestario no se aperturó la oficina regional.

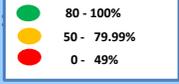
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.3.1.1	Necesidades de Capacitación	6	6	Numero de Asistencia	Derechos de la niñez y la ley de protección integral y adolescencia (LEPINA) Formación en seguridad y salud ocupacional para miembros del comité de S&SO Estrategias de compensación y valoración de puestos Análisis de puestos de trabajo Administración del tiempo Técnicas de investigación del delito financiero, lavado de dinero y activos, financiamiento del terrorismo con enfoque basado en administración de riesgos
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 a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSION DE LA RESERVA TECNICA Y DE LA EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF, Y CTE)				
	5.4.1.2	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especie.	4	4	Revisión de Reglamentos	Se ha brindado Apoyo en la Revisión del Reglamento de Atención a Usuarios de FOPROLYD, Reglamento para la Entrega de Unidades de Apoyo Productivo, Revisión del Reglamento del Departamento de Créditos y Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD.
O	UJ.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios externos de FOPROLYD				
	1.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	660	868	Beneficiarios y solicitantes atendidos	Beneficiarios y Solicitantes atendidos, en relación a consultas de carácter legal y revisión de documentos.
	1.2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	360	241	Elaboración de Recursos de Revisión y Apelación	Beneficiarios y solicitantes atendidos, en relación a redacción de Recursos de Revisión y Apelación.
	1.3	Elaboración de declaraciones juradas	930	442	Declaraciones Juradas	Se elaboró el total de Declaraciones Juradas requeridas durante el periodo. Por Acuerdo 569.09.2015 del 23 de septiembre de 2015, la Junta Directiva en el Literal "a" aprobó que la Declaración Jurada por Gastos Funerarios que emite la Unidad Jurídica en las Oficinas Centrales, se sustituye por una Acta de Gastos Fúnebres y Solicitud de Beneficios por Sobrevivencia, propuestos por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación. Siendo hasta por Acuerdo 21.01.2016 de fecha 21 de enero de 2016, que la Junta Directiva aprobó el formato de ACTA DE GASTOS FUNEBRES Y SOLICITUD DE BENEFICIOS POR SOBREVIVENCIA, que sustituiría la Acta de Gastos Funerarios; siendo esa la razón fundamental de la significativa reducción en la demanda de elaboración de Declaraciones Juradas.
	1.4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	720	615	Cartas a CTE y JD	Se elaboró el total de Cartas a CTE y JD requeridas durante el periodo.
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD				
	2.1	Elaboración de Opiniones Jurídicas	54	48	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 periodo.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.2	Elaboración de dictámenes para Junta Directiva de: Comisión Especial, Comisión Jurídica Ad-hoc, Comisión Especial de casos de excepción	120	99	Dictámenes elaborados	Dictámenes elaborados de la Comisión Jurídica Ad-Hoc y Comisión de Casos de Excepción. Se elaboraron el total de dictámenes solicitados, durante el período.
	2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	535	676	Contratos Elaborados	Elaboración de Contratos Suministros y mutuos 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	1815	1753	Resoluciones o Acuerdos notificados	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. Se realizaron todas las notificaciones instruidas por Gerencia General.
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada				
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Informes Trimestrales	Informe entregado oportunamente
	4.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Informe Anual	Informe entregado oportunamente
	4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2015	3	3	Informes Trimestrales	Informe entregado oportunamente
	4.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2015	1	1	Informe Anual	Informe entregado oportunamente
	4.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1		Informe entregado oportunamente
	UJ.5	Otras Actividades				
	5.1	Se ha registrado dictamen en sistema y se han traslado expedientes a los departamentos correspondientes	1627	1627	Expedientes	Se han traslado los expedientes oportunamente
	5.2	Se han citado a beneficiarios y solicitantes del área de San Salvador para ser notificados	320	320	Llamas telefónicas	se han hecho las convocatorias correspondientes
	5.3	Se han incorporado documentos enviados por las regionales a los expedientes de los beneficiarios y solicitantes	100	100	Documentos	Se han anexado la documentación pertinente a los expedientes
	5.4	Elaboración de Cartas de Acuerdos de JD, para ser trasladados por Departamento de Servicios Generales	99	99	Cartas Elaboradas	Se han Elaborado las cartas de los Acuerdos de JD, oportunamente
	5.5	Participación en Reuniones y auditorias, como miembro del Comité de Archivo Institucional	36	36	Actas de Reuniones	Se ha participado oportunamente en las actividades de Comité de Archivo Institucional de FOPROLYD
	5.6	Elaboración de Resoluciones	69	69	Resoluciones Elaboradas	Se apoyo a Comisión Técnica Evaluadora en la elaboración de resoluciones.
	5.7	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
	5.8	Participación como delegado de la Junta Directiva de FOPROLYD	14	14	Reuniones	Comisión Administradora de Beneficiarios de la Ley de Beneficios y Prestaciones Sociales para los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que Participaron en el Conflicto Armado Interno.
	5.9	Participar en reuniones de COMISSOF	22	22	Reuniones asistidas	Se ha participado oportunamente en las reuniones de Comissof



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.10	Participar en reuniones de Matriz de Riesgos 2015-2016	4	4	Reuniones asistidas	Se ha participado oportunamente en las reuniones de Matriz de Riesgos.
	5.11	La calidad en la gestión pública EJE estratégico para la transformación del estado de El Salvador	17	17	Reuniones asistidas	Se ha participado oportunamente en las reuniones y Talleres de EJE estratégico.
	5.12	Proceso de Imposición de multas a proveedores de FOPROLYD	2	2	Resoluciones	Se han concluido dos procesos de imposición de multas
	5.13	Participar en Taller de género	3	3	Reuniones asistidas	Se ha participado oportunamente en taller de género
	5.14	Participación como delegado en Comisión de Asuntos Jurídicos	2	2	Resoluciones	Comisión de asuntos jurídicos que realiza un análisis e interpretación de la Ley de Beneficios y Prestaciones Sociales para los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Ex combatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno.
	5.15	Participación en la Actividad del día de las personas con discapacidad	4	4	Asistencia	Se ha participado oportunamente en la actividad Institucional

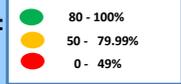


NOTA:

Las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación. Razonamiento expresado en Memorando REF. UJ/565/2016 de fecha 23 de septiembre 2016.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional				
	4.3.4	Rendición de Cuentas (Audiencia de Rendición de Cuentas junio 2015-mayo 2016)	1	1	Informe elaborado y enviado Secretaría de Participación Ciudadana	El 21 de septiembre de este año, se llevo a cabo, la Audiencia de Rendición de Cuentas, luego se realizo la evaluación interna, se consolidaron los datos y fueron enviados el 28/09/2016, vía correo electrónico a la Secretaria de Participación Ciudadana.
4	4.4	Brindar el servicio de recepción de solicitudes de información				
	4.4.1	Recepcionar solicitudes de información Pública, Datos Personales, Oficiosa y brindar respuesta en las Oficinas regionales	16	78	Número de solicitudes recibidas y notificadas	Se Recepcionaron 78 solicitudes de información en las Oficinas Regionales, de ellas fueron 51 en San Miguel y 27 en Chalatenango. También se les brinda asesoría en la elaboración de la solicitud, se les notifica y se entrega la información requerida.
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.	340	509	Número de solicitudes recibidas	Se Recepcionaron 509 solicitudes de información entre: Oficiosas, Publicas y confidenciales a nivel general (incluyendo Regionales), brindándoles asesoría en la elaboración de la solicitud.
	1.2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Publica y Datos Personales, Oficiosa y sus resultados y costos.	340	509	Número de solicitudes resueltas, notificadas y registradas	Se resolvieron, notificaron y registraron 509 solicitudes de información entre Públicas, Oficiosas y Confidenciales 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	15	Número de Participaciones en Comisión de Rendición de Cuentas para elaborar informe	Se participo en 15 reuniones de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas y se elaboro el informe de Rendición de Cuentas de FOPROLYD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	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 en el mes de febrero
	2.3	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el índice de la información reservada de FOPROLYD	1	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.
	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).	8	27	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 entre los meses de febrero a diciembre.
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.	24	35	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se gestiono la información oficiosa a través de Memorándum y correos electrónicos a las diferentes unidades de gestión y Gerencia General para publicarla en el sitio Web Institucional (en el portal de transparencia).
	3.1.1	Publicar en el sitio Web la información oficiosa actualizada en icono de gobierno abierto	5	8	numero de actualizaciones	Se actualizo la información oficiosa en el sitio Web Institucional en el vinculo portal de transparencia, cumpliendo los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.
O	UAIP.4	Atender los Casos de las Asociaciones				
	4.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	570	1031	Número de casos recibidos	Se entrega un informe semanal a las Asociaciones, que tienen casos de beneficiarios en seguimiento al estado de salud y otros procesos, a partir de mayo se lleve un control en fisico de entrega.
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.	3	3	Cronograma elaborado y enviado	Se elaboraron los cronograma de capacitaciones y se envía a las Jefaturas correspondiente en los meses de agosto y octubre.
	5.1.1	Presentación de la Ley de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD.	10	10	Numero de capacitaciones realizadas	Se brindaron 10 capacitaciones sobre los "Tipos de información que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, a 70 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	157	Número de beneficiarios que cumplen con su constancia de vida	En el mes de abril se atendió a 157 beneficiarios que comprobaron que se encuentran con vida en las Oficinas Centrales.
O	UAIP.7	Actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	7.1	Reformulación del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Marco Filosófico.	100%	85%	Avances en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la Unidad, Marco Filosófico.	Se ha reformulado el Manual de la UAIP, en el mes de diciembre, pendiente de visto bueno de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, posteriormente pasara a aprobación de Junta Directiva.
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 2015	1	1	Número de Informes Trimestral	Se elaboro el informe trimestral y se entrega vía correo electrónico a la Unidad de Planificación y Desarrollo Orgacional en el mes enero 2016.
	8.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Numero de Informes Anual	Se elaboro el informe anual y se entrega vía correo electrónico a la Unidad de Planificación y Desarrollo Orgacional en el mes enero 2016.
	8.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elaboro el informe ejecutivo anual y se entrega vía correo electrónico a la oficina de Comunicaciones en el mes abril 2016.
	8.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Se elaboraron los informes trimestrales y se entregaron vía correo electrónico a la Unidad de Planificación y Desarrollo Orgacional en los meses abril, julio y octubre 2016.
	8.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se elaboro el informe para la memoria de labores y se entrego a la oficina de Comunicaciones en el mes enero 2016.
	8.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se elaboro el informe de Rendición de Cuentas y se entrega vía correo electrónico a la Unidad de Acceso a la Información Publica en el mes julio 2016.
	8.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2016	1	2	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se elaboro el plan de trabajo y se formulo el presupuesto 2017 se entrego vía correo electrónico en el mes de noviembre y diciembre.
	8.8	Actualización del Proyecto de Presupuesto con enfoque de resultados 2017	100%	100%	Avances en la actualización del Proyecto de Presupuesto con enfoque de resultados. 2017.	Se elaboro y se entrego en el mes de noviembre vía correo electrónico.

- De acuerdo a requerimiento de Gerencia General
- De acuerdo a requerimiento de Regionales.

FOPROLYD

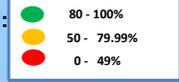
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Metrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
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.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> 80 - 100% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 50 - 79.99% <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> 0 - 49% </div>			
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	1	Documento guía como insumo para el proceso de Entrega de Compensaciones Económicas y Prestaciones de beneficios, en las Oficinas Regionales	Se realizo documento guía para el proceso de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios en la Regional de San Miguel durante el 2° Trimestre del 2016
	1.3.1.2	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales en las Oficinas Regionales	4	17	Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales cancelados en la Oficina Regional.	Se realizó la entrega de 17 prestaciones de beneficios adicionales en la Oficina Regional de San Miguel durante el año 2016.
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4	Gestión de Recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio productiva				
	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas				
	3.1.4.2.1	Ferias Agro-Artesanales	4	4	Número de Ferias realizadas y participantes	Se desarrollaron con gran éxito 4 Ferias Agro- Artesanal durante el año 2016, en el Parque Eufrasio Gúzman de San Miguel, con la participación de 37 beneficiarios, los días 4 de marzo, 10 de Junio, 09 de septiembre y 11 de noviembre del año 2016.
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.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.4.1.1	Recepcionar Solicitudes de Información y brindar respuestas en la Oficina Regional	14	52	Solicitudes recibidas y notificadas	Se recibieron 52 Solicitudes de información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el año 2016.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los Procesos archivísticos para el manejo de la documentación Activa y Pasiva				
	5.9.4	Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo General	1	1	Número de transferencias primarias entregada en Archivo Central	Se realizó traslado de documentación semiactiva y pasiva a Archivo General, durante el mes de marzo del 2016.
O	ORSAM.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	10680	11137	Asistencia	11,137 personas entre beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido asistieron durante el año 2016.
	1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	12393	16436	Número de atenciones brindada a los Beneficiarios, Solicitantes y familiares.	El total de usuarios atendidos durante el año 2016 fue de 16,436 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.	354	389	Tramites solicitados	Se clasificaron y atendieron 389 trámites solicitados por beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos durante el año 2016.
	1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	229	257	Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	Se clasificaron y atendieron 257 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el año 2016.
	1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	3604	4472	Documentos Entregados	Se elaboraron y entregaron 4,472 documentos varios (hojas de vida, constancia de pensión y entrega de carnet) durante el año 2016.
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)	512	779	Referencias médicos hospitalarios	Se emitieron 779 referencias a centros médico-hospitalarios (tratamientos médicos) durante el año 2016.
	2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	5372	8881	Especies	Se entregaron 8,881 especies a beneficiarios durante el año 2016.
	2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	402	410	Beneficiarios Atendidos con Especies.	Se atendieron 410 beneficiarios en la entrega de especies durante el año 2016.
	2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	534	609	Beneficiarios atendidos con viáticos	Se atendieron 609 beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos durante el año 2016.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	730	1022	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se entregaron 1,022 viáticos a beneficiarios con discapacidad total durante el año 2016.
	2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	235	388	Referencias Emitidas.	Se emitieron 388 referencias a especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el año 2016.
	2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	132	149	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron 149 monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el año 2016.
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	133	147	Convenios, contratos u Ordenes de Suministro	Se administraron 147 contratos y ordenes de suministro de servicios médicos y exámenes de gabinete (radiografía, electroencefalograma y audiometría) durante el año 2016.
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.	690	1042	Beneficiarios y Solicitantes Asistidos Legalmente, tanto lisiados como Familiares de Combatientes Fallecidos	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a 695 beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de 347 entre documentos proveniente del exterior a beneficiarios y orientaciones de crédito durante el año 2016.
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	221	220	Notificaciones	Se realizaron 220 notificaciones de resoluciones emitidas por CTE y Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el año 2016.
	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)	497	543	Documentos Jurídicos	Se elaboraron 543 documentos jurídicos (156 declaraciones juradas, actas notariales entre otras y 30 documentos en apoyo a usuarios, 45 cartas a Junta Directiva, 140 a CTE, 67 recursos de revisión y apelación, 105 otros documentos jurídicos) durante el año 2016.
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales				
	4.1	Talleres Vocacionales	4	5	Número de talleres vocacionales desarrollados	Durante el año 2016 se desarrollaron en las instalaciones de ORSAM cinco talleres escuelas vocacionales beneficiándose en total 84 mujeres entre beneficiarias y familiares. Los talleres se llevaron a cabo en coordinación con INSAFOR y Ciudad Mujer de San Miguel, según el detalle siguiente: Se desarrollo el Primer Taller Escuela Vocacional de "Elaboración de Shooppu y Jabón" iniciando el día Martes 31 de Mayo y finalizando el día Miercoles 15 de Junio de 2016 con la participación de 15 Beneficiarias durante el 2° trimestre del 2016. El Segundo Taller Escuela fue de "Ofimatic" e inicio el día 16 de Agosto de con la participación de 9 personas entre beneficiarias y familiares finalizando el 03 de Octubre del 2016. El Tercer Taller Escuela fue de "Elaboración de Material de Limpieza" iniciando el día 29 de Agosto contando con la participación de 20 personas entre beneficiarias y familiares y finalizo el día 12 de Septiembre del 2016. El Cuarto Taller Escuela fué de "Elaboración de Dulces Típicos" el cual inicio el día 04 de Octubre con participación de 20 mujeres entre beneficiarias y familiares y finalizo el día 18 de Octubre del 2016.- El Quinto Taller Escuela fué de " Elaboración de Pastelería" iniciando el día 07 de diciembre del 2016 y finalizo el día 23 de diciembre del mismo año capacitandose 20 mujeres entre beneficiarias y familiares.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.2	Ferias de Salud a beneficiarios	4	4	Número de Ferias realizadas	Se desarrollo en ORSAM 4 ferias de salud durante el año 2016 con la colaboración de SIBASI San Miguel y ASAPROSAR, en la cual se atendieron 683 usuarios en las siguientes especialidades: 373 en consulta general; 189 en oftalmología; 107 en odontología y 14 con médico quiropráctico, durante el año 2016.
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 2015.	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2015.	Se realizo y se envió oportunamente el informe de labores correspondiente al 4° Trimestre del 2015, durante el mes de Enero 2016
	5.2	Informe Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Anual 2015	Se realizo y se envió oportunamente el informe de labores Anual 2015, durante el mes de Enero 2016
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2015 a Mayo 2016	Se realizo y se archivo Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2015 a mayo 2016.
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2016.	1	3	Informes Trimestrales 2015	Se presentaron oportunamente los tres Informes de Labores correspondiente al 1er, 2° y 3er. Trimestre del año 2016.
	5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2015.	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Se realizo y se envió oportunamente el Informe para elaboración de Memoria Anual de Labores correspondiente al 2° Trimestre del 2016.
	5.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1	1	Informe Rendición de Cuentas Junio/2015 - Mayo/2016.	Se realizo y se envió oportunamente el Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 - Mayo/2016. correspondiente al 2° Trimestre del 2016.
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017	Se realizo el plan de trabajo y formulación de presupuesto 2017, correspondiente al 2° Trimestre del 2016.
	5.8	Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad.	1	1	Informe evento realizado	Se realizo con éxito la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad el día 05 de diciembre de 2016 desarrollándose en las instalaciones del Salón de Usos Múltiples del Centro de Gobierno Municipal de San Miguel asistiendo 750 personas entre beneficiarios y familiares.
	5.9	Elaborar Material para Boletín Informativo TRIMESTRAL para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	4	4	Material Elaborado	Se elaboro Materiales para Boletín Informativo correspondientes al 1er., 2°, 3er y 4° trimestres para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza, durante el año 2016.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
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 POA 2016 primera reprogramación ACTA No.35.09.2016, ACUERDO No. 513.09.2016 de fecha 01 septiembre 2016			
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.	Gestión de Recursos de Cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas.				
	3.1.4.2.1	Ferias Agro artesanales	4	0	Número de Ferias realizadas y participantes	Por acuerdo de la administración Superior se estableció que no procedía la realización
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 respuestas en las Oficinas Regionales coordinar con el Oficial de Información el mecanismo de recepción y entrega.	4	43	Solicitudes recibidas y notificadas	Se decepciona 18 solicitudes de información y se entregan 25 notificaciones de Información para la UAIP
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	1	Numero de transferencias primarias entregadas en Archivo Central	Se remitió una vez al mes documentación al Archivo Central.
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				
	1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecidos y familiares de combatientes fallecidos.	6,800	8808	Asistencias	Asistieron 8808 personas a las diferentes áreas de atención: jurídica, seguimiento y control en salud, trabajo social, CTE , Comisión Especial, CTE para evaluaciones de Reinserción y otros eventos como: Talleres, Jornadas medicas, Jornadas en Salud, Reuniones Informativas y Conmemoración del día de la Persona con Discapacidad.
	1.2	Clasificación y atención de los trámites a Beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	5,360	6085	Trámites clasificados	Se atendieron 6085 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	164	334	Trámites clasificados	Se atendieron 334 tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos.
	1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	595	600	Tramites clasificados	Se atendieron 600 tramites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos
0	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.				



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.1	Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	434	466	Referencias médicos hospitalarios	Se enviaron 466 referencias Medicas: Hospital Chalatenco: 252 Hospital Militar: 20 Hospital Zacamil: 34 Hospital Rosales:11 Hospital San Rafael: 18 Hospital Psiquiátrico: 2 Hospital Nva. Concepción: 6 Unidades de Salud: 114 Otros:9
	2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	835	1,077	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se entregaron 1077 especies a 277 beneficiarios con discapacidad.
	2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	370	971	Número de medicamentos entregadas a beneficiarios	Se entregaron 971 medicamentos a 568 beneficiarios
	2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	248	234	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se entregaron 234 viáticos a 187 beneficiarios.
	2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictámenes de beneficiarios y solicitantes	550	669	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/solicitanes	Se entregaron 669 Referencias medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones de beneficiarios/solicitantes.
	2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	530	656	Citas tramitadas	Se realizaron 656 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	77	Supervisión Realizada	Se realizaron 77 monitoreos: visitas para dar seguimiento a los diferentes Contratos de Servicios Médicos para beneficiarios y solicitantes con discapacidad .
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	5	7	Contratos u Ordenes de Suministro	Seguimiento a 6 Contratos con médicos especialistas y 1 nuevo contrato
0	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 .	445	537	Beneficiarios y Solicitantes	Se atendieron 537 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 .
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	200	173	Notificaciones	Se notificaron 173 usuarios: Acuerdo de Junta Directiva: 35 Resoluciones CTE: 88 Dictámenes Jurídicos: 24 Notificaciones de UAIP:26 Se atendió el 100% de la demanda de notificaciones que se presentaron a esta Oficina Regional, sin embargo existen usuarios que no se presentaron a efectuar sus tramites.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Se realizó el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo Junio/15 a Mayo/16
	5.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017, a Jefatura de Unidad	1	2	Plan de trabajo y presupuesto 2017	Se realizó Proyección Presupuestaria 2017 y Plan Operativo Anual 2017 de ORCHAL
	5.8	Conmemoración del Día Internacional de la Persona con Discapacidad	1	1	Informe de evento realizado	Se realizó Evento de Conmemoración del Día de la Persona con Discapacidad del cual se obtuvo una asistencia de 675 personas.
	5.9	Elaborar material para Boletín Informativo Institucional sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	4	4	Material elaborado	Se envió Información para Boletín Informativo Institucional de Actividades de ORCHAL



NOTA:

Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación en observancia a ACTA No. 33.08.2016, ACUERDO No. 486.08.2016, numeral 2) literal d) , el resto en color APROBADO EN ACTA No 35.09.2016, ACUERDO No. 513.09.2016 de fecha 01 de septiembre 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
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 empleados y beneficiarios.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 Primera Reprogramación APROBADO EN ACTA No 25.06.2016, ACUERDO No. 356.06.2016 de fecha 16 de junio 2016			
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio-Productiva				
3	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas				
	3.1.4.2.1	Elaboración de material promocional de las Ferias Agro artesanales	12	33	Material promocional entregado	Se diseñó material para promocionar las 6 y 7 Feria Agroartesanal en la Oficina Central y la 5ta Feria en San Miguel, entre éstos: afiches internos y externos, portada para facebook y para sitio web.
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales	12	16	Medios de Divulgación	Tanto interna como externamente se divulgó la realización de las ferias Agro artesanales realizadas en la Oficina Central y en San Miguel. En el boletín externo se dio a conocer la calendarización anual de las ferias agro-artesanales. Medios utilizados en la divulgación: correo institucional, boletín externo, programa de radio, Facebook .
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	4	3	Lista de asistencia	La Oficina de Comunicaciones brindó cobertura a las actividades del Foro Participativo siguientes: 10 de junio de 2016, 01 de julio y 09 de diciembre de 2016. Se cubrió las reuniones del Foro Participativo donde fueron convocados los representantes de las asociaciones de personas con discapacidad a consecuencia del conflicto armado, así como familiares de combatientes caídos. Meta cumplida. La Oficina de Comunicaciones atendió el 100% de las convocatorias.
	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	0	Fotografías y / o Videos	Esta oficina coordinó con la UPYR el préstamo de la cámara de video para la toma de fotografías las cuales son enviadas vía correo el día del evento. Fue imposible participar los acercamientos programados debido a que la Oficina estaba atendiendo solicitud de desarrollo del evento con cooperantes, así como el del Día de la Persona con Discapacidad. Asimismo debido a los imprevistos suscitados en la Oficina, específicamente incapacidad del colaborador.
	4.3.2.2	Apoyar en la divulgación de las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	10	11	Medios de divulgación	Fueron divulgadas 3 Jornadas de Acercamiento para el primer trimestre del año 2016 , a través de redes sociales y carteleras informativas. La primera programa para 29 de enero en Jilisco Usulután, la segunda para el 12 de febrero en Perquín, Morazán; y la tercera para el 11 de marzo en Berlín, Usulután, la cuarta el 08 de abril en Cara Sucia, Ahuachapán, la quinta para el 06 de mayo en Cinquera, Cabañas, la sexta para el 10 de junio en San Pablo Tacachico, La Libertad, la séptima para el 22 de julio en San Vicente, la octava para el 19 de agosto en Tecoluca, San Vicente, la novena para el 09 de septiembre en Conchagua, La Unión, la décima para el 07 de octubre en Cojutepeque, Cuscatlán y la décima primera para el 11 de noviembre en Nahuizalco, Sonsonate.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	4.3.3	Programa de Radio Institucional (Específicamente la sección de participación)	24	30	Transmisión de Programa de Radio	En el Programa "FOPROLYD en Acción" se incentiva la participación del oyente . Emisiones desde la 211 a la 243.
	4.3.4	Rendición de Cuentas (Audiencia de Rendición de Cuentas)	1	1	Audiencia de rendición de cuentas	<p>Para la realización de la Rendición de Cuentas del período junio 2015 a mayo 2016, esta oficina asistió a la convocatoria realizada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para la socialización de los nuevos lineamientos de la rendición de cuentas. En la primera reunión de rendición de cuentas realizó la socialización de los resultados de la rendición de cuentas anterior y a la vez los nuevos lineamientos a cumplir en el informe y audiencia de rendición de cuentas. Esta oficina participó y colaboró decididamente en más de 15 reuniones de la Comisión de Rendición de Cuentas Institucional, aportando, recomendando y sugiriendo, para ello la Oficina de Comunicaciones elaboró el primer informe de lineamientos de la rendición de cuentas para este 2016.</p> <p>Esta Oficina de Comunicaciones elaboró y propuso el plan de trabajo de todo lo que conlleva la audiencia de la rendición de cuentas: consultas previas, informe de rendición, planeación, organización del evento de rendición de cuentas. En tiempo record, ODEC tuvo que diseñar nuevamente el informe de rendición de cuentas del período junio 2015 a mayo 2016, debido a que el diseño entregado al admón. de contrato de dicho informe, no reunía las condiciones mínimas de lectura y comprensión. Por otro lado realizó el diseño de toda la papelería que enmarcó la audiencia de rendición de cuentas: lista de asistencias, carne, croquis, invitaciones en redes sociales, invitaciones web, descarga del informe, entre otros.</p> <p>A fin de garantizar la entrega oportuna del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía la Oficina de Comunicaciones realizó el envío del informe de rendición de cuentas a los invitados especiales de quienes se tenía su correo, mismo en el que se hizo un recordatorio del evento. Durante el proceso, esta oficina elaboró también diversos textos de información para la consulta previa de la rendición de cuentas y dando cumplimiento al instructivo de rendición de cuentas, se realizó la invitación y se hizo el envío vía correo electrónico de la audiencia de rendición de cuentas del período junio 2015 a mayo 2016.</p> <p>Se organizó el evento de rendición de cuentas interna con todos los empleados de la Oficina Central, se colaboró estratégicamente en la consolidación, redacción, revisión y corrección del informe de rendición de cuentas del período junio 2015 a mayo 2016; con la finalidad de instruir en protocolo el apoyo que el personal colaborador daría en la audiencia de rendición de cuentas ODEC capacitó en temas de protocolo a la comisión de apoyo,</p> <p>Se apoyó estratégicamente en la organización y ejecución de la consulta previa de la rendición de cuentas, así mismo se coordinó y se realizó pruebas con la Unidad de Informática, para lanzar la consulta electrónica de rendición de cuentas.</p>
	4.3.5	Redes Sociales (Facebook y correo electrónico)	36	210	Página oficial en Facebook	A través de esa red social de Facebook casi a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios consultando, opinando sobre las noticias y avisos publicados y sugiriendo sobre los servicios prestados. así como se informa de manera inmediata sobre el pago de la pensión. Por solicitud de Presidencia de la República en la página se están divulgando noticias de carácter estratégico de presidencia. Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD .
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa				
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo				
	5.5.1.2	Diseñar el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional	1	0	Plan de Comunicación interna diseñado	Reprogramado para el año 2017. Debido a la planificación del Evento Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, no programado para este período y a los imprevistos suscitados en la Oficina, específicamente a la falta de colaborador y a las múltiples actividades a la oficina, el diagnóstico fue reprogramado para el año 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 4 boletines institucionales internos	4	2	Boletines institucionales internos diseñados	Meta cumplida. Se redactó, diseñó y publicó el boletín interno N° 10 y 11 con información del quehacer interno de FOPROLYD, incluidas las oficinas regionales de San Miguel y Chalatenango. No obstante debido a la carga de trabajo contingencial, no fue posible realizar el boletín interno N° 12 y 13, no obstante en sustitución de dichos boletines se utilizó el correo electrónico institucional y la cartelera informativa, como medio de divulgación de información interna para empleados. Asimismo en sustitución de dicho boletín interno, se priorizó la redacción, diseño y publicación de un boletín más externo (N°16), no programado en el POA, pero necesario para la divulgación de actividades externas.
	5.5.1.4	Elaborar un diagnóstico de la comunicación externa	0.2	0	Diagnóstico de la comunicación externa realizado	Reprogramado en su 100% para el año 2017. Debido a la planificación del Evento Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, no programado para este período y a los imprevistos suscitados en la Oficina, específicamente la falta de colaborador por incapacidad y a las múltiples actividades a la oficina, el diagnóstico fue reprogramado para el año 2017.
	5.5.1.5	Diseño del plan de comunicación externa			Plan de Comunicación externa diseñado	Reprogramada para el año 2017
	5.5.1.6	Aprobación e implementación del plan de comunicación externa	0.4	0	Plan de Comunicación externa aprobado y Acuerdo de Junta Directiva	Reprogramado para el año 2017 en su 100% Debido a la planificación del Evento Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, no programado para este período y a los imprevistos suscitados en la Oficina, específicamente a la falta de colaborador y a las múltiples actividades a la oficina, el diagnóstico fue reprogramado para el año 2017.
	5.5.1.6.1	Formulación y diseño de 2 boletines institucionales externos	2	3	Archivo de Boletín Externo	Se redactó y diseñó el boletín externo institucional. N° 14, el cual salió publicado en marzo, el N° 15, publicado en octubre de 2016 y el N° 16 publicado el 06 de enero de 2017. En todos los boletines se ha incluido información de las Oficinas Regionales de San Miguel y Chalatenango Se realizó entrega de boletín externo a Unidades, Oficinas y Departamentos en 3 trimestres.(45)
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio	27	33	Transmisión de Programa de Radio	Durante el año 2016, la Oficina de Comunicaciones ha producido 33 emisiones del programa de radio institucional "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán, todos los martes a las 5 p.m. De la 231 a la 243.
	5.5.1.6.3	Espacios en Medios de Comunicación Masiva	12	22	Registro de espacios	Canal 21, Radio Nacional, LPG, Canal 2, ARPAS, TCS Televisión Legislativa Canal 9, Canal 10, Noticias 4 visión, Canal 33, Red Salvadoreña de Medios, Radio Cadena Cuscatlán, Radio Colatino, Radio Maya Visión, Diario El Periodista, Órbita TV, El Metropolitano Digital, Canal 12, Radio Monumental, Televisión de El Salvador, YSKL, Verdad Digital, Genvé.
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional	36	38	Página web institucional	La Oficina de Comunicaciones remitió 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.
						Durante el primer trimestre del año 2016, la publicación en Facebook de fecha 07 de enero, donde se informó sobre el pago de la pensión de dicho mes fue la que obtuvo el mayor

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	60	227	Página Oficial de Facebook	alcance con 3,206 personas alcanzadas , en el segundo trimestre fue la de fecha 28 de junio, donde se informó sobre la nueva juramentación de la Licda. Irma Amaya, como Presidenta de Junta Directiva, obtuvo 2,867 personas alcanzadas, siendo 19 veces compartida , en el tercer trimestre, donde se reflexionó sobre el pago de la pensión, el 09 de agosto, la cual obtuvo 2,563 personas alcanzadas , siendo 12 veces compartida y generando 185 reacciones diversas Y el cuarto trimestre donde se informó sobre el pago de la Compensación Económica Adicional, el 23 de diciembre, la cual obtuvo 4,196 personas alcanzadas, siendo 46 veces compartida y generando 315 reacciones. Asimismo hasta el 31 de diciembre de 2016 la página registró 2,327 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 70 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso en el Programa de Apoya a la Reinserción Laboral y Productiva, Pago de Pensiones, Compensación Económica Adicional, Ahorros, 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.
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y /o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos	0	60	Archivo de fotografías de eventos cubiertos	Se apoyó y se logró la cobertura de más de 60 actividades y eventos institucionales externos e internos tales como: 6ª, 7ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12 y 13ª, 14ª y 15ª Feria Agro-artesanal en Oficina Central, Capacitación de Unidad de Género, Evento con cooperantes, 7ª Feria Agro-artesanal Oficina Central, Fotografía Gerencia General, Fotografía Junta Directiva, Inauguración de Clínica Empresarial. Asimismo, se apoyó en la planificación, organización y la ejecución del evento para cooperantes, así como en la Inauguración de la Clínica Empresarial. Carta de Entendimiento con Las Méridas, Instalaciones de FOPROLYD, Laboratorio de Prótesis, Día de la madre y del padre, Capacitación de Unidad de Género, Evento con cooperantes, Consultas Previas a la Rendición de Cuentas, selección del Comité de Ética, capacitaciones ISDEMU, jornada de salud de la clínica, audiencia de Rendición de Cuentas interna y externa, atención en el área de fisioterapia, atención en el área de psicología, juramentación de la Comisión de Género, visita de la embajadora de El Salvador en Suecia,, Fotografía Gerencia General Reunión PNUD, , Capacitación Carta Iberoamericana, Ponencia en el marco de la campaña Soy Paz, Inauguración de Gimnasio FOPROLYD, Día de la Persona con Discapacidad Interinstitucional, Día de la Persona con Discapacidad Institucional , Jornada Médica Institucional , Jornada Comité de Ética, Entrega de Diplomas Área de Psicología, Entrevista en TVES, Foro Participativo, Lanzamiento Política de Género, Reconocimiento en Transparencia Institucional, Estandarización del Sitio web, entre otros.
	5.5.1.6.7	Elaboración de Diseños Institucionales	36	36	Archivo de diseños institucionales elaborados	Se realizaron más de 90 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: Diseño de afiches y piezas para la 6ª , 7ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12 y 13ª, 14ª y 15ª Feria Agro-artesanal, Mensaje de año nuevo de Gerencia, Aviso de Pensión, Banner web y redes sociales de los acuerdos de paz, , Calendario Cumpleaños de cada mes del año, Campaña de Redes Sociales para concurso, Actualización de identificadores de correo, Diseño de aviso, diplomas, medallas para del Día del Empleado FOPROLYD, Tarjeta de pésame para empleados, Diseño de placa de Clínica Empresarial, Memoria de Labores 2015, informe, tarjeta de invitación para evento de cooperación, , Afiches, Aviso de capacitaciones ORSAM, Aviso de vacaciones Semana Santa, Aviso de Periódico llenado de hoja de vida, Actualización de Papelería para llenado de Hoja de Vida, Diseño e impresión de dossier para evento de cooperación, Impresión de avisos para cartelera de psicología, Reunión Informativa y de acercamiento de todo el año, Rotafolios de fisioterapeutas: ejercicio terapéutico, cuidados e higiene del muñón, enfermedades complicantes, cuidados y

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
						prevención de las úlceras, rehabilitación basada en la comunidad y Cervicalgia, Aviso web, Facebook y roll up para promocionar el relanzamiento del programa de radio. Pronunciamento público de FOPROLYD, avisos de partidos de fútbol, día de la madre, día del padre, día del contador, sellos para diversas unidades de gestión, avisos para tv interna, placas a miembros salientes de J.D., informe de Rendición de Cuentas 2016, afiche sobre Rendición de Cuentas 2016, aviso de capacitaciones ORSAM, formato de preguntas para la rendición de Cuentas, croquis de ubicación para rendición de cuentas, pin "Soy persona Emprendedora", Aviso Laboratorio de Prótesis, Afiches Promocionales 14ª Feria Agro-artesanal, Aviso de suspensión en oficinas, Aviso de suspensión por contrato colectivo, Aviso de suspensión por actividad de fin de año, entre otros.
	5.5.1.7.8	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2015	1	1	Diseño de Memoria de Labores	Se realizó el diseño, diagramó, imprimió y se distribuyó a más de 65 instituciones la memoria de labores del año 2015.
	5.5.1.7.9	Seguimiento del Plan de Comunicación Interno y Externo			Plan de Comunicación Interna diseñado	Se reprograma el 2017, de la siguiente manera: el 20 % para el 2do trimestre y el 35% para el 3ro y el otro 35% para el 4to trimestre de 2017.
O	ODEC.1	Elaborar y Diseñar Informe Ejecutivos requeridos por Gerencia General para instituciones del Estado y otros organismos				
	1.1	Redacción del "Informe Ejecutivo Anual de Labores Institucional" para el MTPS de acuerdo a la información brindada por las Unidades y Departamentos (Período: junio 2015 a mayo 2016)	1	1	Informe Ejecutivo realizado y presentado	Atendiendo solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el mes de abril se solicitó la información pertinente y se redactó el informe ejecutivo de FOPROLYD, del período junio 2015 a mayo 2016.
	1.2.	Redacción de Informes Ejecutivos de períodos específicos	5	5	Informe Ejecutivo realizado y presentado	Por solicitud de Presidencia de la República se redactaron 5 informes de gestión del año 2015, del período junio 2015 a mayo 2016, de enero a junio 2016 y de enero a octubre 2016 y se elaboró la Presentación para el evento con cooperantes.
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 2015	1	1	Archivo de Informe trimestral	Fue presentado el informe del cuarto trimestre del 2015 de la Oficina de Comunicaciones, en el mes de enero de 2016.
	2.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Archivo del Informe Anual	Se presentó el informe anual de labores del año 2015 de la Oficina de Comunicaciones, en el mes de enero 2016
	2.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2015 a mayo 2016 (MTPS)	1	1	Archivo de reportes para informe ejecutivo	Se elaboró y se presentó información relevante para el informe ejecutivo de labores junio 2015 a mayo 2016, en el mes de abril.
	2.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2016.	3	3	Archivo de Informe trimestral	Fueron elaborados y presentados los informes trimestrales, el primero en abril, el segundo en julio y el tercero en octubre 2016.
	2.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Se realizó el informe de logros y resultados de la Oficina de Comunicaciones para la memoria de labores 2015.
	2.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016	1	1	Documento del Informe de Rendición de Cuentas	Durante el tercer trimestre 2016, se realizó el informe de rendición de cuentas de la Oficina de Comunicaciones, del período junio 2015 a mayo 2016.
	2.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017	La Oficina de Comunicaciones elaboró el plan de trabajo operativo anual del año 2017 y el Presupuesto de Acciones de la Oficina de Comunicaciones con enfoque de resultados solicitado por el Departamento de Presupuesto

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.8	Actualización de Acciones de Comunicación del Presupuesto ODEC con enfoque de resultados	3	3	Archivo del Presupuesto con enfoque de resultados	Fue actualizado el Presupuesto de Acciones de la Oficina de Comunicaciones con enfoque de resultados solicitado por el Departamento de Presupuesto
O	ODEC.3	OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
	3.1	Campaña por más de casi un mes en Redes Sociales, sitio web y correo electrónico institucional para concurso de proyectos, a solicitud de la Oficina de Proyectos	0	1	Publicaciones en redes sociales y correo institucional	Se redactó texto, se realizó diseño y se publicó en las redes sociales, sitio web y correo electrónico información referente al proyecto "Mejora y sostenibilidad alimentaria de 80 mujeres con discapacidad " donde la Oficina de Proyectos concursó en la Fundación MAPFRE.
	3.2	Diseño de material anuncios y avisos para campaña	0	2	Avisos y anuncios	Se redactó y se elaboró diseños referente al proyecto "Mejora y sostenibilidad alimentaria de 80 mujeres con discapacidad " donde la Oficina de Proyectos concursó en la Fundación MAPFRE.
	3.3	Producción de cuña radial para el llenado de la hoja de vida	0	1	Cuña de radio	Se realizó la producción de cuña como aviso para que los beneficiarios realicen el llenado de hoja de vida en el mes de abril
	3.4	Elaboración de guion técnico para producción de video institucional	0	1	Archivo de guion técnico	Se elaboró un guion para la producción del video institucional para el evento de cooperación desarrollado en el mes de marzo 2016.
	3.5	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
	3.6	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones.	1	1	Archivo de especificaciones	Se realizó especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.
	3.7	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.
	3.8	Administración de contrataciones de suministros diversos.	0	8	Acta	Se realizó acta de recepción de servicios relacionadas a temas de comunicación.
	3.9	Actualización de identificaciones institucionales en correos.	0	15	Archivo de identificaciones	Fueron actualizados algunas identificaciones institucionales requeridas.
	3.10	Apoyo como maestro de ceremonia en el evento del Inauguración de la Clínica Empresarial	0	1	Documento y video	Se apoyó al Departamentos de Recursos Humanos siendo maestra de ceremonia en el evento de Inauguración de la Clínica Empresarial
	3.11	Elaboración de documentos con Espacios de participación de FOPROLYD	0	1	Archivo de documento	Por solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública, se elaboró una lista de los espacios de participación ciudadana que coordina la Oficina de Comunicaciones (Rendición de Cuentas y Programa de Radio) con información del Período del 1 de junio 2014 al 20 de febrero 2016, con: Detalle de los contenidos abordados por espacio de participación, Cantidad de personas participantes.
	3.12	Envío por correo electrónico de diversas convocatorias internas relacionadas a Recursos Humanos, Unidad Administrativa y Gerencia General	0	35	Correo electrónico	Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos y Gerencia General se ha compartido de manera masiva convocatorias internas como
	3.13	Diagramación de diplomas en el marco del Día del Empleado FOPROLYD	0	12	Diplomas	Se realizó la diagramación e impresión de diplomas solicitados por Recursos Humanos en el marco del Día del Empleado FOPROLYD.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.14	Producción y Post-producción de video institucional de beneficiarios exitosos	0	1	video	En coordinación con TVES-Canal 10, la Oficina de Comunicaciones realizó la producción y postproducción de un video institucional de testimonios de beneficiarios exitosos.
	3.15	Producción y post-producción de video institucional para Suecia	0	1	Video	Se realizó la producción y postproducción del video institucional de salud desde El Salvador para los beneficiarios en Suecia
	3.16	Especificaciones técnicas para suministro de recursos informativos para el seguimiento del Manual de Identidad Visual Institucional	0	2	Archivo de especificaciones	Se realizaron las especificaciones necesarias para el suministro de diversos recursos informativos en concordancia con el Manual de Identidad Visual Institucional
	3.17	Elaboración de justificación de especificaciones técnicas para suministro de recursos informativos para el seguimiento del Manual de Identidad Visual Institucional	13	13	Archivo de especificaciones y justificación	A solicitud de la Unidad Financiera Institucional se realizó la justificación del requerimiento de suministro de recursos informativos para el seguimiento del Manual de Identidad Visual Institucional
	3.18	Actualización de base de datos de medios	0	4	Archivo de medios	Se ha realizado una actualización de datos de los medios de comunicación a fin de que remitir futuras convocatorias de medios
	3.19	Actualización de base de instituciones públicas y privadas	0	1	Documento de base de datos de instituciones	Con el objetivo de mantener informadas a las instituciones con las que trabajamos se actualizó la base de datos de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales con las que nos relacionamos
	3.2	Distribución de periódicos de Presidencia	0	2000	Correos de distribución	Por instrucciones de Presidencia de la República y Gerencia General se distribuyeron los periódicos Avances a usuarios de las 3 oficinas
	3.21	Reuniones en Mesa de Comunicadores	0	3	Reuniones	Por solicitud del CONAIPD se ha establecido una mesa de comunicadores que trabajan en instituciones que velan por los derechos de las personas con discapacidad a fin de unificar esfuerzos y desarrollar acciones en el tema.
	3.22	Elaboración de documento con información de la rendición de cuentas 2015	0	1	Archivo de documento	Por solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública, se elaboró y entregó información relacionada a la rendición de cuentas 2015.
	3.23	Participación en curso de formación de Derechos Humanos	0	1	Diploma	Por invitación directa de Presidencia de la República, se participó en el curso de formación de derechos humanos, el cual duró 3 jornadas matutinas.
	3.24	Participación en curso de formación en Inclusión Social	0	1	Diploma	Por invitación directa de Presidencia de la República, se participó en el curso de formación de inclusión social, el cual duró 3 jornadas matutinas.
	3.25	Participación en taller Herramientas para mejorar el uso del español en la comunicación institucional	0	1	Diploma	Por invitación directa de Presidencia de la República, se participó en el curso de formación de derechos humanos, el cual duró 2 jornadas completas de 8 horas.
	3.26	Participación en Diplomado en Formación Gerencial	0	1	Diplomas	Con el objetivo de fortalecer las habilidades para administrar las funciones y a la vez, dirigir personal de manera efectiva y productiva a través de la motivación, el liderazgo y administración del tiempo y recursos, se participó en el Diplomado de Formación Gerencial el cual constó de dos módulos: 1 Actualización de mandos medios y habilidades gerenciales para mandos medios.
	3.27	Elaboración de gráficas y cuadros para la presentación de rendición de cuentas	0	20	Gráficas	Se diseñaron las gráficas y cuadros para la presentación de rendición de cuentas 2016



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.28	Maestra de ceremonia en eventos	0	3	Fotos	Se apoyó como maestra de ceremonia en actividades institucionales internas y externas como: Primera Feria de la Salud, Reunión General con Empleados por rendición de cuentas y audiencia de rendición de cuentas externa, también se apoyó como maestra de ceremonia en actividades institucionales internas y externas como: Conmemoración Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad y la Inauguración del Gimnasio FOPROLYD, entre otros.
	3.29	Participación en reuniones del comité cívico	0	2	Reuniones	Participación en coordinación de evento impulsado por comité cívico del Ministerio de Gobernación
	3.3	Participación en Comisión de Género	0	7	Reuniones	Se ha participado en diversas reuniones convocadas por la Unidad de Género, donde se ha socializado conceptos, informes, etc.
	3.31	Elaboración de lineamientos para el uso de buzón de sugerencias	0	1	Gráficas	Se elaboró los lineamientos que las unidades de gestión encargadas de la administración del buzón de sugerencias deben seguir para el uso y gestión de la información
	3.32	Apoyo a la campaña Nacional por la Participación Ciudadana de la SPCTYA Soy Paz	0	2	Fotografías del evento	FOPROLYD se ha sumado a la campaña impulsada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción desarrollando ponencias, eventos y compartiendo publicaciones de la campaña en la página web y Facebook.
	3.33	Elaboración de informe de apoyo en campaña Nacional por la Participación Ciudadana	0	2	Archivos de informe enviado a la SPCTYA	Se elaboró dos informes del apoyo realizado a la Campaña Nacional que impulsa la SPCTYA Soy Paz, como seguimiento a dicha campaña.
	3.34	Presentación de datos claves de Facebook	0	1	Archivo de presentación	Se elaboró la presentación de datos claves que las jefaturas que atienden público debían conocer sobre la importancia de la red social de Facebook como medio de comunicación
	3.35	Diseño de Carta de Derecho para actualización del sitio web	0	1	Archivo de carta	Con base a la carta de derecho de las instituciones del Ejecutivo proporcionada por Presidencia, se elaboró la carta de derechos para el sitio web institucional.
	3.36	Administración de contrataciones de suministros diversos	0	2	Acta	Se realizó acta de recepción de servicios relacionadas a temas de comunicación.
	3.37	Apoyo en la campaña "Que nadie se quede afuera del cumplimiento de los derechos" impulsado por el CONAIPD.	0	96	Publicaciones	Se compartió información de la campaña por Facebook y en cartelera informativas de FOPROLYD. Asimismo se coordinó el envío de 96 paquetes conteniendo información de la campaña a los municipios de los departamentos de San Miguel, Cuscatlán, Usulután y Chalatenango.
	3.38	Organización, Planificación y Desarrollo de la Conmemoración Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad	0	1	Correo, documentos	Con motivo de conmemorar el Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, FOPROLYD, ISRI y el CONAIPD, desarrollaron el 30 de diciembre una actividad que aglutinó a más de 500 personas con discapacidad de diferentes zonas de El Salvador. La actividad se desarrolló en la Plaza Cívica en San Salvador.
	3.39	Organización, Planificación y Montaje de Stand de FOPROLYD en la Conmemoración Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad	0	2	Informe, montaje y fotografías	En el marco de la Conmemoración Interinstitucional del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, se coordinó la participación de FOPROLYD con 2 stand donde se expuso los servicios que la institución brinda.
	3.4	Envío por correo electrónico de diversas convocatorias internas relacionadas a Recursos Humanos, Unidad Administrativa y Gerencia General	0	15	Correo electrónico	Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos, COMISSOF y Gerencia General se ha compartido de manera masiva convocatorias internas



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		MÉTRICA A CUMPLIR	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS		
	3.41	Participación en Reuniones convocadas desde la Secretaría de Comunicaciones de Presidencia y el CONAIPD	0	6	Reuniones	Se ha participado y colaborado estratégicamente en la comisión de Comunicaciones de las instituciones del Ejecutivo que velan por los derechos de las personas con discapacidad en la planificación del evento de conmemoración interinstitucional de la PCD.
* SEGÚN SEA REQUERIDO POR LA URSYP, GG Y/O DEMANDA			PROMEDIO			

●	80 - 100%
●	50 - 79.99%
●	0 - 49%

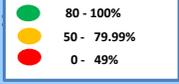
NOTA:

Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original.

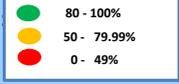
APROBADO EN ACTA No 25.06.2016, ACUERDO No. 356.06.2016 de fecha 16 de junio 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Administrar el Fondo Rotativo de FOPROLYD para apoyar en la incorporación a la vida social y productiva de los beneficiarios con discapacidad, mediante el otorgamiento y recuperación efectiva de créditos.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div> </div>			
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios				
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación				
	1.1.1.1	Obtener la aprobación de Junta Directiva del Manual de Políticas Normas y Procesos del DCR que incluya el proceso de notificación	1	0.8	Acuerdo de Junta Directiva con aprobación de Manual de Procesos DCR	Se ha reprogramado la actividad para ejecutar su finalización en el plan operativo del año 2017.
	1.1.1.2	Implementar Procesos	1	0.8	Divulgación y aplicación de Manual en el DCR	Se ha reprogramado la actividad para ejecutar su finalización en el plan operativo del año 2017.
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.4.3	Propuesta a Junta Directiva para fortalecimiento del Fondo Rotativo destinado a las líneas crediticias.	1	0.8	Archivo de Acuerdos de JD	Se ha reprogramado la actividad para ejecutar su finalización en el plan operativo del año 2017.
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.	286	317	Expedientes de créditos	<p>Durante el año 2016 se otorgaron créditos a 317 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 173 beneficiarios que representan el 54.57% de la colocación es para la línea de vivienda y 144 beneficiarios que significan el 45.43% para la línea de producción; 147 pertenecieron a la FAES, 124 al FMLN y 46 CIVILES; 247 son hombres y 70 mujeres.</p> <p>La colocación fue por un monto de \$1,649,859.85 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$1,155,500.67; Línea de Producción \$494,359.18 (Agropecuario \$192,482.71, Comercio \$226,621.34, Servicios \$46,712.52, Fomento Industrial \$28,542.61). La colocación en créditos para mujeres fue a 70 beneficiarias, por un monto de \$331,281.43, representando el 20.08% de la colocación total.</p>
	1.2	Desembolsos de créditos aprobados a beneficiarios con recursos de otras fuentes	100	0	Expedientes de créditos	Durante el año 2016 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 aprobarse en el Presupuesto General.
O	DCR.2	Desarrollar el proceso y gestiones para la recuperación de créditos otorgados.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	2.1	Efectuar la amortización de cuotas mensuales de los créditos activos.	18,374	17757	Amortizaciones de créditos	En el año 2016 se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de enero a diciembre, totalizando 17,757 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses, la información se puede verificar en los registros de amortizaciones del Departamento de Créditos.
	2.2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	12	12	Reportes de Amortizaciones remitidos	Se han remitido oportunamente en el año 2016, 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	En el año 2016 se han realizado 12 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de diciembre de 2015 a noviembre de 2016, 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 2015	1	1	Archivo de Informes	Se presentó el Informe Trimestral de Labores correspondiente al cuarto trimestre del año 2015, el cual se remitió a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional para rendir informe a Junta Directiva.
	4.2	Informe Anual de labores 2015	1	1	Archivo de Informes	Se presentó el Informe Anual de Labores correspondiente al año 2015, el cual se remitió a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional para rendir informe a Junta Directiva.
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016	1	1	Archivo de Informes	El informe Ejecutivo de Labores correspondiente al periodo de Junio 2015 a mayo 2016, fue presentado oportunamente a la Oficina de Comunicaciones, para conocimiento y aprobación de las instancias correspondientes.
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Archivo de Informes	Se presentó los Informes de Labores correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre de 2016, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para hacerlo del conocimiento d Junta Directiva.
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Archivo de Informes	Se elaboró el Informe para la Memoria Anual de Labores correspondiente al año 2015, el cual fue presentado a la Oficina de Comunicación y Prensa.
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016	1	1	Archivo de Informes	Se presentó el documento para Rendición de Cuentas correspondiente al período de Junio 2015 a mayo 2016 a la Oficina de Comunicación y Prensa.
	4.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	En el año 2016, se presentó la propuesta de Presupuesto y Plan Operativo Anual del Departamento de Créditos, correspondiente al año 2017, para aprobación de Junta Directiva.
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios				
	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.	4478	4478	Atenciones a beneficiarios	Se atendieron durante el año 2016 a un total de 4478 beneficiarios, para brindar atención, orientación y recepción de documentos para el proceso de otorgamiento de créditos y convenios con otras Instituciones.



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.2	Informe sobre la colocación de créditos a beneficiarios en el BFA, BH, HPH El Salvador y FOSOFAMILIA en el marco de los convenios interinstitucionales.	16	16	Informes de Colocación	<p>Se recibieron en cada trimestre del año 2016 informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 101 créditos, BFA 1,206 créditos, Asociación HPH El Salvador 36 y FOSOFAMILIA 6 créditos, sumando una cantidad de 1,349 personas beneficiarias atendidas por las cuatro instituciones.</p> <p>En el año 2016, el monto otorgado en el Banco Hipotecario fue por \$340,008.00, BFA \$5,229,081.00, HPH El Salvador \$43,126.00 y FOSOFAMILIA por \$17,800.00.</p>
	5.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que los beneficiarios pensionados se encuentran con vida.	4	7	Informes de constancias de vida reportadas al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	Se apoyó al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos en las jornadas de acercamiento para llenar constancias de vida a personas beneficiarias, realizando siete visitas en total durante el mes de abril.
	5.4	Conmemoración día de la persona con discapacidad	2	1	Lista de Comité	El Departamento de Créditos apoyó con la participación únicamente de una persona en la atención a personas beneficiarias con discapacidad, en el acto de conmemoración del día internacional de la persona con discapacidad, considerando que en esa fecha se contaba con una incapacidad y una asistencia a capacitación en Ministerio de Hacienda.
O	DCR.6	Otras Actividades pendientes del año 2015				
	5.4.2	Reglamento del Departamento de Créditos	0.02	0.02	Reglamento creado	<p>El Reglamento del Fondo Rotativo fue aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No.501.08.2016.</p> <p>Se avanzó un 85% en el año 2015</p>



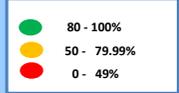


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Implementar un Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, compuesto por los archivos de gestión, central, y especializado 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 POA REPROGRAMADO 2016 APROBADO EN ACTA No. 24.06.2016, ACUERDO No. 343.06.2016, literal c) de FECHA 09 DE JUNIO DE 2016			
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico	La actividad 1.5.1, 1.5.2.1 y 1.5.2.2 se agregan retomadas del POA 2016 original de UPYR-DAYOR con una nueva programación			
	1.5.1	Realizar el escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad en el Sistema Electrónico de expedientes	25%	0%	Número de expedientes escaneados	No se ha continuado con la digitalización de documentos debido a falta de recurso tecnológicos y humanos. El software y hardware que actualmente se utilizan están desactualizados, lo cual imposibilita el fortalecimiento del expediente electrónico.
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos				
	1.5.2.1	Diseñar un plan de escaneo de expedientes de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	4	5	Reuniones para diseño del plan de escaneo	Se ha conformado una Comisión para dar seguimiento al proyecto de digitalización de documentos.
	1.5.2.2	Presentar propuesta del plan para su aprobación	1	0	Documentos finalizado y aprobado	Se ha realizado un avance en cuanto a la propuesta de plan para digitalizar los expedientes de beneficiarios; sin embargo, se reprograma para el año 2017 para poder finalizarlo Se ha reprogramado para el 2017. Se han evaluado a dos proveedores de sistemas de gestión documental. Es de mencionar que este proyecto dependerá significativamente de la asignación de presupuesto a la UGDAl
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva				
	5.9.1	Traslado de expedientes pasivos al Archivo Central (familiares de combatientes fallecidos DL 416)	100%	206	Número de cajas	Se archivaron expedientes de familiares de combatientes fallecidos, haciendo un total de 206 cajas especiales para archivos. Con esto se ha logrado agilizar la búsqueda de expedientes y conservación de los mismos.
	5.9.2	Anexo de documentos de familiares de combatientes fallecidos	100%	100%	Documentos	Se anexaron documentos a expedientes de familiares de combatientes fallecidos D.L 416. Con esto se ha logrado actualizar los expedientes de fallecidos para cuando sean requeridos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.9.3	Cambio de folders y fastener para expedientes de beneficiarios con discapacidad	4000	4000	Número de Expedientes	Se cambiaron Folders en mal estado a expedientes de beneficiarios con discapacidad. Esto para mantener los expedientes en buenas condiciones para su uso.
	5.9.4	Transferencia de documentación semiactiva y pasiva a Archivo Central	3	9	Hojas de transferencias	Se hicieron efectivas las transferencias de 9 unidades organizativas, con el objetivo de resguardar y organizar la información institucional en el archivo central. Con esto se ha logrado recibir un total 435,300 documentos.
	5.9.5	Colocar en resguardos adecuados la documentación recibida en Archivo Central	60	60	Cajas de archivo	Se esta organizando la información recibida de parte de algunas unidades organizativas, logrando organizar un total de 160 cajas de la colección general
	5.9.6	Enviñetar en resguardos de la documentación recibida en Archivo Central	55	55	Cajas de archivo	Se esta identificando con sus respectivas viñetas la información recibida de parte de algunas unidades organizativas, logrando organizar un total de 165 cajas de la colección general
5	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.				
	5.9.2.1	Digitalización documental de AREX	46,900		Número de documentos digitalizados en AREX	No se ha continuado con la digitalización de documentos debido a falta de recursos tecnológicos.
	5.9.2.2	Digitalización documental en Unidades de Gestión	2	1.5	Documentos Digitalizados	Se han digitalizado algunos documentos de valor permanente para su conservación y difusión
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	Finalización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional (incluyendo los procedimientos de AREX)	100	90	Manual	El manual esta en proceso de revisión por parte de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para posteriormente pasarlo a aprobación por parte de Junta Directiva. Se han incluido las políticas, normas y procedimientos de AREX.
O	UGDAI.2	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD				
	2.1	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública, los datos necesarios para la elaboración del informe anual	1	2	Informe elaborado y enviado	Se envió un informe de avance sobre la implementación de lineamientos emitidos por el IAIP, y un informe por motivos de fiscalización realizada a FOPROLYD en cuanto a información oficiosa y gestión documental
	2.2	Asistir a reuniones convocadas por el IAIP y/o otras instituciones relacionadas con la implementación de la LAIP	3	4	Participación en convocatorias	Se ha participado en convocatorias de reuniones al IAIP
O	UGDAI-AREX.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 (Archivos de gestión y especializado)	1	1	Hojas de monitoreo	Se efectuó un monitoreo por parte del Comité de Archivo Institucional, con el objetivo de elaborar un informe de avances de organización de los archivos de gestión y transferencias pertinentes.
	3.2	Actualización de guía de archivo	2	2	Guía de archivo	Se actualizó la guía de archivo como requisito para publicarla en el sitio web de FOPROLYD , específicamente en el portal de transparencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.3	Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental por funciones	60%	50%	Cuadro de clasificación	Se esta elaborando un cuadro de clasificación documental por funciones
	3.4	Asistir a capacitaciones en materia de gestión documental	2	2	Numero de capacitaciones	Se asistió a dos capacitaciones auspiciadas por el IAIP y el Archivo General de la Nación
	3.5	Reuniones con Comité de Archivo Institucional	2	38	Lista de asistencia	Se han realizado reuniones con el objetivo de dar seguimiento a los lineamientos emitidos por el IAIP. Así también, se han elaborado diferentes documentos requeridos
LAS ACTIVIDADES DESDE LA 3.6 HASTA LA 3.9 SE INCORPORAN A PARTIR DEL MES DE JUNIO 2016; se eliminan del POA 2016 de DAYOR a partir de ese mes.						
	3.6	Inventario de expedientes EN AREX	3	3	Inventarios	Se han realizado los inventarios respectivos con el objetivo de verificar los expedientes que están fuera de AREX, para su pronto retorno.
	3.7	Anexo y actualización de documentos en AREX	14000	15696	Documentos	Se han anexado documentos correspondientes a cada expediente con el objetivo de mantenerlos actualizados.
	3.8	Préstamo y devolución de expedientes físicos de AREX a las diferentes unidades organizativas	21000	21505	Expedientes	Se ha llevado un control minucioso sobre los préstamos y devoluciones de expedientes para diferentes procesos.
	3.9	Registro y control de movimientos de expedientes entre las diferentes unidades organizativas (traslados)	7000	7737	Expedientes	Se han registrado los movimientos de expedientes con el objetivo de tener un control sobre las unidades organizativas que tienen expedientes para solicitarlos cuando son requeridos.
0	UGDAI.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	Asistir a reuniones convocadas por el IAIP y/o otras instituciones relacionadas con la implementación LAIP	2	4	Convocatoria	Se asistió a reuniones convocadas por el IAIP y la Secretaría de Participación Ciudadana en cuanto a la aplicación de la LAIP
	4.2	Informe de labores 4o. Trimestre 2015	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2015	Se entrego el informe requerido oportunamente
	4.3	Informe Anual de labores 2015	1	1	Informe Anual 2015	Se entrego el informe requerido oportunamente
	4.4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2015 a Mayo 2016	No fue requerido
	4.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°). 2016.	3	3	Informes Trimestrales 2016	Se entregaron los informe en el tiempo en que fueron requeridos
	4.6	Informe para Memoria Anual de labores 2015	1	1	Informe Memoria Anual 2015	Se entrego el informe requerido oportunamente
	4.7	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016.	1		Informe Rendición de Cuentas Junio 2015-mayo 2016	
	4.8	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017	Se entregó en POA y presupuesto correspondiente a la UGDAI
0	UGDAI.5	OTRAS ACTIVIDADES				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	5.1	Apoyar en el llenado de hoja de vida	2	2	Jornadas de apoyo	Se brindó apoyo en el llenado de hoja de vida
	5.2	Actualización del Proyecto de Presupuesto con enfoque de resultados: AC 8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros)	100%	100%	Documento	Se entregó el documento requerido sobre el presupuesto con enfoque de resultados para el año 2017
	5.3	Conmemoración Día de la persona con discapacidad	2	2	Apoyos brindados	Se apoyo en el Comité de Logística y Limpieza
	5.4	Elaboración de reseña histórica y documento para participar en los premios Jaime Brunet	0	2	Documento	El Comité de Archivo Institucional elaboró una reseña histórica de FOPROLYD requerida por el IAIP, y un documento para postulación del premio Jaime Brunet auspiciado por la Universidad de Navarra España.
	5.5	Capacitaciones	0	2	Lista de asistencia	Se brindaron capacitaciones a los enlaces con las UGDAl
	5.6	Foliación de documentos	0	13800	Documentos	Se foliaron documentos de beneficiarios con discapacidad con el objetivo de ser digitalizados posteriormente



NOTA: Los Códigos de las actividades y metas en azul son las que constituyen la primera reprogramación, el resto en color negro se mantiene de acuerdo al POA 2016 original

APROBADO EN ACTA No 24.06.2016, ACUERDO No. 343.06.2016 de fecha 09 de junio 2016, literal c)

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 17. UNIDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL (UGI)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		MÉTRICA ALCANZADA	MÉTRICA PROGRAMADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Crear e implementar la Política Institucional de Equidad de Género y su Plan de Acción, integrando los principios de Igualdad real y sustantiva y el de No discriminación y transversalizando de manera progresiva el enfoque de género en las áreas de dirección estratégica, operativas, normativas, así como en los procedimientos y actividades desarrolladas por FOPROLYD, en cumplimiento a la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, para garantizar el respeto a los derechos de las beneficiarias y servidoras públicas de la institución.	SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No. 12.03.2016, ACUERDO No. 183.03.2016 EN FECHA 17 DE MARZO 2016			
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva				
	3.1.1	Revisar el Programa de Reinserción	1	1	Análisis de resultados con perspectiva de género del Programa de Reinserción Socio Productiva	Datos generados del Diagnóstico institucional con Enfoque de Género. El Diagnóstico Institucional con enfoque de Género, presentado a Junta Directiva, fue aprobado por Acuerdo N° 543.09.2016 de fecha 16/09/2016. Además, se realizó una jornada de socialización de las recomendaciones al Programa en fecha 16/11/2016, en la cual participó la Comisión que lleva a cabo la revisión del programa, tanto de CTE, como de URSYP. La UGI compartió vía correo electrónico con las jefaturas de ambas áreas, en fecha 18/11/2016, la memoria de esta sesión con las propuestas de reforma resultantes.
	3.1.1.4	Incorporación del Enfoque de Género	1	0.6	Políticas de Equidad de Género incorporadas al Programa de Reinserción Socio Productiva	Cuatro recomendaciones específicas para el Programa de Reinserción Socio Productiva en el Diagnóstico Institucional de Género. Se determina el Enfoque de Género como estrategia de revisión del Programa. Se reprogramará esta actividad para el año 2017, a fin de que se puedan incluir las recomendaciones propuestas y la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Programa de Reinserción Socio Productiva, en el POA de URSYP y de la UGI.
	3.1.4	Evaluar el impacto la Política de créditos dirigida la regulación para el apoyo a las mujeres beneficiarias	1	1	Diagnóstico Institucional con enfoque de Género en el otorgamiento de créditos	Sistematización de datos proporcionados por el Departamento de Créditos, referente a créditos otorgados desde 2014-2016, especialmente, los entregados en el marco de la Política de Créditos a Mujeres durante el años 2015. Resultado del análisis, reflejados en las conclusiones y recomendaciones del Diagnóstico Institucional con enfoque de Género, presentado y aprobado por Acuerdo de Junta Directiva N° 543.09.2016 de fecha 16/09/2016.
UGI.1		Dotar a la Institución de políticas, normas y proceso actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo integral que garantice la excelencia en la atención a las beneficiarias y los beneficiarios de FOPROLYD.				
	1.1	Realizar Diagnóstico institucional participativo con enfoque de género.	1	1	Diagnóstico presentado y Acuerdo de Junta Directiva	Diagnóstico institucional con Enfoque de Género elaborado y presentado a Junta Directiva. Aprobado por ACTA N° 37.09.2016, Acuerdo de Junta Directiva N° 543.09.2016 de fecha 16/09/2016.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.2	Elaboración y distribución de un Manual de Lenguaje Inclusivo a todos los niveles de dirección, administrativos y operativos de la institución.	1	1	Manual de Lenguaje Inclusivo presentado y Acuerdo de Junta Directiva	Manual de Lenguaje Inclusivo con Enfoque de Género. Presentado y Aprobado por Junta Directiva. Socializado con el Personal de FOPROLYD a través de diversas capacitaciones. * Originalmente se aprobó el Manual de Lenguaje Inclusivo mediante Acta N° 27.06.2016, Acuerdo de Junta Directiva N° 392.06.2016. Sin embargo, se modificó el contenido y título del mismo. Siendo autorizados dichos cambios en Acta N° 32.08.2016, Acuerdo N° 468.08.2016, de fecha 11/08/2016. Pasando a denominarse "Manual de Lenguaje Inclusivo con Enfoque de Género". * Se cuenta con listas de asistencia del personal de FOPROLYD que participó en las jornadas de socialización del Manual.
	1.3	Elaboración de la Política Institucional de Equidad de género	1	1	Política de Equidad presentada y Acuerdo de Junta Directiva	Política de Género de FOPROLYD presentada y aprobada por Junta Directiva. Política de Género aprobada mediante Acta N° 44.11.2016, Acuerdo N° 646.11.2016 de Junta Directiva, en fecha 10/11/2016.
	1.4	Elaboración del Plan de Acción de la Política	1	0.5	Plan de Acción Presentado y Acuerdo de Junta Directiva	Se avanzó un 50% en la elaboración del documento del Plan de Acción de la Política de Género. Conjuntamente con la Comisión de Género Institucional, se determinó la matriz de planificación quinquenal del Plan en fecha 15/11/2016, tal y como consta en Memoria de trabajo compartida con dicha comisión y la Gerencia General vía correo electrónico institucional el día 16/11/2016. Además de la lista de Asistencia de las personas integrantes de la Comisión en la sesión correspondiente. Se retomará en el POA 2017 la finalización del Plan de Acción, pues dado a las diversas actividades del cierre de año, no fue posible lograr mayores avances en conjunto con la Comisión de Género, debiendo posponerse la conclusión del instrumento hasta el primer trimestre del año 2017. Esta actividad ya está contemplada en el POA 2017.
O	UGI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Unidad ejecutados, que informen y concuerden con los objetivos Institucionales , facilitando con ello la oportuna toma de decisiones.				
	2.1	Plan Operativo Anual 2016	1	1	Plan Operativo Anual 2016 presentado y Acuerdo de Junta Directiva	Se presentó a Junta Directiva el POA 2016 de la UGI, siendo aprobado en fecha 17/04/2016 mediante Acta N°12.03.2016. Acuerdo N° 183.03.2016 de Junta Directiva,
	2.2	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015a Mayo 2016.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2015 a Mayo 2016.	En fecha 12/04/2016 se proporcionó, a solicitud de la Oficina de Comunicaciones un informe de las principales actividades realidad por la UGI en el período de marzo a mayo 2016.
	2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016	3	3	Informes Trimestrales 2015	Informes trimestrales debidamente presentados a UPDY en los meses de abril, julio y octubre 2016.
	2.4	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2015 -Mayo/2016	1	0	Informe Rendición de Cuentas junio 2015- mayo 2016	Esta información no fue solicitada a la UGI.
	2.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2017	Presupuesto 2017 Unidad de Género Institucional, y elaboración de la programación financiera 2017-2020 por haberse creado la UGI en marzo 2016. Enviado al Departamento de Presupuesto en fecha 08/07/2016.
O	UGI.3	Realizar acciones afirmativas dirigidas a la visibilización de los derechos de las mujeres, tanto de las servidoras públicas como de las beneficiarias.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	3.1	Conmemoración del 8 de marzo "Día Internacional de la Mujer"	1	1	Informe de evento realizado	A fin de conmemorar, informar y sensibilizar sobre los derechos de las mujeres; en el marco del "Día Internacional de la Mujer", el 8 de marzo, se realizó una jornada con las mujeres del personal de FOPROLYD y con los hombres, la misma jornada se realizó el día 15 del mismo mes, en estos espacios, se hizo la presentación de la UGI y se aplicó una breve encuesta con el objeto de conocer las expectativas del personal sobre las áreas de apoyo de la Unidad, así como un primer análisis de la situación y posición de las mujeres respecto a la violencia de género. La información resultante se sistematizó y se elaboró un informe denominado "Sondeo Preliminar Sobre el proceso de Transversalización del Enfoque de Género en FOPROLYD". Documento presentado a la Gerencia General el 01 de abril 2016
	3.2	Conmemoración del "Día Internacional de la no Violencia contra la Mujer"	1	1	Informe de evento realizado	En el marco de la conmemoración del Día de la No Violencia Contra la Mujer, la UGI en coordinación a otras Unidades, llevó a cabo el lanzamiento oficial de la Política de Género de FOPROLYD.
	3.3	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	1	1	Participación	La participación de la UGI fue contemplada en el Acuerdo 626.11.2013 de fecha 04/11/2016, en el cual se aprobó la propuesta para este acto. Se compartió la respectiva carta metodológica vía correo electrónico con las jefaturas de URSYP, UPYR y ORSAN, en fecha 30/11/2016. Finalmente, también respalda esta actividad el respectivo archivo fotográfico y la información compartida en los diferentes canales electrónicos de FOPROLYD.



FOPROLYD

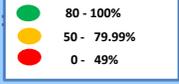
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2016

UNIDAD: 18. COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIONES



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG		Analizar, evaluar y dictaminar a beneficiarios o solicitantes los recursos de apelación admitidos por la Comisión Técnica Evaluadora de FOPROLYD a fin de recomendar a Junta Directiva su elegibilidad y grado de discapacidad.				<p>80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%</p>
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.				SEGUIMIENTO AL POA 2016 ORIGINAL APROBADO EN ACTA No 14.04.2016, ACUERDO No. 208.04.2016 de fecha 07 de abril de 2016.
	1.1	Revisión y Análisis de expedientes , entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	92	106	Número de solicitantes o Beneficiarios evaluados.	Durante el periodo de Abril a Diciembre 2016, se realizo la evaluación de casos de apelaciones que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 106 evaluaciones y revisiones. Teniendo en cuenta que este proceso requiere, revisión de documentos previos, entrevistas anteriores a este recurso, para poder correlacionar con la solicitud del nuevo recurso.
	1.2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contra referencias médicas.	280	294	Número de requerimientos analizados	Se realizó en el periodo de Abril a Diciembre de 2016 la revisión de Revisión de resúmenes de Expedientes hospitalarios, Entrevistas a vecinos, Declaraciones de testigos, Resúmenes Hospitalarios, Partes militares. Contrarreferencias medicas. Exámenes de Laboratorio y Gabinete.
	1.3	Registro y actualización diaria de la base de datos de control de todas las actividades realizadas en el proceso de resolución de los recursos de apelación.	555	689	Número de actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el periodo de Abril a Diciembre de 2016, se realizó el registro de actividades en la diferentes bases de datos, en el sistema informático, de todas las atenciones y de los diferentes procesos. Con un total de 237 registros. Logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas.
	1.4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	3	2	Número de expedientes trasladados	En este periodo de Abril a Diciembre de 2016, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, se obtuvieron 2 casos de los que se pasan al Archivo en espera de interpretación auténtica del Art. 26 de la Ley del FOPROLYD. En el ultimo trimestre , no hubo casos que pasar a interpretación autentica, por lo cual se refleja como no cumplimiento de la meta.
	1.5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2016 , para determinar procesos pendientes.	735	724	Número de expedientes revisados de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2016	Se realizo la revisión de expedientes, con recursos de apelación admitidos con anterioridad al año 2016, para determinar procesos pendientes, de los cuales se encontraron varios incompletos, ya sea por falta de ingreso de lesiones y resoluciones al sistema, o por estar aun los procesos sin cerrar, por falta de documentos, por inasistencia ,etc. lo cual hizo generar otro tipo de actividades que no permitieron completar la meta. Debido a que un miembro de CEA, estuvo colaborando con CTE 4 meses , no se pudo hacer la revisión esperada , contamos con un miembro menos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.6	Ingreso a Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2016.	975	672	Número de lesiones y resoluciones ingresadas al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2016	<p>Como actividad subsiguiente a la revisión, surgió la necesidad de completar el ingreso de lesiones y resoluciones según recomendables que aun no han sido ingresadas al sistema, de casos anteriores al año 2016, y que por consecuencia de no haber podido completar la meta de las revisiones disminuyo también esta actividad. Además en este periodo de Junio a Septiembre , un miembro de la CEA paso a CTE como apoyo en las actividades de evaluación y análisis de casos .</p> <p>Por ser esta actividad , continuidad de la revisión de expedientes, al disminuir la cantidad de expedientes revisados por la causa ya explicada, se ingresaron menos lesiones y resoluciones pendientes.</p>
	1.7	Actualización de Procesos Pendientes según Revisión de Recursos Admitidos de Casos de Apelación de años anteriores a 2016.	240	271	Número de procesos actualizados en casos pendientes de recursos de apelación admitidos antes de 2016 .	<p>Como actividad consecuente también a la revisión se han realizado, la actualización de proceso pendientes: toma de declaraciones juradas de testigos, verificaciones hospitalarias, referencias para evaluaciones con especialistas pendientes, sobrepasándose la meta, ya que el resultado de la revisión arrojó bastantes actividades pendientes de recursos evaluados desde el año 2010.</p> <p>A pesar de la disminución de revisión , se logro cumplir la meta de actualización de procesos, ya de los expedientes revisados habían bastantes requerimientos pendientes , que hubo que actualizar.</p>
	1.8	Recomendables trasladados a Gerencia.	115	113	Recomendables elaborados	<p>Se logro en el periodo de Abril a Diciembre de 2016, un total de 113 recomendables que fueron trasladados a gerencia.</p> <p>Para emitir recomendables es importante , que se completen los requerimientos , y hay varios pendientes debido a que no se ha podido cumplir por SYCS, sobre todo las verificaciones hospitalarias y las verificaciones de vecinos y testigos. Al no completarse no puede emitirse recomendable.</p>
	1.9	Evaluaciones en Oficina Regional de Chalatenango.	20	12	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORCHAL	<p>Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Paracentral que recurren en Apelación, se realizan evaluaciones en ORCHAL, siendo para el periodo de Abril a Diciembre de 2016 , un total de 12 casos ya que en ultimo trimestre no hubo casos para evaluar.</p> <p>No hubo casos para evaluar en el ultimo trimestre lo cual no permitió cumplir la meta. Es una variable que no depende de esta comisión.</p>
	1.10	Evaluaciones en Oficina Regional de San Miguel	24	25	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORSAM	<p>Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Oriental que recurren en Apelación, se realizan evaluaciones en ORSAM, siendo para el periodo de Abril a Diciembre de 2016 un total de 25 evaluaciones.</p> <p>Existieron pendientes de evaluar que no asistieron a su cita en los dos últimos trimestres a pesar de ello, se pudo cumplir la meta.</p>



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI (EFICACIA)			
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA	Métrica a cumplir	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
	1.11	Resoluciones de Archivar Expedientes por falta de pruebas.	3	9	Resoluciones a Archivar por falta de pruebas	<p>Al momento del análisis de casos, se encontraron expedientes incompletos por falta de documentos probatorios, testimonios de testigos, entrevistas de vecinos, declaraciones juradas, por lo cual deben enviarse al Archivo y salvaguardar el derecho del recurso, siendo para el periodo de Abril a Diciembre de 2016 nueve expedientes en total que se archivan por falta de pruebas.</p> <p>Los casos de apelación, necesitan aparte de los requerimientos de toda la prueba documental posible, la cual por muchos solicitantes no ha sido presentada por lo cual se envían para salvaguardar su derecho de evaluación, pero están aumentando los casos de documentación sin presentar.</p>
O	CEA.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada por la Comisión que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	2.1	Plan Operativo Anual 2016	1	1	Plan Operativo Anual 2016 elaborado	En fecha 07 de abril fue presentado a Junta Directiva y aprobado en esa misma fecha según consta en ACTA NO.14.04.2016 ACUERDO No. 208.04.2016
	2.2	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016.	1	0	Reporte para Informe Ejecutivo de Labores Junio. 2015 a Mayo 2016.	No fue requerido en este periodo
	2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016	2	2	Informes Trimestrales 2016	Se presentaron 2 informes el del 2do y 3er trimestre, debido a que en el primer trimestre aun no se contaba con el formato de INFOLAB.
	2.4	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2015 -Mayo/2016	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Fue Presentado en el tercer trimestre, el 10 de Agosto de 2016.
	2.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2017	1	0	Plan de trabajo y presupuesto 2017	No fue requerido en este periodo
	2.6	Plan de Trabajo Institucional Año 2017	1	1	Plan Operativo Anual 2017 elaborado	Presentado el 7 de Diciembre de 2016, y aprobado en acuerdo de Junta Directiva en el POA Institucional el pasado 22 de Diciembre de 2016.
	2.7	Informe Trimestral a Gerencia General	3	3	Informe Trimestral a Gerencia General	Se presentaron 3 informes los del primer, segundo y tercer trimestre a Gerencia General.

NOTA: Los resultado es sobre la base de tres jornadas laborales operativas a la semana(Lunes, Miércoles y Viernes) asignadas a la Comisión.