



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios

INFORME CONSOLIDADO DE LABORES PLANES OPERATIVOS ANUALES 2017

Resultados de Unidades de Gestión

PERIODO ENERO DICIEMBRE 2017

Según consta en **ACTA No. 08.03.2018, ACUERDO No. 124 .03.2018**
de fecha 01 de marzo 2018

FEBRERO 2018

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Organización
- III. Acrónimos
- IV. Informe consolidado resultados apuestas estratégicas 2015-2019
- V. Índice de informes de Planes de Trabajo 2017 de Unidades de Gestión
- VI Anexos

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 de las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD vigentes, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado período de julio a septiembre 2017 de la ejecución del Plan Operativo Anual 2017 de FOPROLYD, aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016 y sus modificaciones subsecuentes realizadas al 30 de septiembre 2017, de las Unidades de Gestión siguientes:

- a) Unidad de Reinserción Social y Productiva
- b) Comisión Técnica Evaluadora
- c) Unidad de Prestaciones y Rehabilitación- Departamentos de Atención y Orientación, Seguimiento y Control en Salud, Sección Salud Mental
- d) Unidad de Género
- e) Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional - Oficina de Proyectos
- f) Unidad Jurídica
- g) Oficina Regional de San Miguel

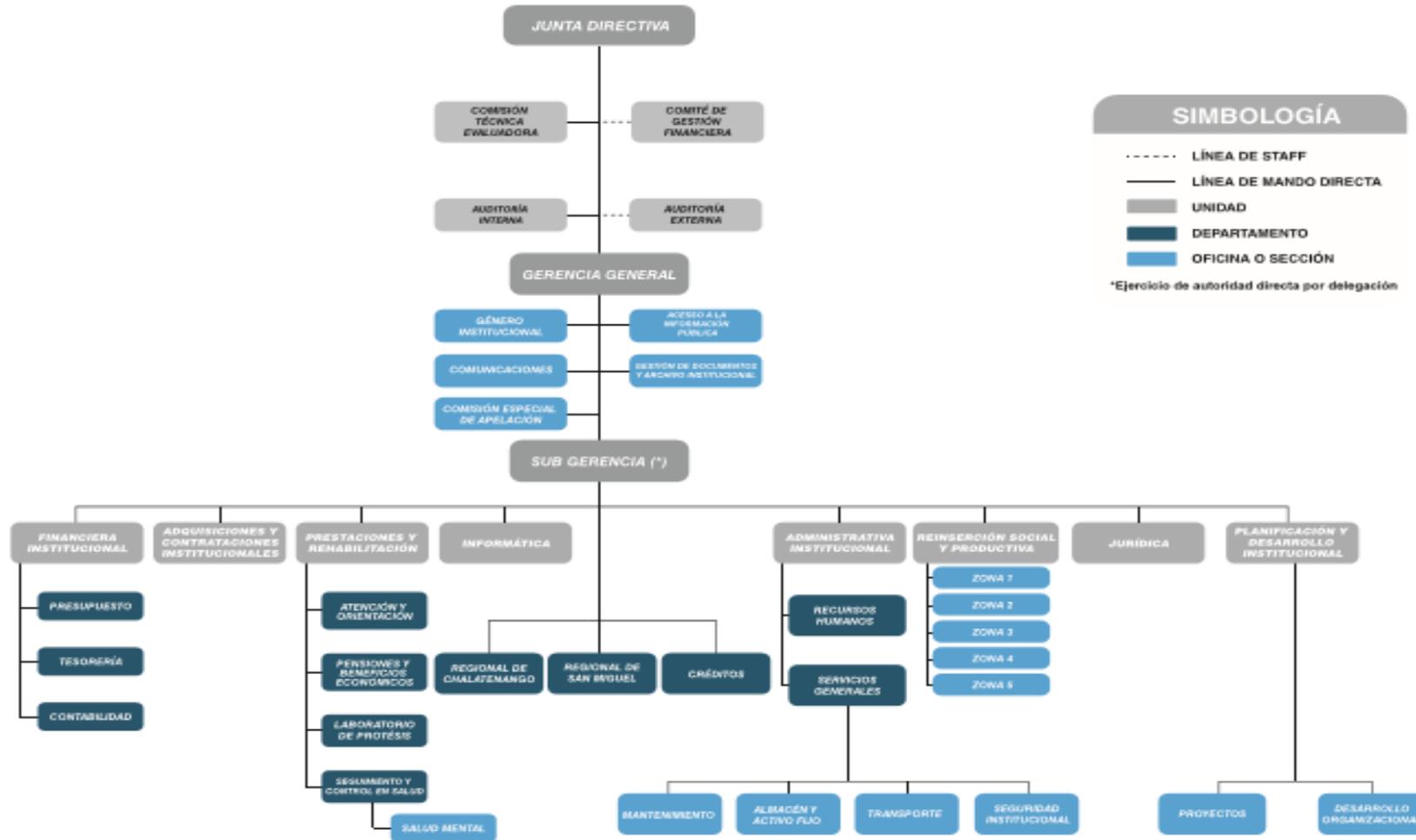
El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad según lo normado, de cada una de las Unidades de Gestión, y completado mensualmente por cada una de ellas y es compilado trimestral y anualmente por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para lo cual recopila la información 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 tanto estratégica como operativamente, 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 debidamente aprobados por Junta Directiva, 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, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el año 2017, una ejecución promedio institucional del **95,19%**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente , según concierne de **91,47 %**.

II. ORGANIZACIÓN

La formulación del Plan Operativo Anual 2017 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente en el año 2016, autorizada en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal a) con la cual se ha operativizado los planes institucionales en el año 2017 ; se representa así:



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
DSYCS	Departamento de Seguimiento y Control en Salud
FOPROLYD	Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado
GG	Gerencia General
JD	Junta Directiva
LABPRO	Laboratorio de Prótesis
OAAF	Oficina de Almacén y Activo Fijo
ODEC	Oficina de Comunicaciones
OM	Oficina de Mantenimiento
ORCHAL	Oficina Regional de Chalatenango
ORSAM	Oficina Regional de San Miguel
OSI	Oficina de Seguridad Institucional
OTR	Oficina de Transporte
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
SSM	Sección Salud Mental
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
URSYP	Unidad de Reinserción Social y Productiva



FOPROLYD

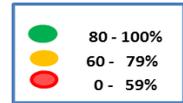
**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**

**IV. INFORME CONSOLIDADO RESULTADOS
PLAN ESTRATEGICO 2015-2019
EJECUCIÓN AÑO 2017**

PERÍODO ENERO DICIEMBRE 2017

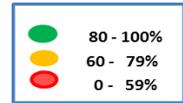
FEBRERO 2018

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**

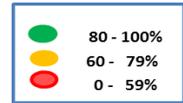


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	Administrar, impulsar y promover la mejora continua en el cumplimiento de los procesos de entrega de las prestaciones y beneficios económicos a fin de brindar servicios de entrega oportunos y de la más alta calidad a toda la población beneficiaria.	● 86,82
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
LOGROS Y RESULTADOS	<p>MEJORAR LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN:</p> <p>Auditado el proceso de notificación conforme a los plazos establecidos en la Ley de FOPROLYD y su Reglamento realizada y presentada a Junta Directiva el 25 de abril 2017 y remitida a la Corte de Cuentas de la República en oficio No.1028-2017 de fecha 30 de junio de 2017.</p> <p>En el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos aprobado por Junta Directiva No. 604.10.2017 de fecha 19 de octubre de 2017, queda incorporado la mejora al proceso de notificación de los Créditos a otorgar mediante el Fondo Rotativo de Créditos.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN A BENEFICIARIOS:</p> <p>Auditoría a la incorporación de beneficiarios a través de las Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial Apelación y de Casos de Excepción: Informe remitido a Gerencia en correo del 20 de junio de 2017 y a Corte de Cuentas en oficio No. 1028-2017 de fecha 30 de junio de 2017.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>BRINDAR EL SERVICIO DE ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES EN LAS OFICINAS REGIONALES</p> <p>Brindado el servicio de entrega de 44 Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales ; realizadas 851 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones; asimismo fueron recibidos 381 documentos de cancelación de créditos y registradas oportunamente en el sistema SIABES durante el Año 2017 en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM) .</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REALIZAR ESTUDIO PERICIAL DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS Y FAMILIARES DE LISIADOS FALLECIDOS :</p> <p>Diseñado un plan de desarrollo de estudio pericial a FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS Y FAMILIARES DE LISIADOS FALLECIDOS sin embargo no se presentó a la Honorable Junta Directiva de FOPROLYD por la no obtención de recursos para su puesta en marcha; sin embargo se presentó un plan equivalente para analizar y estudiar las poblaciones objetivos como lo es el "PLAN DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE BENEFICIARIOS CON DISCAPACIDAD FALLECIDOS Y FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS", que contiene periodo, delimitación de la población objetivo, recursos necesarios y actividades específicas a desarrollar con sus respectivos responsables, presentación de informes y periodos de los mismos; y que fue aprobado en Acuerdo N°681.11.2017 de fecha 30 de noviembre 2017</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



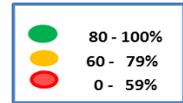
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ENTREGA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,319 beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> -16,105 Beneficiarios con discapacidad -1,375 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1,839 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 738 nuevos pensionados y se entregaron 107 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 340 personas que incurrieron en gasto por el fallecimiento de 219 beneficiarios con discapacidad y 121 Familiares Combatientes fallecidos; y , se realizó 46 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>	
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	<p align="center">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.</p>	● 95,29
LOGROS Y RESULTADOS	<p>RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD :</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>IMPLEMENTAR GRUPOS DE REFLEXIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</p> <p>Revisadas una muestra de las guías metodológicas desarrolladas por la Sección Salud Mental considerando como uno de los ejes transversales el enfoque de género: El auto cuidado, la familia, valores, equidad de roles, entre otros. Se revisaron con el equipo de profesionales en psicología del Programa de Salud Mental los 9 temas de los talleres anuales y los 9 temas que se imparten a facilitadoras y facilitadores comunitarios. Luego de un proceso de capacitación con el equipo y de revisión de la estructura con que se elaboran las cartas metodológicas de estos temas, se incluyeron los 3 temas con enfoque de género que serán incluidos en el Programa de Salud Mental a partir del 2018 : 1) Roles de Género, 2) Construyendo nuevas masculinidades y 3) Violencia contra la mujer.</p>	



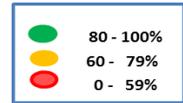
CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Conformados 11 grupos de desarrollo personal a nivel nacional, con los cuales se ha trabajado en el año 2017, en las siguientes sedes:</p> <p>Salón de usos múltiples de alcaldía de Chalchuapa, Santa Ana, Local de la capitanía del Puerto de La Libertad; Alcaldía de El Paraíso Chalatenango; Local del Sistema Económico Social (SES) de San Carlos Lempa, San Vicente ; Centro recreativo La Hacienda de El Paisnal San Salvador ; Oficinas centrales de FOPROLYD (#2), Casa de la cultura de Zacatecoluca La Paz; Alcaldía de San Simón Morazan; Alcaldía de Berlín, Usulután; Centro recreativo El Malecón Puerto El Triunfo Usulután ; Asociación de Ganaderos de El Salvador (AGES) San Miguel.</p> <p>Para realizar estas actividades se establecen coordinaciones con actores locales e instituciones estatales , a fin de obtener locales que reúnan las condiciones mínimas de confort para las personas participantes.</p> <p>Se realizaron 66 encuentros con los grupos de desarrollo personal, con la participación de 164 personas (123 hombres y 41 mujeres) de las cuales 44 personas tienen registrada su lesión de salud mental, 93 personas con rol de cuidadores, el resto son personas beneficiarias que solicitan participar.</p> <p>Se realizaron 23 actividades de intercambio o esparcimiento según detalle:</p> <p>Balneario Tesoro acuático de Gualococti (53 participantes), Centro recreativo Ichanmichen (64 participantes), Centro recreativo obrero del Ministerio de Trabajo "Dr. Humberto Romero Alvergue2 playa Conchalio, La Libertad (Se realizaron 3 actividades diferentes asistentes: 22, 18 y 28), Centro recreativo Amapulapa- San Vicente (2 actividades 20 participantes y 13 participantes) , Centro turístico Sihuatehuacán -Santa Ana (29 participantes) , Centro Turístico La Costa del Sol La Paz (37 participantes), Centro recreativo Playitas, base naval La Unión 30 participantes) , Centro recreativo Amatitan- Apulo (20 participantes . En las actividades se incluyeron cuidadores y estas permitieron el esparcimiento sano y estrechar lazos de amistad a nivel familiar. En el segundo semestre fueron: Centro recreativo obrero del Ministerio de Trabajo "Dr. Humberto Romero Alvergue playa Conchalio (2 actividades) , Lago de Coatepeque- Santa Ana, (3 actividades) Turicentro Apulo, Centro turístico Agua Fría (2 actividades) , Altos de la Cueva (4 actividades) , Turístico La Costa del Sol La Paz (37 participantes), Centro recreativo Playitas, base naval La Unión 30 participantes) , Centro recreativo Amatitan- Apulo (20 participantes) .</p> <p>En las actividades se incluyeron personas con rol de cuidadores . Las actividades recreativas permitieron el esparcimiento sano y estrechar lazos de amistad a nivel familiar y tienen mucha aceptación , ya que la población atendida tiene pocas oportunidades de esparcimiento y recreación en lugares turísticos, en ella se incluye a familiares, constituyen generalmente el cierre de los talleres de desarrollo personal.</p> <p>Los lugares donde se realizaron las actividades recreativas fueron gestionados para exonerar del pago de ingreso a los participantes, la generalidad fue en institución publica a excepción de un balneario pero se gestiona con los actores locales para reducir su costo y fueron los siguientes.</p> <p>Fueron atendidas en el año 2017 : 421 personas. 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 2017**



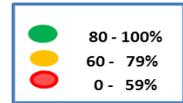
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:	
	<p>Charlas y Promoción en salud mental desarrolladas :Las 129 acciones de sensibilización se han realizado a través de charlas, programas radiales en programa institucional y en radios locales que gratuitamente brindan un espacio social en beneficio de las comunidades. Las charlas se han impartido en oficina central y en las oficinas regionales, y en menor numero ha sido a través de visitas domiciliarias.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:	
	<p>Los servicios de atención psicológica se han acercado a la población, algunas se realizan en su domicilio y otras en lugares cercanos; en el año 2017 se atendieron por primera vez 201 personas. ansiedad, depresiones, estrés derivado de la violencia social, también se atendieron algunos casos por adicciones . Hay un acercamiento de estos servicios a la población beneficiaria, generalmente se atiende en espacios públicos cercanos a sus viviendas Casas comunales, casas de la cultura) y en algunos casos se realiza en sus viviendas. Algunos de los casos (2) estaban hospitalizados. Es frecuente que la población beneficiaria atendida no finalice sus procesos. Del total de personas beneficiarias atendidas 2 de los casos son por adicciones y 2 personas durante su permanencia hospitalaria.</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 y aceptada por las 36 personas beneficiarias que recibieron atención en el año 2017: el primer trimestre y 9 en el segundo trimestre 2017 , 9 en el tercer trimestre y 8 en el período de octubre a diciembre (6 hombres y 2 mujeres). Las atenciones brindadas permiten que la población beneficiaria superen la sintomatología inicial que presentaban.</p> <p>También se brindaron 636 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. Se ha detectado un mayor interés voluntario de parte de las personas beneficiarias, de solicitar éste tipo de atención.</p>	



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**

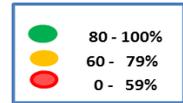
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :	
	<p>102 Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios: las actividades que realizan la población beneficiaria facilitadora son: charlas, cofacilitaciones en talleres de desarrollo personal, visitas domiciliarias a personas que se encuentran atravesando situaciones difíciles. Cada persona facilitadora lo hace en los espacios en los que tiene acceso ya sea en iglesias, asambleas de ADESCO, cooperativas y algunos en las áreas de atención a público de FOPROLYD. Uno de los facilitadores formados es parte de los que lideran el grupo de A.A. institucional.</p> <p>También se monitoreó a 76 facilitadores comunitarios, la mayoría en las oficinas regionales, debido a que los lugares donde residen la población beneficiaria son de alto riesgo delincriminal. Se aprovechan las sesiones para responder a dudas de los participantes. El monitoreo ha sido técnico y clínico, en el primer caso es para formación de lo que deben replicar y en el caso clínico como auto cuidado de su propia salud mental.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	FASE DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO EN SALUD MENTAL:	
	<p>11 Grupos de desarrollo personal conformados: Esta actividad de seguimiento a grupos atendidos en años anteriores se ha implementado en este año, ha tenido mucha aceptación en la población beneficiaria. Se conformó un taller adicional a solicitud de la población beneficiaria del cantón El Junquillo del municipio de Cacaopera (lugar de difícil acceso geográfico)</p> <p>66 Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados: la población participante fue de 164 personas beneficiarias (123 hombres y 41 mujeres) y 93 cuidadores. Las sedes de los talleres de seguimiento fueron: Local de CENTA Ahuachapán, casa de la cultura de Sonsonate, ORCHAL, Centro Eco turístico Las Américas, casa de la cultura de Suchitoto- Cuscatlán, Local de ALGES Santa Marta - Victoria Cabañas, casa de la cultura de Ilobasco, casa comunal de Cantón Los Limones- El Triunfo, casa comunal de Torola Morazán, cantón El Junquillo Cacaopera Morazán, Centro municipal de prevención de la Unión.</p>	
	DISEÑAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN EN SALUD DE FOPROLYD , ENFATIZANDO LA POBLACIÓN BENEFICIARIA ADULTA MAYOR.	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

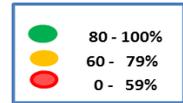


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DEFINIR EL PLAN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD DE FOPROLYD, CON EL FIN DE ACERCAR ATENCIONES Y SERVICIOS A LOS BENEFICIARIOS ENFOCANDO EL ACERCAMIENTO DE LAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY:</p> <p>En el primer trimestre 2017 se concluyó la fase de recolección de Datos y fueron definidas las necesidades y situación de las personas beneficiarias, lo cual dio pie a establecer no solamente Objetivos y propósito, si no también, los EJES TRANSVERSALES, LINEAS COMUNES DE ACCIÓN y PUNTOS CONVERGENTES DE ATENCIÓN. En el segundo trimestre se concluyó el análisis de la situación lo cual dio como resultado la identificación de actividades específicos que se ampliarán en los programas.</p> <p>Con base al Diagnóstico y su respectivo análisis, el cual ha concluido se está desarrollando el Plan de Rehabilitación y Habilitación para las Personas Beneficiarias de FOPROLYD.</p> <p>Monitoreo de casos de beneficiarios con discapacidad total a quienes se les realiza visitas domiciliare: En el año 2017 con Médicos de Apoyo de CTE se realizó 1 4 jornadas de revisión y monitoreo de 80 casos de beneficiarios con discapacidad total; efectuado en coordinación con personal del Departamento de Seguimiento y Control en Salud.</p> <p>Una de las personas remitidas por la CTE esta recibiendo atención psicológica para optar a recibir su unidad de apoyo productivo.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



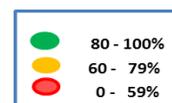
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"	
	<p>Auditoria a las actividades realizadas para la elaboración, otorgamiento y seguimiento de las prótesis y órtesis entregadas a los beneficiarios: Remisión a Corte de Cuentas de la República en oficio No. 1860-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017.</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. El día Lunes 13 de marzo 2017, se llevó a cabo reunión Ejecutiva de Proyecto de Fortalecimiento Institucional FOPROLYD - PNUD en la cual se aprobó el Plan 2017, que incluye la adquisición de Componentes para uso en LABPRO.</p> <p>Se ha formalizado la ampliación del Convenio con CEFAFA, en Diciembre 2017, que incluye clausula, que permite la adquisición de Insumos médicos y materiales y componentes para la reparación y elaboración de prótesis, órtesis y calzado ortopédico.</p> <p>Con la finalidad de elaborar las Especificaciones técnicas a trasladar al PNUD, se ha llevado la revisión de los volúmenes de compra. Con lo cual queda concluida la actividad programada para el 3er y 4to trimestre. Se realizó revisión que dio base para el ajuste a la PEP, que desde la UPYR se solicitó a la UFI</p>	
<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se elaboraron 173 pares de calzado ortopédico elaborados en LABPRO; de los cuales 8 fueron para mujeres y 165 para hombres. Además se entregaron 54 pares de calzado con proveedor externo.</p>		



**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**

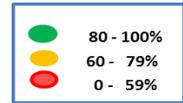
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL AÑO 2017:</p> <p>10 Prótesis Exoesquelética de miembro superior: Se entregaron 3 prótesis de miembro superior bajo codo con gancho, 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica, 4 prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética, 1 prótesis de desarticulación de hombro y 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica y gancho de recambio rápido. Del total de prótesis 1 fue elaborado para mujer y 9 fueron elaboradas para hombre. Además podemos señalar que 4 beneficiarios son categoría FAES, 4 categoría FMLN y 2 categoría CIVIL.</p> <p>22 prótesis sobre rodilla: 1 prótesis sobre rodilla modular, 12 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 1 prótesis sobre rodilla modula para desarticulación de cadera, 3 fueron para mujer y 19 fueron para hombres . Además podemos señalar que 7 personas son categoría FAES, 9 categoría FMLN y 6 categoría CIVIL.</p> <p>96 prótesis bajo rodilla ; 58 prótesis bajo rodilla convencional, 4 prótesis bajo rodilla modular, 31 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 1 Prótesis tipo syme, 1 prótesis con pie de fibra de carbón y 1 prótesis parcial de pie. Del total de estas prótesis, 9 se elaboraron para mujeres y 49 para hombres. Además podemos señalar que 31 personas es categoría CIVIL, 46 categoría FAES y 19 categoría FMLN.</p> <p>30 órtesis ; 12 órtesis cortas tipo AFO, 3 Órtesis de miembro superior, 2 Órtesis de miembro superior articulada, 2 órtesis larga tipo KAFO, 1 órtesis para aditamentos, 1 AFO tipo sarmiento y 9 plantillas ortopédicas con alza. Del total de las órtesis 2 fueron para mujer y 28 fueron para hombre. Además podemos mencionar que 15 son categoría FAES, 12 categoría FMLN y 3 categoría CIVIL</p> <p>2071 reparaciones de especies: las reparaciones son la mayor demanda que tiene LABPRO, las que se realizan con mayor frecuencia son: Cambio de pie sach y cambio de suspensión Müller.</p>	
	<p>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:</p> <p>1253 Orientaciones sobre los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos realizadas 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.</p> <p>3 Jornada de orientación y educación en Salud respecto al usuario en el cuido del muñón y la ayuda orto protésica entregada.</p> <p>10 visitas domiciliarias de acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso : 2 visitas en el Centro Penal de San Vicente y 8 visitas en el domicilio de los beneficiarios; 2 visitas fueron para mujer y 8 fueron para hombre.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



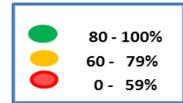
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
3. APOYO A LA REINSENCION SOCIO PRODUCTIVA	Incidir en la reinserción socio productiva de la población beneficiaria, mediante el desarrollo de procesos incluyentes y equitativos que posibiliten su crecimiento económico, el de sus familias y de las localidades; facilitando el seguimiento de los servicios y programas de rehabilitación e incorporación a la vida productiva que el FOPROLYD y las instituciones del Estado brinden a la población beneficiaria de la Ley del Fondo.	● 88,89
LOGROS Y RESULTADOS	REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSENCIÓN SOCIO PRODUCTIVA	
	AUDITORIA A LA ENTREGA DE APOYOS PRODUCTIVOS A BENEFICIARIOS: Informe remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 1515-2017 de fecha 29 de septiembre de 2017.	
	INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO AL PROGRAMA DE APOYO A LA INSERCIÓN PRODUCTIVA: En Acuerdo de Junta Directiva N° 213.03.2017 de fecha 30 de marzo de 2017. Aprueba la propuesta para la atención con enfoque de Género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva. El 18 mayo de 2017, fue aprobado el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD, mediante ACUERDO No.298.05.2017, con un cambio de denominación e incluyendo la atención con enfoque de Género,	
	INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el año 2017, CTE remitió 294 Recomendaciones de casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Social y Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para la entrega de Unidad de Apoyo Productivo solicitado por cada una; habiéndose incrementado la remisión de casos debido a la implementación de lo dispuesto en la última actualización del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para las personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, en el cual se incorporó el enfoque de género y con ello la priorización de evaluaciones de mujeres inscritas al Programa. Representando el 47.58 % de los casos remitidos en el año 2017.	
En el año 2017 se han emitido desde la CTE 618 recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción. Del total 95 fueron de población Categoría CIVIL, 203 FAES y 320 del FMLN; de los cuáles, 294 fueron informes de mujeres y 324 de hombres.		

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



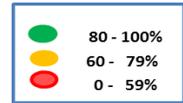
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA	
	<p>INCORPORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE ORIENTEN A LA SOSTENIBILIDAD: Con la sustitución del procedimiento 6.3 Entrega de unidades de apoyo productivo y otras actividades de apoyo para el acceso al trabajo digno, de diagramas de flujo concernientes e incorporación de formularios varios en el Manual De Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Reinserción Social y Productiva, aprobado en ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No.397.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017, se incorpora tres criterios de sostenibilidad en el formulario de Notificación y Orientación a persona beneficiaria pensionada de FOPROLYD.</p>		
	<p>REVISIÓN DEL PROGRAMA DE REINSECCIÓN EN ATENCIÓN AL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NO. 456.08.2015: Se realizó la revisión del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral Y Productiva , siendo aprobado por Junta Directiva su modificación, estableciéndose bajo el nombre: "Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD" según consta en ACUERDO N° 298.05.2017, de fecha 18 de mayo de 2017. También se realizó la revisión de los roles de los profesionales que participan en el proceso para la entrega de UAP, los cuales fueron incorporados al Programa en mención. asimismo se realizó la revisión de la Metodología de Referencia de CTE de los casos evaluados en el marco del referido Programa .</p>		
	APOYAR LA REINSECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSECCIÓN PRODUCTIVA		
	<p>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO:</p> <p>Se entregaron 674 Unidades de Apoyo Productivo y un monto invertido de \$ 1,488,064.97 en el año 2017.</p>		
	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO
	AGROPECUARIOS	164	\$404.992,78
	NO AGROPECUARIOS	200	\$487.091,77
	ESPECIALES	224	\$541.642,50
	COMPLEMENTOS	86	\$54.337,92
TOTAL	674	\$1.488.064,97	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

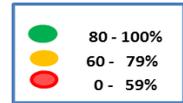


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	12 FERIAS AGRO ARTESANALES: participación de 160 personas emprendedores y un ingreso de \$6,670.95. , esto en cumplimiento al Acuerdo No. 87.02.2016, emitido en febrero de 2016.				
	No.	Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos
	1	Oficina Central FOPROLYD	24 de febrero 2017	16	\$ 788,00
	2	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	17 de marzo 2017	8	\$ 206,75
	3	Oficina Central FOPROLYD	24 de marzo 2017	14	\$ 775,20
	4	Oficina Central FOPROLYD	26 de mayo 2017	23	\$ 940,25
	5	Parque Eufrasio Guzmán Frente a Catedral de San Miguel	23 de junio 2017	9	\$ 331,00
	6	Oficina Central FOPROLYD	23 de junio 2017	17	\$ 784,05
	7	Oficina Central FOPROLYD	21 de julio 2017	17	\$ 686,00
	8	Universidad Centroamericana, José Simeón Cañas, San Salvador	09 de septiembre 2017	5	\$ 233,50
	9	Oficina Central FOPROLYD	22 de septiembre	18	\$ 676,00
10	Oficina Regional de San Miguel	29 de septiembre 2017	4	\$ 104,00	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



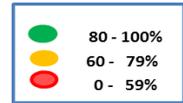
AREA ESTRATEGICA		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	11	Oficina Regional de San Miguel	17 de Noviembre	6	\$ 223,10
	12	Oficina Central FOPROLYD	24 de noviembre	23	\$ 923,10
<p>En el mes de septiembre 4 personas beneficiarias participaron en la feria de la solidaridad de la Universidad Centroamericana "José Simeón cañas", en diciembre la Alcaldía de San Salvador, facilito dos espacios a dos personas beneficiarias para comercializar sus productos, esos eventos que no fueron planificado por URSYP.</p> <p>Desde la Oficina de Comunicaciones, con información proporcionada por la URSYP, llevó a cabo la elaboración de 22 materiales, entre afiches impresos externos, digitales internos y externos así como cuña de radio, para promover las Ferias Agro-Artesanales N° 16 del 24 de febrero y la 17° del 24 de marzo en San Salvador del y la de San Miguel el 17 de marzo, la N° 18 del 26 de mayo y la 19° del 23 de junio en San Salvador, así como la Feria Agro-artesanal de San Miguel realizada también el 23 de junio, N° 20 del 21 de julio y la 21° del 22 de septiembre en San Salvador, la N° 23 de fecha 24 de noviembre 2017 en San Salvador.</p> <p>El apoyo en la divulgación y promoción de las ferias se realizó de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afiches internos de la Feria N° 16 y 17, 18, 19, 20, 21 y 23 . Enviados vía correo electrónico a los empleados de FOPROLYD. 2. Afiches externos: publicados en la red social de Facebook e impresos artesanalmente y colocados en las cercanías de FOPROLYD. Asimismo se divulgó el evento de realización de dichas ferias 3. Boletines Externos: Se divulgó la calendarización de todas las ferias Agro-artesanales programadas en el año 2017, así como la oportunidad de inscripción por parte de los beneficiarios para que participen en las ferias. 4. Radio: Se produjo cuña de radio para promocionar la feria tanto de manera interna en la Oficina Central como externa a través de la Radio Cadena Cuscatlán. 					



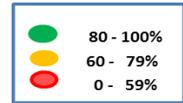
CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>Se desarrolló en el primer trimestre 2017 la capacitación de 781 personas en el manejo integral empresarial, entre familiares que apoyan y personas beneficiarias que participan directamente, que son parte de la primera propuesta autorizada por Junta Directiva.</p> <p>En el segundo trimestre en las zonas 3 y 4 se aprobó acuerdo por Junta Directiva para impartir capacitaciones adicionales en coordinación con MAG-CENTA, con lo cual fueron capacitadas 58 personas beneficiarias.</p> <p>En el tercer trimestre en todo el territorio se desarrollaron jornadas de Capacitación con 719 personas beneficiarias en relación al manejo integral empresarial de su actividad productiva desarrollado a través del personal de la Unidad de Reinserción en coordinación con MAG y CENTA, completando así la segunda propuesta y el cumplimiento de lo programado para el año 2017.</p> <p>El proceso de Capacitación en el manejo integral empresarial fue finalizando el tercer trimestre, con un total de 1608 personas beneficiarias capacitadas en el año 2017. Fue desarrollado por el equipo de mercadeo de la Unidad; en observancia a la Política de Ahorro y Austeridad del sector Publico vigente.</p>	
	<p>AUDITORIA AL OTORGAMIENTO DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS A BENEFICIARIOS: Informe presentado a Junta Directiva en fecha 20 de septiembre de 2017 y remitido a Corte de Cuentas de la República de El Salvador en oficio No. 1515-2017 de fecha 29 de septiembre de 2017.</p> <p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: 352 créditos otorgados a personas beneficiarias; 268 hombres y 84 mujeres, por un monto total de \$1,764,036.51, de acuerdo al detalle siguiente: 182 créditos en la Línea de Vivienda por un monto total de \$1,139,580.24; y 170 créditos en la Línea de Producción \$624,456.27 (Agropecuario \$215,642.01; Comercio \$276,636.09; Servicios \$76,049.30; Industria \$56,128.87).</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 otorgaron 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>La colocación en créditos para mujeres beneficiarias durante el año 2017 fue a 84 beneficiarias, por un monto de \$367,251.44. En la línea de vivienda se colocó \$169,557.89 y en la línea de producción \$197,693.55; representando el 31.31 % del total de créditos colocados en el año 2017</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**

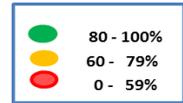


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 1,111</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: \$4,297,064.00 en 891 créditos</p> <p>BANCO HIPOTECARIO : \$594,260.00 en 173 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$53,437.00, 43 créditos</p> <p>FOSOFAMILIA : \$ 11,500.00, 4 créditos</p>	
4. RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<p>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.</p>	● 97,77
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER LA PARTICIPACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON TODOS LAS ENTIDADES VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	<p>Con la finalidad de sensibilizar a los funcionarios públicos que se desempeñan en áreas de atención al público, un equipo multidisciplinario de personal de FOPROLYD en el año 2017 brindó cuatro capacitaciones, según detalle :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS);25 de agosto 2) La Oficina de Correos, 20 de septiembre 3) El Consejo Superior de Salud Pública en fecha 30 de octubre de 2017, con personal del Consejo Superior de Salud Pública, Ministerio de Defensa Nacional e ISDEMU; 4) En el Hogar del Niño San Vicente de Paul el 30 de noviembre de 2017, con personal del CONNA. <p>Todas sobre buenas prácticas y trato digno en la atención hacia las personas con discapacidad.</p>	



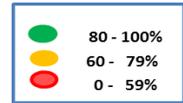
**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :	
	<p>AMPLIAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: Se continua ejecutando el asocio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucionales que fue suscrito el 03 de mayo 2016. Se llevó a cabo el 29 de mayo una reunión ejecutiva en la que se determina la modificación del Plan Anual 2017 del proyecto PNUD-FOPROLYD, para incorporar el suministro de vehiculos y equipo multifuncional para impresión y escaneo.</p> <p>El día 28 de Agosto, en reunión con PNUD, se presentaron avances en las diferentes actividades, en la cual se anticipó, que obtendríamos una contribución por parte del PNUD, para apoyar en actividades que facilitarían los resultados del proyecto.</p> <p>El día 18 de Octubre, en reunión con PNUD, se presentaron avances en las diferentes actividades, y seguimiento de los diferentes procesos de adquisiciones.</p> <p>Entre los resultados destacados del asocio en el año 2017 se informan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adquisición de Materiales y Componentes para la Elaboración y Reparación de Órtesis y Prótesis para Miembros Superiores e Inferiores por un monto de \$142,418.64 ; -Suministro de Equipo Multifuncional para Impresión y Fotocopiado para el Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos" por un monto de \$20,000.00. -Suministro de Equipo Informático y Reproducción de Documentos como Apoyo Logístico del Plan de Desconcentración de los Servicios FOPROLYD a través de una Unidad Móvil de Atención" por \$10,000.00 - Adjudicación por parte del PNUD el suministro de Cuatro Vehículos para el Acercamiento de los Servicios y de la Planificación Operativa en Respuesta a los Programas de Gestión para la Rehabilitación por un monto de \$90,000.00 <p>Además se suscribieron convenios con importantes nosocomios, farmacia y entidades gubernamentales tales como: Hospital Regional de San Miguel, Hospital Nacional Psiquiátrico Dr. Molina Martínez, Hospital Nacional de Ciudad Barrios San Miguel, Hospital Nacional de San Pedro Usulután, Hospital Nacional San Francisco Menéndez de Ahuachapán, Hospital nuestra Señora de Fátima Cojutepeque Cuscatlán, Red de Contadores de El Salvador y Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos en el primer trimestre 2017.</p> <p>En el segundo trimestre se firmaron los siguientes: Hospital Nacional de Sonsonate, Hospital Nacional de Suchitoto, Hospital Nacional de Sensuntepeque, la prórroga de Convenio con CEFAFA y Hospital Nacional de Ahuachapán .</p> <p>En el tercer trimestre se suscribieron convenios con la Dirección General de Centros Penales, Hospital Nacional de Zacatecoluca, Hospital Nacional Santa Gertrudis San Vicente y Hospital Nacional Zacamil.</p> <p>En el período octubre diciembre 2017 no se suscribió convenio alguno.</p>	
RESULTADOS		



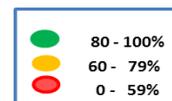
CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y	<p>MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: se desarrollaron cinco Foros Participativos, con una asistencia de 139 personas, todos en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD.</p> <p>13 de enero 2017; 34 asistentes 17 de febrero 2017 ; 24 asistentes 06 de junio 2017; 31 asistentes 13 de octubre 2017 ; 23 asistentes 08 de diciembre 2017 ; 27 asistentes</p> <p>En período de julio a septiembre no se realizaron Foros, pero el martes 26 de septiembre en emisión de Radio “FOPROLYD en Acción” estuvo como invitado al programa el gerente general del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, FOPROLYD, el Dr. Marlon Mendoza Fonseca quien habló sobre el Foro Participativo como espacio de participación ciudadana.</p> <p>Durante el año 2017, la Oficina de Comunicaciones cubrió 4 reuniones del Foro Participativo llevadas a cabo los días 13 de enero y 17 de febrero, 06 de junio de 2017 y el 08 de diciembre de 2017.</p>	
	<p>CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se aprueba en Acuerdo de Junta Directiva N° 12.01.2017, de fecha 12 de Enero 2017 el Plan de Acercamientos de Junta Directiva y de Atenciones 2017 .</p> <p>En el primer trimestre se realizaron 2 jornadas, con la asistencia de 437 personas:</p> <p>10 de febrero de 2017: Comunidad San Hilario, Jiquilisco, Usulután, total de asistentes: 186 10 de marzo del 2017: Centro Municipal de Convenciones, San Vicente, San Vicente, total de asistentes 251</p> <p>En el segundo trimestre 2017 se realizaron 3 jornadas con una asistencia de 689 personas:</p> <p>07 de abril de 2017 Casa de la Cultura de Sensuntepeque, Cabañas. Asistentes 300 personas 12 de mayo del 2017 Destacamento Militar n° 6 Sonsonate, Sonsonate. Asistentes 81 personas 09 de junio del 2017 escuela taller de Suchitoto, Cuscatlán. Asistentes 308 personas</p> <p>En el tercer trimestre se realizaron 4 jornadas con una asistencia de 721 personas, según detalle:</p> <p>07 de Julio Del 2017 , Lugar: Santa Ana, 2° Brigada de Infantería. Asistentes: 205 11 de Agosto De 2017, Lugar: Salón de Usos Múltiples del Centro De Rehabilitación, Cantón San Luis, Comunidad Segundo Montes, Meanguera, Morazán, Asistentes: 258. 08 de Septiembre del 2017 Lugar, Usulután, Instituto Nacional de Usulután. Asistentes: 159. 22 de Septiembre Del 2017, Lugar Casa Comunal del Cantón Las Llaves, Nueva Granada, Usulután. Asistentes: 99</p>	



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

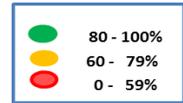
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>En el período de octubre a diciembre 2017 se realizaron 2 jornadas con una asistencia de 260 personas, según detalle:</p> <p>13 de octubre el 2017, Lugar: La Paz, Pastoral de Zacatecoluca Asistentes: 160 10 de noviembre de 2017, Lugar: Ahuachapán, INJUVE Ahuachapán. Asistentes 100</p> <p>En total, para el año 2017 se realizaron 11 jornadas y una asistencia de 2107 personas a lo largo de todo el territorio.</p> <p>Desde la Oficina de Comunicaciones se apoyó en la divulgación de las jornadas informativas y de acercamiento a través del Boletín Externo N° 17, dando a conocer la calendarización de todas las jornadas de acercamiento del año 2017, así como a través de la red social de Facebook. Asimismo se publicó en Facebook el aviso de las jornadas informativas siguientes: la primera en Jiquilisco Usulután llevada a cabo el 10 de febrero y la segunda en San Vicente el 10 de marzo de 2017. Asimismo se divulgó dichas actividades realizadas a través de Facebook</p> <p>En fecha 08 de septiembre de 2017 la Oficina de Comunicaciones cubrió la jornada de acercamiento llevada a cabo en Usulután. Así también durante el tercer período del año 2017, se divulgó a través de la red social de facebook, el desarrollo de dichas actividades de acercamiento, informando de manera oportuna a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD desarrolla.</p> <p>Se publicó en facebook el aviso de 2 jornadas informativas desarrolladas en el período de octubre a diciembre 2017: La primera en Zacatecoluca, La Paz, llevada a cabo el 13 de octubre y la segunda en Ahuachapán, Ahuachapán, el 10 de noviembre de 2017.</p> <p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: cuarenta y seis emisiones; desde la 244 a la 290 todos los martes en Radio Cadena Cuscatlán desde donde se incentiva la participación del oyente</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>RENDICIÓN DE CUENTAS: El 20 de noviembre de 2017, se realizó en el auditorium de la Universidad Andrés Bello de la Ciudad de San Miguel la audiencia de rendición de cuentas de FOPROLYD período junio 2016-Mayo 2017. En la actividad, de acuerdo a los registros se contó con una asistencia de 143 personas (107 hombres y 36 mujeres).</p>	



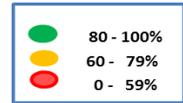
CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN		
<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 51 solicitudes en total : 35 en la Oficina Regional de San Miguel y 16 solicitudes de información en la Oficina Regional de Chalatenango y se entregó 24 respuestas de Información para la UAIP, toda información confidencial; solicitada por 6 hombres y 5 mujeres.</p> <p>En total se atendió 463 solicitudes : 400 hombres y 63 mujeres; distribuidos por categoría: 28 civil, 297 FAES, 91 FMLN y 47 particulares, en el año 2017 entre las Oficinas Regionales (51) y la Oficina Central de FOPROLYD (412).</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>	<p style="text-align: center;">● 88,58</p>
ACERCAR LOS SERVICIOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Implementar otras formas de Acercamiento territorial: El Plan de Unidades Móviles fue aprobado el 24 de agosto 2017, iniciando así la coordinación con diferentes sedes propuestas para llevar a cabo dichas jornadas de atención, logrando la primera gestión confirmada con Gobernación de Usulután y con las oficinas regionales de San Vicente y Sonsonate y con la puesta en marcha de la Unidades Móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones publicas en el periodo de octubre a diciembre 2017, se realizaron diez jornadas de atención por unidad móvil:</p> <ul style="list-style-type: none"> -05 de octubre de 2017 (casa de la cultura de Suchitoto) -12 de octubre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente) -26 de octubre de 2017(Asamblea Legislativa Sonsonate) -09 de noviembre de 2017 (casa de la cultura de Suchitoto) -16 de noviembre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente) -23 de noviembre de 2017(Gobernación Departamental de Usulután) -30 de noviembre de 2017(Asamblea Legislativa Sonsonate) - 07 de diciembre de 2017 (casa de la cultura de Suchitoto) -14 de diciembre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente) -21 de diciembre de 2017(Asamblea Legislativa Sonsonate) 	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017



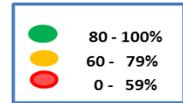
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :	
	<p>47 Gestiones de recursos de capacitación: Se gestionaron procesos formativos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de Capacitación de la Presidencia (12); - Personal de FOPROLYD (1); - Secretaría General de la OEA(1); - Consejo Superior de Salud Pública (3); - Corte de Cuentas de la República (5); - Asociación Red de Contadores de El Salvador (1); - Ministerio de Hacienda (4); - Red de Capacitación Gubernamental (5); - Seguros del Pacífico (1); - Organización UCP Wheels for Humanity El Salvador (1); - Escuela de Capacitación del Consejo Nacional de la Judicatura (1); - Federación de Taekwondo (1); - Banco Central de Reserva (1); - Instituto de Acceso a la Información Pública (1); - Juárez & Auffret Asesores de Empresas S.A. de C.V. (1); - Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad CONAIPD (1); - Dr. Víctor Peraza (1); - Banco Agrícola (1); - Satélite Software, S.A. de C.V. (3); - Asociación de Trabajadores Sociales (1); - Corte de Cuentas de la República (1). 	
	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizó seguimiento y coordinación al programa de capacitación Institucional, dentro del cual se impartieron 43 capacitaciones siendo éstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ahorro y Presupuesto (4 participantes) * Adelanto Salarial (cómo funciona) (5 participantes). * Tipos de Créditos (4 participantes). * Curso Básico de Derechos Humanos. (3 participante). * Disciplina positiva (3 participantes). * Curso básico para el uso de clasificación internacional de la discapacidad, del funcionamiento de la salud CIF (13 participantes). * Curso de enfoque de derechos de igual de género en políticas, programas y proyectos. (1 participante). * Diplomado de Legislación en Salud (1 participante). * Gestión pública con base a indicadores (5 participantes). * Plan de auditoria con base a indicadores de riesgo (7 participantes). * Diplomado (Conocimiento de la entidad y el entorno, Papeles de trabajo de auditoría, Muestreo para auditores y determinación de la materialidad, Dictamen del auditorio en la aplicación de la nueva NACOT)(7 participantes). * Taller de diseño de estrategias para la atención de personas adultas mayores (5 participantes). * Curso de especialización en Contabilidad Gubernamental (2 participantes). * Sensibilización del VIH. (9 participantes). * Planificación de la auditoria (5 participantes). * Proceso de Auditoria (7 participantes). 	



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

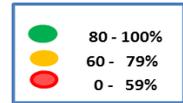
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<ul style="list-style-type: none"> * Técnicas de defensa personal y uso adecuado de medios disuasivos y auto protección (9 participantes). * ABC vida libre de violencia (1 participante). * Taller sobre Big Data (1 participante). * Equipos de Alto rendimiento (10 participantes). * Seguridad vial, Reglamento vial, Conducción nocturna, Impacto medio ambiental y distractores (22 participantes). * Curso de leyes tributarias (9 participantes). * Inteligencia emocional (2 participantes). * Gestión de riesgos en la preparación de riesgos de proyectos de inversión pública. (1 participante). * Conocimiento para la evaluación y prescripción de ayudas orto protésicas, Uso de nuevos materiales y componentes orto protésicos y técnicas de aplicación (6 participantes). * Curso especializado de transparencia y anticorrupción (2 participantes). * Seminario de Auditoria para no auditores (10 participantes). * Liderazgo para mandos medios (23 participantes) * Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (8 participantes); * Curso Especializado de Transparencia y Anticorrupción (2 participantes); * Taller sobre comunicación inclusiva con enfoque de derechos para las personas con discapacidad (12 participantes); * Liderazgo para mandos medios (25 participantes); * Formulación y Evaluación de Políticas Públicas (1 participante); * Adecuada Utilización de Marta País en Medios Institucionales (1 participante); * Equipos de Alto Rendimiento (10 participantes); * Liderazgo Positivo (6 participantes); * Curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental dirigido a personal del Área Financiera de Instituciones de Gobierno Central y Autónomas (1 participante); * Programación PHP (5 participantes); * Mejores prácticas en las Tecnologías de Información (2 participantes); * Gestión por procesos (22 participantes); * Ciencias sociales y trabajo social: Debates desde la formación y el ejercicio profesional (20 participantes); * Gestión y Administración de WordPress (2 participantes); * Ley de la Corte de Cuentas (6 participantes). 	
	<p>Capacitaciones en materia de Igualdad Sustantiva y Equidad de Género al equipo de profesionales en psicología : La Unidad de Género Institucional realizó 6 jornadas de capacitación sobre género con el personal del Programa de Salud Mental de FOPROLYD en las fechas : 14 y 19 de junio, 19 de julio, 25 de agosto, 27 de septiembre y 15 de noviembre 2017.</p>	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

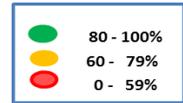


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>CONSOLIDAR LOS PROCESOS, SISTEMAS INSTITUCIONALES, ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS.</p> <p>En el año 2017 se aprobó la actualización de los siguientes manuales y por ende las políticas, normas y procedimientos concernientes e incluidos en los mismos, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Unidad de Auditoría Interna (ACTA No.23.06.2017, ACUERDO No.356.06.2017 de fecha 15 de junio 2017). - Unidad de Prestaciones y Rehabilitación (Departamento de Atención y Orientación, Departamento de Seguimiento y Control en Salud-Sección Salud Mental) (ACTA No.23.06.2017, ACUERDO No.357.06.2017 literales a) y b) de fecha 15 de junio 2017) -Unidad de Acceso a la Información Pública (ACTA No.23.06.2017, ACUERDO No.358.06.2017 de fecha 15 de junio 2017) - Unidad de Prestaciones y Rehabilitación (Departamento de Pensiones y Prestaciones Económicas y Laboratorio de Prótesis) (ACTA No.25.06.2017 ACUERDO No. 398.06.2017) de fecha 29 de junio 2017) - Departamento de Servicios Generales-Oficina de Seguridad Institucional (ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.541.09.2017 literal a)de fecha 14 de septiembre 2017) - Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.541.09.2017 literal b) de fecha 14 de septiembre 2017) - Se finalizó la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos y aprobado por JD en fecha 19 de octubre de 2017, según consta en ACUERDO No. 604.10.2017 - Se creo el Manual de Políticas Normas y Procedimientos de la Unidad de Género Institucional(ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.542.09.2017) - Se aprobó la creación del Reglamento de Atención a los usuarios de FOPROLYD* el cual fue autorizado por Junta Directiva el 14 diciembre del 2017, según consta en acuerdo de Junta Directiva No. 719.12.2017. <p>Además se sustituyó el procedimiento 6.3 Entrega de unidades de apoyo productivo y otras actividades de apoyo para el acceso al trabajo digno, de los diagramas de flujo concernientes e incorporación de formularios varios en del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Re inserción Social y Productiva" vigente, que fue aprobado en ACTA No. 09.03.2015, ACUERDO No.140.03.2015 de fecha 11 de marzo de 2015 (ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No. 397.06.2017 de fecha 29 de junio 2017).</p>	

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017



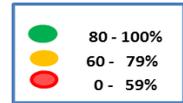
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	DOTAR A LA INSTITUCIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE AL MENOS UNO DE SUS PROCESOS CLAVES	
	<p>Elaborado el Plan Metodológico para realizar el Diagnóstico Institucional con base a la Norma ISO 9001:2015 y realizada la segunda autoevaluación del grado de avance en la implementación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública correspondiente a la gestión del año 2016.</p> <p>Se reconformó el Equipo Líder 5S de Orden y Limpieza y elaboraron un Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, el cual fue aprobado por JD el 7 de septiembre del 2017, según Acuerdo No. 530.09.2017; dicho plan, se comenzará a ejecutar a partir del mes de enero del 2018</p>	
	FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	
	<p>Redacción y diseño de boletines institucionales internos: Se publicó los boletines internos N°12 y 13, "Acontecer de FOPROLYD", el cual fue distribuido vía correo electrónico y colocado en la cartelera informativa interna el 30 de junio de 2017 y segundo el 25 de septiembre de 2017, 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 cuatro boletines institucionales externos: En el mes de enero 2017 se redactó y diseño el boletín externo institucional el boletín externo N° 17, conteniendo información de calendarizaciones anuales como jornadas de acercamiento, ferias, noticias de carácter externo en el marco de los Acuerdos de Paz, así como información de las Oficinas Regionales de San Miguel y Chalatenango. El boletín externo N° 18, conteniendo información de las actividades desarrolladas en los últimos meses por FOPROLYD; así como los principales logros alcanzados en la institución en el tercer año de gobierno del presidente Sánchez Cerén, e información del trabajo que realizan las Oficinas Regionales de San Miguel y Chalatenango. Durante el tercer trimestre 2017, se hizo necesario realizar un ejemplar más del Boletín Externo institucional, publicándose el N° 19. Y en diciembre 2017 se redactó el Boletín Externo N° 20 con información del último período 2017.</p> <p>Espacios en Medios de Comunicación masiva: se lograron once espacios(En Gentevé, Televisión de El Salvador, ARPAS, Radio Cadena Monumental, Hola El Salvador de Canal 12, Diario Colatino y Televisión de El Salvador, Radio Cadena Cuscatlán, Radio Maya Visión y TVM.</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones remitió 68 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. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gob.sv.</p>	



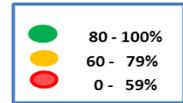
CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>Actualización de la Página de red social de Facebook: Hasta el 31 diciembre de 2017 la página registró 3,252 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 75 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, pago de complemento por aumento de pensiones, llenado de hoja de vida, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones. Durante el primer trimestre del año 2017, el comunicado oficial publicado en Facebook de fecha 03 de febrero, donde se explica los detalles del pago de las pensiones obtuvo el mayor alcance con 5,505 personas alcanzadas. Durante el segundo trimestre del año 2017, el comunicado publicado en Facebook de fecha 04 de mayo, donde se explica los detalles de avance sobre el aumento del pago de las pensiones obtuvo el mayor alcance con 3,847 personas alcanzadas. Durante el tercer trimestre del año 2017, el comunicado publicado en facebook de fecha 09 de agosto, donde se explica los motivos de suspensión de labores en la Oficina Regional de San Miguel, obtuvo el mayor alcance con 10,695 personas alcanzadas. Durante el cuarto trimestre del año 2017, la publicación en Facebook de fecha 03 de octubre, donde se comparte una oportunidad de empleo de Wal-Mart a través del primer Open House para personas con discapacidad, obtuvo el mayor alcance con 6,372 personas alcanzadas.</p>	
	<p>Formulación de Diseños Institucionales : Se realizaron más de 102 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: Adaptación de diseño de los Acuerdos de Paz, Diseño de diplomas y placas de reconocimiento para el Día del empleado FOPROLYD, Aviso de cierre día del empleado FOPROLYD, Aviso de capacitaciones ORSAM, Boletín Externo N° 17, 18 y 19, 20, 22 y 23, Diseño y diagramación de Memoria de Labores 2016, Avisos de jornadas de acercamiento febrero – marzo, Diseño de afiche para 16ª, 17ª, 18ª 19ª, 20ª feria Agro-artesanal, Roll Up Unidad de Género, Rediseño y actualización de Hoja de vida, Diseño de afiche para feria Agro-artesanal San Miguel, Diseño de afiche para ORCHAL, Aviso de talleres para la fabricación de sandalias ORSAM, Diseño de aviso Hoja de vida para publicación impresa, Diseño de diplomas para RRHH, diseños de días festivos y conmemoraciones, el comunicado publicado en facebook de fecha 04 de mayo, donde se explica los detalles de avance sobre el aumento del pago de las pensiones obtuvo el mayor alcance con 3,847 personas alcanzadas, Boletín Interno N°13, aviso general de empleados, calendario de cumpleaños, elaboración de días festivos y profesionales, Aviso de horarios institucionales, vacaciones, aviso y piezas para torneo de ping pong, Diseño de presentación institucional en PREZI, diseño de portada y contraportada para rendición de cuentas, Rotafolios para UAIP, diseño de 3 volantes para el área de SYCS, diseño de afiche para ferias agro artesanales, diseño de campaña para el comité de ética, entre otros, aviso de asueto por contrato colectivo, aviso de suspensión por jornada de ética, diploma de reconocimiento institucional, esquela, diseño de avisos, aviso de unidad móvil, informe de rendición de cuentas 2017, aviso navideño, aviso web – rendición de cuentas, croquis para rendición de cuentas, diseño e impresión de diploma de toxicología, diseño de rotulo para parqueo institucional, diseño e impresión de invitación a conmemoración DPCD, diseño de rotulo para UAIP, diseño de tarjeta navideña, entre otros.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
AÑO 2017**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Siete transferencias primarias recibidas en Archivo Central como parte del cumplimiento a las políticas de gestión documental para centralizar y la información institucional y facilitar el acceso a la información.</p> <p>Enviñetado de 422 cajas con la documentación transferida al Archivo Central con el objetivo de ordenarlas correlativamente según código correspondiente, para mantener el orden pertinente en archivo central e histórico.</p> <p>Foliación de 91,429 documentos tanto de la colección general como de la sección de Gerencia General con el objetivo mantener en orden lógico los expedientes resguardados en el Archivo Central, enfocándose en el pre escaneo.</p>	
	MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LAS APLICACIONES CONSIDERADAS CRÍTICAS	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Durante el año 2017 se avanzó con implementación, actualizaciones y mejoras de los siguientes Sistemas OPERATIVOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS institucionales :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sistemas de Atención a Beneficiarios (SIABES y LABPRO): mejoras a reportes y cambios a controles de acuerdo a observaciones de auditorías. -Sistema de Administración de Personal (SIAP): elaboración de módulo para la elaboración de Planilla de personal. -CAJA CHICA y FONDO CIRCULANTE (SICAF), inicio con la migración de base de datos de un sistema con más de 10 años de uso a estándar usado actualmente. -Se realizaron mejoras a controles en los sistemas atendiendo observaciones de UAI sobre responsabilidades y derechos de accesos. -Adicionalmente se elaboró un sistema para el registro de Encuestas del Estado de Salud del Personal para la Clínica Empresarial. 	



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS AÑO 2017

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	FORMULAR UNA PROYECCION PRESUPUESTARIA QUINQUENAL A PARTIR DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>El 30 de mayo del 2017, por medio de correo electrónico la Dirección General del Presupuesto remite la Política y Normas de Formulación Presupuestaria de Mediano Plazo 2018-2021 y Oficio No. 763 de fecha 24 de mayo de 2017; documentos que instruyen el inicio del proceso de formulación y consolidación de las proyecciones presupuestarias por categorías, Programa Presupuestario con enfoque de Resultados y Acciones Centrales, de acuerdo a la Metodología y Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público de los acuerdos ejecutivos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 35 del Ministerio de Hacienda, autorizando la Guía Metodológica para la identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, asignaciones no Programables y Acciones Centrales, Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo y Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo. - No 36 del Ministerio de Hacienda autorizando el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público <p>El instrumental técnico y metodológico establecido busca enmarcar el proceso presupuestario en un enfoque de mediano plazo, a fin de articular la planificación con el presupuesto y convertir el presupuesto público en un instrumento efectivo para la implementación de las políticas públicas que requieren de periodos que trascienden el ejercicio anual.</p> <p>En ese contexto y marco de la institucionalización del Sistema Nacional de Planificación y del Proceso de la Reforma del Sistema de Presupuesto Público en fecha 11 de agosto se conoce que fue validado metodológicamente la vinculación del Programa Presupuestario de FOPROLYD con el Resultado Final del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 El Salvador Productivo Educado y Seguro, mediante Oficio SETEPLAN/DPN/011/2017 suscrito por la Directora de Planificación Nacional de la SETEPLAN y el Jefe de la División Marco de Gasto de Mediano Plazo del Ministerio de Hacienda. Vinculación realizada cumpliendo con los lineamientos emitidos por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia y que queda de la siguiente forma:</p> <p>PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Rehabilitación e Inserción de Personas afectadas por el Conflicto Armado RESULTADO FINAL: Reducir las condiciones de pobreza y desigualdad de la población INDICADOR DE RESULTADO FINAL : Porcentaje de hogares en situación de pobreza</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	91,47
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	8,53



FOPROLYD

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

**INFORMES CONSOLIDADOS DE
PLANES DE TRABAJO 2017
DE UNIDADES DE GESTIÓN**

AÑO 2017

FEBRERO 2018

**V. INDICE INFORMES CONSOLIDADOS DE ACTIVIDADES OPERATIVA Y ESTRATÉGICAS DE LAS UNIDADES
DE GESTIÓN
AÑO 2017**

	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>36</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>40</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>49</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>59</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>65</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>71</u>
3.3.1 Sección Salud Mental	<u>79</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>85</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>89</u>
4.1 Zona 1 (La Libertad, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate)	<u>97</u>
4.2 Zona 2 (Chalatenango, Cuscatlán)	<u>99</u>
4.3 Zona 3 (San Salvador, Cabañas)	<u>102</u>
4.4 Zona 4 (San Vicente, La Paz)	<u>105</u>
4.5 Zona 5 (San Miguel, La Unión, Morazán, Usulután)	<u>108</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>111</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>115</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>120</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales	<u>127</u>
6.2.1 Oficina de Almacén y Activo Fijo	<u>129</u>
6.2.2 Oficina de Transporte	<u>131</u>
6.2.3 Oficina de Mantenimiento	<u>133</u>
6.2.4 Oficina de Seguridad	<u>135</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>136</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>139</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>142</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>145</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>147</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>159</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>166</u>
9. Unidad de Informática	<u>171</u>
10. Unidad Jurídica	<u>176</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>180</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>184</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>189</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>193</u>
15. Departamento de Créditos	<u>202</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>205</u>
17. Unidad de Género Institucional	<u>208</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>212</u>

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 1. AUDITORIA INTERNA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.					SI CUMPLIÓ			
	OG	Realización de exámenes de auditoría para evaluar el control interno institucional.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016			
1		Prestaciones y Beneficios Económicos							
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios							
	1.1.1	Notificación y entrega oportuna de las resoluciones de la Comisión Técnica y de acuerdos de Junta Directiva.							
	1.1.1.1	Auditoría al proceso de notificación conforme a los plazos establecidos en la Ley de FOPROLYD y su Reglamento.	1	1	Informe de auditoría	Informe presentado a Junta Directiva en fecha 25 de abril de 2017 y remitido a Corte de Cuentas de la República en oficio No.1028-2017 de fecha 30 de junio de 2017.	10,0		Informe de Auditoría No. 02/2017
	1.2	Fortalecer los procesos de inscripción de los beneficiarios							
	1.2.1	Incorporación de beneficiarios a través de las Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial Apelación y de Casos de Excepción.	1	1	Informe de auditoría	Informe remitido a Gerencia en correo del 20 de junio de 2017 y a Corte de Cuentas en oficio No. 1028-2017 de fecha 30 de junio de 2017.	10,0		Informe final de auditoría No. 3/2017
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES							
2	E.2.1	Entrega oportuna de las prestaciones y desarrollo de actividades en salud física y mental, así como de las especies indispensables para la rehabilitación de la población beneficiaria.							
	2.1	Auditoría a las Prestaciones económicas, especie y servicios entregadas a los beneficiarios.	1	0,8	Informe de auditoría	Se ha realizado la ejecución de los procedimientos de auditoría y elaboración de Memorándum de posibles observaciones de auditoría interna. Se espera finalizar en el primer trimestre del año 2018.	10,0		Programa de auditoría y papeles de trabajo
2	2.3	Fortalecimiento al Laboratorio de Prótesis "José Aníbal Salinas"							
	2.3.1	Auditoría a las actividades realizadas para la elaboración, otorgamiento y seguimiento de las prótesis y órtesis entregadas a los beneficiarios.	1	1	Informe de auditoría	Remisión a Corte de Cuentas de la República en oficio No. 1860-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017.	10,0		Informe auditoría No. 6/2017
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva							
	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva y dotarlo de mayores recursos, para una mayor cobertura e impacto social del mismo.							
	3.1.1	Auditoría a la entrega de apoyos productivos a beneficiarios.	1	1	Informe de auditoría	Informe remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 1515-2017 de fecha 29/09/2017.	10,0		Informe auditoría No. 4/2017
	3.1.2	Auditoría al otorgamiento de los créditos otorgados a beneficiarios.	1	1	Informe de auditoría	Informe presentado a Junta Directiva en fecha 20 de septiembre de 2017 y remitido a Corte de Cuentas de la República de El Salvador en oficio No. 1515-2017 de fecha 29/09/2017.	10,0		Informe auditoría No.5/2017
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	4.3.4.1	Apoyo en la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2016- mayo 2017	1	1	Documento aprobado por Junta Directiva	Colaboración en la presentación del informe de Rendición de Cuentas en la Audiencia realizada en la Oficina Regional de San Miguel.	10,0	Misión Oficial del día 20 de noviembre de 2017.	
5	5.3	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional							
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Gestionar los servicios de capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna y dar cumplimiento a las 40 horas anuales de educación continuada para actualización de conocimientos y otras competencias.	1	1	Solicitud de Capacitación participación	Entrega a Recursos Humanos del Formulario de Necesidades de Capacitación en fecha 10/02/2017.	10,0	Formulario de Necesidades de Capacitación	
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,CG							
	5.4.1.1	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD con base al Marco integrado de control interno propuesto por COSO III	1	0	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y memorando de remisión a Corte de Cuentas de la República.	De acuerdo con la circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la República, en la disposición 2 se realizaron jornada de divulgación de los lineamientos para que cada institución del Sector Público elabore sus NTCIE. En espera de pronunciamiento por Corte de Cuentas de la República al documento final de Normas Técnicas de Control Interno Específicas actualizadas en el año 2016 y remitidas a la Corte de Cuentas mediante Oficio No. 1307 del 18 agosto de 2016, y pendiente de lineamientos para reactualizar las Normas con base al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Decreto No. 18 del 07 de septiembre de 2016, emitido por Corte de Cuentas.	10,0	Circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la República	
	5.4.1.2	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UAI	1	1	Manual Aprobado por Junta Directiva	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de auditoría Interna 2017, Acuerdo de Junta Directiva No. 356.06.2017 de fecha 23.06.2017.	10,0	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de auditoría Interna 2017, actualizado remitido a la Corte de Cuentas de la República en oficio No. 1027-2017 de fecha 30/06/2017.	
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	Brindar seguimiento de la certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves.	1	0,3	Informe de auditoría	Requerimiento información para evaluación del control interno Auditoría que se espera finalizar en el primer trimestre del año 2018.	10,0	Realización de Auditorías Especiales Solicitadas por Junta Directiva y Participación en diversas comisiones asignadas.	
5	5.9	Análisis y diseño de la unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva.							
	5.9.1	Auditoría a la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional	1	1	Informe de auditoría	Informe remitido a la Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 0559-2017 de fecha 31/03/2017.	10,0	Oficio	
O	UAI.1	Comprobar que tanto los ingresos como los egresos y procesos de la institución, estén de acuerdo a la aplicación de normativas vigentes.							
	UAI.1.1	Arqueo a Caja Chica para Funcionamiento	8	8	Acta (documento)	18 de enero y 30 de marzo ,18 de mayo y 22 de junio, 16 de agosto y 11 de septiembre y 10 de octubre y 06 de diciembre de 2017.	10,0	Actas	
	UAI.1.2	Arqueo al Fondo Circulante de monto fijo de Prestaciones	8	8	Acta (documento)	18 de enero y 30 de marzo ,18 de mayo y 22 de junio, 15 de agosto y 11 de septiembre y 10 de octubre y 06 de diciembre de 2017.	10,0	Actas	
	UAI.1.3	Arqueos a Oficinas Regionales	8	8	Acta (documento)	27 de Febrero, 30 de mayo, 21 de agosto, 07 de diciembre 2017	10,0	Actas	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			SI CUMPLIÓ					
AE	No.							
O	UAI.2	Cumplir con los Acuerdos aprobados por Junta Directiva, dirigidos a la Unidad.						
	UAI.2.1	Exámenes especiales requeridos por Junta Directiva u otras áreas de la Institución.						
	UAI.2.1.1	Auditoría Especial al proceso de entrega y uso de vales de combustible, así como de los mecanismos de sistematización y control del mismo, acuerdo de Junta Directiva No. 364.06.2017 de fecha 23/06/2017.	0	1	Informe de auditoría	Elaboración del informe final de auditoría No 7	● 10,0	Remisión a Corte de Cuentas de la Republica en oficio No. 1799-2017 de fecha 01 de diciembre de 2017.
	UAI.2.1.2	Auditoría Especial para determinar la aplicabilidad de lo dispuesto en el art. 26 del Decreto Legislativo 416, requiriendo que se realice una investigación sobre los actos administrativos y los procesos realizados por la Comisión Técnica Evaluadora, Unidad Jurídica y el Departamento de Pensiones. Acuerdo de Junta Directiva No 574.10.2017 de fecha 05 de octubre de 2017.	0	0.8	Informe de auditoría	Preparación del Informe Borrador de Auditoría	● 10,0	Programa de auditoría y papeles de trabajo
	UAI.2.2	Otras Actividades Contingenciales.						
	UAI.2.2.1	Participación como Actor clave para la realización del Autodiagnóstico Institucional sobre la posibilidad de instauración de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015, Acuerdo de Junta Directiva No. 487.08.2017 de fecha 17 de agosto de los corrientes.	1	1	Elaboración de diagnostico	Elaboración del diagnostico para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ISO 9001:2015.	● 10,0	Listas de asistencia de fechas 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25 y 31 de octubre, 1, 7, 8, 28, 29 de noviembre y 4, 13, 15 de diciembre del año 2017.
	UAI.2.2.2	Representante por parte de la Unidad de Auditoría Interna en el Comité de Archivo Institucional. Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04 de febrero de 2016.	0	1	Reuniones	Elaboración de Política de Correo electrónico, elaboración de documentación a presentar al IAIP durante el proceso de fiscalización.	● 10,0	Reuniones realizadas conforme al detalle siguiente: 2, 4, 6, 9, 10, 12, 13 de octubre; 16, 22, 23 de noviembre y 11 y 21 de diciembre
	UAI.2.2.3	Apoyo en la Comisión de Ética de FOPROLYD, brindando <u>dos recursos</u> conforme a lo establecido en el art. 54 del Reglamento de La Ley de Ética Gubernamental.	0	1	Reuniones	Apoyo en la Jornada de Ética, apoyo en el desarrollo de la logística de la jornada de ética; además, apoyo en la actualización del plan de trabajo para el año 2018.	● 10,0	Reuniones realizadas: 2, 4, 9, 11, 23, 25, 26 y 27 de octubre y 12 de diciembre
	UAI.2.2.4	Representante por parte de la patronal del Comité de Seguridad y Salud ocupacional de FOPROLYD "COMISSOF", Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha de fecha 06/04/2017.	0	1	Reuniones	Capacitación de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (Art. lo , Decreto 86,), impartido en las fechas 8, 15, 22, 29 de noviembre, 6 y 13 de diciembre del 2017 , en la ciudad de San Salvador por el centro de formación Juárez & Auffret Asesores de Empresas, S.A. de C.V.	● 10,0	Listas de Asistencia de las capacitaciones y Permiso por Misiones Oficiales.
	UAI.2.2.5	Representante por parte de laboral del Comité de Seguridad y Salud ocupacional de FOPROLYD "COMISSOF", por medio de elección realizada durante el año 2017	0	1	Reuniones	Capacitación de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (Art. lo , Decreto 86,), impartido en las fechas 17, 24 y 31 de octubre, y 14, 21 y 28 de noviembre del presente año, en la ciudad de San Salvador por el centro de formación Juárez & Auffret Asesores de Empresas, S.A. de C.V.	● 10,0	Listas de Asistencia de las capacitaciones y Permiso por Misiones Oficiales.
O	UAI.3	Verificar la adecuada migración y seguridad de los datos hacia el nuevo sistema integrado de aplicaciones de FOPROLYD.						
	UAI.3.1	Auditoría a los sistemas Informáticos del FOPROLYD.	1	0,85	Informe de auditoría	Fue expuesto a Junta Directiva por parte de la Auditora asignada a FOPROLYD para la realización de la auditoría, en sesión de Junta Directiva de fecha 14 de diciembre de 2017.	● 10,0	Emisión de Acuerdos de Junta Directiva No. 1564-A,1565,1565-A,1566 ,1566-A y 1567
O	UAI.4	Verificar el cumplimiento de la Normativa Legal e Institucional ejecutadas por las ejecutadas por áreas administrativas.						
	UAI.4.1	Auditoría a la Unidad Administrativa Institucional evaluando las actividades que realiza el Departamento de Recursos Humanos.	1	0,9	Informe de auditoría	Proceso de evaluación de las presuntas deficiencias, por parte del Departamento Auditado.	● 10,0	Memorándum No.88/2017 de fecha 20/12/2017.
	UAI.4.2	Examen de auditoría al sistema de compras Institucional del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.	1	0	Informe de auditoría	Auditoría que fue suprimida de la programación anual del Plan de Auditoría , en vista que la Corte de Cuentas de República, ya había revisado y emitido el informe de auditoría al 31 de diciembre de 2016, incorporándose en su lugar la auditoría especial solicitada en acuerdo de Junta Directiva No. 364.06.2017 de fecha 13/06/2017 "Estudio especial al proceso de entrega y uso de vales de combustible, así como los mecanismos de sistematización y control del mismo.	● 10,0	Acuerdo de Junta Directiva No.469.08.2017 de fecha 10/08/2017.
O	UAI.5	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) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	UAI.5.1	Finalización de Auditorias Pendientes del año anterior.	2	2	Informes de auditoría	Se emitieron los informes de auditoría pendientes del año 2016.	10,0	Oficio No. 475-2017 de fecha 17/03/2017 y correo electrónico en a Junta Directiva en fecha 14/03/2017
	UAI 5.1.1	Auditoría al Departamento de Recursos Humanos	1	1	Informes de auditoría	Informe remitido a la Corte de Cuentas de la República en Oficio No., 475-2017 de fecha 17/03/2017.	10,0	INFOLAB ANUAL 2016 de la Unidad de Auditoría Interna donde se reprogramaba el 35% para realizarlo en el mes de enero 2017
	UAI 5.1.2	Auditoría a las Prestaciones económicas, en especie y servicios entregadas a los beneficiarios.	1	1	Informes de auditoría	Informe remitido a través de correo electrónico a Junta Directiva en fecha 14/03/2017.	10,0	INFOLAB ANUAL 2016 de la Unidad de Auditoría Interna donde se reprogramaba el 20% para realizarlo en el mes de enero 2017
	UAI.5.2	Informes mensuales de cumplimiento del plan de Trabajo.	72	72	Informes mensuales de cumplimiento del Plan de Trabajo	Informes presentados los primeros 5 días hábiles de cada mes.	10,0	Archivo de informes mensuales de cumplimiento de metas de la Unidad.
	UAI.5.3	Formulación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.	1	1	Plan de Trabajo	Plan remitido a Corte de Cuentas de la República en Oficio No. 474-2017 de fecha 17/03/2017.	10,0	Nota de Remisión a la Corte de Cuentas y Acuerdo de Junta Directiva No 159.03.2017 de fecha 09/03/2017.
	UAI.5.4	Formulación del POA 2018 de la Unidad	1	1	Plan de trabajo 2018	Cuarto trimestre	10,0	Aprobado en el acuerdo de Junta Directiva No. 718.12.2017, aprobado en fecha 14 de diciembre de 2017.
	UAI.5.5	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" : No. 3 Realizar acciones de Auditoría Interna y control de las operaciones y actividades institucionales.	1	1	Presupuesto Elaborado	Remitido al Departamento de Presupuesto el Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018 (Programación financiera y física de gastos 2018) en memorándum No. 18/2017 de fecha 10 de marzo de 2017. Solicitud de la UFI de información financiera preliminar de mediano plazo para los años 2017-2021, vía correo electrónico institucional, de fecha 05/04/2017 para atender la solicitud del Ministerio de Hacienda, de la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017.	10,0	Nota de remisión del presupuesto preliminar 2018 a la Unidad Financiera Institucional.
	UAI.5.6	Informe para la Memoria de Labores 2016	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe de labores 2016.	Información remitida por correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones en fecha 16 de enero de 2017.	10,0	Reporte de Información remitido a la Oficina de Comunicaciones.
	UAI.5.7	Informe trimestral de labores 4to. Trimestre año 2016	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe trimestral de labores.	Informe trimestral de labores remitido a la Unidad de Planificación en fecha 09 de enero de 2017.	10,0	Reporte de la información para la elaboración del informe trimestral de labores.
	UAI.5.8	Informe Anual de Labores	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe anual de labores.	Informe remitido a la Unidad de Planificación en fecha 12 de enero de 2017.	10,0	Informe Anual de Labores
	UAI.5.9	Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestre del año 2017.	3	3	Reporte de la información para la elaboración del informe trimestral de labores 2017.	Informes del primero, segundo y tercer trimestre de 2017, remitidos a la Unidad de Planificación.	10,0	Correo electrónico de fecha 25 abril, 10 de julio y 13 de octubre de 2017.
	UAI.5.10	Participación en el llenado de constancia de hoja de vida.	1	1	Participación por empleado	Se desarrollaron 14 salidas de campo en los diferentes lugares asignados para el llenado de la hoja de vida a nivel nacional.	10,0	Programaciones de transporte
	UAI.5.11	Apoyo en la conmemoración del día de la persona con discapacidad.	1	1	Participación por empleado	Participación de tres auditores en la Oficina Central y una en la Oficina Regional de San Chalatengango.	10,0	Programa de Actividades y Misión Oficial
	UAI.5.12	Actualizar el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.	1	1	Documento aprobado por Junta Directiva	De acuerdo al Decreto N° 18 del Órgano Ejecutivo de fecha 27/03/2017 se requirió que cada Institución aprobará sus Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto. Aprobación de Junta Directiva de la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de FOPROLYD, mediante acuerdo N° 331.06.2017 de fecha 02 de junio de 2017.	10,0	Decreto Ejecutivo N° 18/2017 de fecha 27/03/2017. Acuerdo de Junta Directiva N° 331.06.2017.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
OG	Dictaminar la discapacidad, determinar lesiones, sus complicantes y el seguimiento, así como las recomendaciones de todos los procesos óptimos para lograr la reinserción socio-productiva de los beneficiarios del Fondo. Colocar el objetivo de la unidad de gestión según el POA 2017			Seguimiento al POA 2017 primera reprogramación o ajuste aprobado en ACTA No. 22.06.2017, ACUERDO No.346.06.2017 de fecha 08 de junio 2017 literal a)			
2	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 REVISION DE CASOS	En el año 2017 el monitoreo de casos de personas beneficiarias con discapacidad total a quienes se les realiza visita domiciliar fue efectuado en coordinación con personal de SYCS, habiendo revisado un total de 80 casos.	10,0	ARCHIVO CON INFORMACION DE CASOS REVISADOS, DE BENEFICIARIOS CON VISITAS DOMICILIARES.
2.4.3	Conformar una Comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especie						
2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica	9	9	JORNADAS DE REVISION DE LA LITERATURA CIENTIFICA	En el año 2017 se realizaron reuniones coordinadas con DSYCS con la finalidad de dar seguimiento al proceso de elaboración del Protocolo de Servicios de Salud y Especie, habiendo realizado una revisión de los temas de: Infecciones de vías urinarias, lumbalgia, úlceras y su manejo; columna vertebral, extremidades, cefalea, sistema nervioso central; sistema visual y estado mental; cara y estructuras relacionadas y aparato respiratorio.	10,0	ARCHIVO CON INFORMACION REVISADA Y COMPILADA PARA EL PROTOCOLO.
2.4.4	Revisión del proceso de redacción de resoluciones de CTE respecto a los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción; resultando esto en dinamismo y eficiencia en el otorgamiento de prestaciones.						
2.4.4.1	Revisión de los procesos de redacción de resoluciones	2	2	JORNADAS PARA REVISION RESOLUCIONES EMITIDAS A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS	En coordinación con UPYR y URSYP, se concluyó con el proceso de revisión de los formatos de Resoluciones de procesos de evaluación realizados por CTE, habiéndose incluido en la redacción aspectos relacionados con los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción.	10,0	Ayuda de memoria de reunión con UPYR y URSYP de fecha 14/11/2017, que contiene detalle de la revisión de las resoluciones emitidas por CTE, sobre aspectos relacionados con el área de rehabilitación y reinserción, con la propuesta acordada de manera conjunta.
2.4.4.2	Presentación de la propuesta	1	1	PROPUESTA ELABORADA POR CTE	Se hizo entrega de la propuesta de cambios en la redacción de los formatos de las Resoluciones.	10,0	INFORME FINAL EMITIDO POR LA COMISION TECNICA EVALUADORA, REMITIDO PARA CONOCIMIENTO DE GERENCIA GENERAL EN MEMORANDUM REF/ CTE 1146/2017 DEL 29/NOV./2017
2.4.4.3	Implementación del proceso	2	1	RESOLUCIONES CON NUEVO FORMATO DE REDACCION	En el último trimestre del año, se dio inicio a la implementación de cambios en los formatos de Resoluciones, es así como a partir del mes de diciembre se incluyó una nueva redacción respecto a los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción. La actividad será retomada en el mes de enero de 2018, para validar el proceso de cambio en la redacción de las Resoluciones, quedando programada en el POA 2018.	10,0	RESOLUCIONES EMITIDAS POR CTE
3	3.1.1 Revisar el programa de reinserción						
3.1.1.1	Revisar roles de todos los actores del proceso	1	1	PROGRAMA DE REINSENCION REVISADO Y REESTRUCTURADO	Se realizó la revisión de los roles de los profesionales que participan en el proceso para la entrega de UAP, los cuales fueron incorporados al Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD.	10,0	Programa de Apoyo a la Inserción Productiva de Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD, el cual tiene incorporados los roles de los actores sociales, aprobado por acuerdo de Junta Directiva N° 298.05.2017 de fecha 18 de mayo de 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	3.1.1.2	Revisar la metodología de referencia de CTE	1	1	REVISIÓN DE LA METODOLOGÍA DE REFERENCIA EN EL MARCO PROGRAMA DE REINSECCIÓN	De acuerdo a lo planificado se realizó la revisión de la Metodología de Referencia de CTE de los casos evaluados en el marco del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral y Productiva a la URSYP.	10,0	PROGRAMA DE APOYO A LA INSERCIÓN PRODUCTIVA DE PERSONAS BENEFICIARIAS PENSIONADAS DE FOPROLYD, EL CUAL TIENE INCORPORADO LA METODOLOGÍA DE REFERENCIA DE CTE, APROBADO POR	
	3.1.1.3	Revisión del programa de reinserción en atención al acuerdo de Junta Directiva No. 456.08.2015	1	1	INICIATIVAS A IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE UAP, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSECCIÓN	Se realizó la revisión del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral Y Productiva, siendo aprobado por Junta Directiva su modificación, estableciéndose bajo el nombre: "Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD".	10,0	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 298.05.2017, DE FECHA 18 DE MAYO DE 2017	
	3.1.1.4	Revisar y actualizar el catálogo de entregas de UAP	1	1	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CATALOGO PARA ENTREGA DE UAP	La URSYP cuenta con un catálogo de entregas de Unidades de Apoyo Productivo revisado y aprobado por Junta Directiva.	10,0	CATALOGO ACTUALIZADO. APROBADO EN ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 584.09.2015 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015.	
	3.1.1.5	Incorporación del enfoque de género en las remisiones de CTE al programa	60	294	NUMERO DE MUJERES REMITIDAS A LA URSYP EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSECCIÓN	En el año 2017, CTE remitió 294 Recomendaciones de casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Social y Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para la entrega de Unidad de Apoyo Productivo solicitado por cada una; habiéndose incrementado la remisión de casos debido a la implementación de lo dispuesto en la última actualización del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para las personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, en el cual se incorporó el enfoque de género y con ello la priorización de evaluaciones de mujeres inscritas al Programa.	10,0	REMISION DE INFORMES DE MUJERES PARA EVALUACION POR URSYP PARA ENTREGAS DE UAP	
	3.1.1.6	Incorporación de los criterios que orienten a la sostenibilidad	1	1	CRITERIOS ELABORADOS	Los criterios orientados a la sostenibilidad de las Unidades de Apoyo Productivo fueron incorporados al Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, aprobado por Junta Directiva.	10,0	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 298.05.2017, DE FECHA 18 DE MAYO DE 2017	
	3.1.1.7	Monitoreo de casos con entrega de UAP	1	1	informe	En el año 2017 CTE realizó la revisión y monitoreo de 40 casos en trámite para la entrega de UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO, habiendo enviado informes con los comentarios y sugerencias generales de CTE al proceso que se sigue en la Unidad de Reinserción.	10,0	Archivo con información de personas beneficiarias y su situación actual: informes enviados en Memorándum de REF/ CTE 800/2017 del 31/AGOSTO/2017, y el otro informe en Memorándum DE REF/ CTE 1.237/2017 del 22/DIC/2017.	
3	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia							
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	1170	3236	CANTIDAD DE REQUERIMIENTOS EMITIDOS	En el año 2017 se han emitido 3.236 Requerimientos para los diferentes procesos de evaluación a solicitantes y beneficiarios, siendo: entregas de referencias, evaluaciones de CTE, solicitud de documentos probatorios, verificaciones de lesión con testigos y vecinos, y verificaciones hospitalarias. Del total 586 fueron de población Categoría CIVIL, 565 FAES y 2.085 del FMLN, de los cuales 769 fueron de mujeres y 2.467 de hombres.	10,0	REPORTE DEL SIABES	
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	18	37	CANTIDAD DE OFICIOS SOLICITADOS	En el proceso de evaluación a solicitantes y beneficiarios de FOPROLYD, se hizo necesario solicitar información de 37 casos a través de Oficio a instancias externas, siendo de éstos 8 de población Categoría CIVIL, 25 FAES y 4 del FMLN; de los cuales 1 fue de mujer y 36 de hombres.	10,0	REPORTE DEL SIABES	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Informe para el documento de rendición de cuentas período junio 2016-mayo 2017	1	1	Número de informes PARA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONAL	En el año 2017 CTE entregó los aportes para la elaboración del documento Institucional de Rendición de Cuentas, basándonos en los criterios y lineamientos definidos.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas institucional enviado por medio de correo el 04 de septiembre 2017	
0	CTE 1	Continuar mejorando los registros y controles en la atención de 2970 usuarios en el 2017							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1,1	Registro y actualización diaria de la base de control de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios.	2970	4136	N° DE REGISTROS Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE EXPEDIENTES EN LAS DIFERENTES BASES DE CONTROL Y EN EL SISTEMA INFORMÁTICO APEGADOS A LA NORMATIVA QUE RIGE A CTE.	Durante el año 2017, el personal de CTE realizó el registro de cada trámite de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema SIABES, de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios, los cuales fueron actualizados de acuerdo a cada proceso, siendo: 3.354 procesos en OFICINA CENTRAL, 353 de ORSAM y 489 de ORCHAL . Asimismo es importante resaltar los 7.030 registros de OTRAS ACTIVIDADES en los diferentes controles y en el sistema SIABES.	10,0	DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES REGISTROS EN BASES DE CONTROL Y SISTEMA INFORMÁTICO
0	CTE 2	Garantizar la evaluación y calificación de 456 solicitantes de los beneficios de FOPROLYD durante 2017						
	2,1	Revisión del expediente, entrevista y revisión física	307	296	N° DE NUEVOS CASOS HAN SIDO REVISADOS POR MIEMBROS DE CTE	En el año 2017, en la oficina central se atendieron a 296 solicitantes de acuerdo a la demanda, de los cuales 36 fueron de población Categoría CIVIL, 144 FAES y 116 del FMLN , siendo de éstos 42 Mujeres y 254 Hombres . En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron con los requisitos que la Ley establece les fueron emitidas 276 REFERENCIAS MEDICAS ; además, se atendieron otros casos que permitieron respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 143 VL, 174 VH, 12 SOL. DE DOC. FAES., 3 ESCRITURAS DE IDENTIDAD y 2 CONSTANCIAS DE HOSPITAL .	10,0	CENSOS Y REGISTROS EN BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMÁTICO Y EXPEDIENTES
	2,2	Primeras resoluciones	354	413	N° DE PRIMERAS RESOLUCIONES ELABORADAS EN 2016, DE TODOS LOS CASOS REMITIDOS POR SYCS COMO COMPLETOS	En el año 2017 fueron elaboradas 413 PRIMERAS RESOLUCIONES , el 100% de la meta establecida; actividad realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes o requerimientos completos trasladados a CTE para emitir resolución. De éstas, 73 fueron de población Categoría CIVIL, 152 FAES y 188 del FMLN ; siendo un total de 66 de mujeres y 347 de hombres.		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMÁTICO, EXPEDIENTES
0	CTE 3	Garantizar el seguimiento al estado de salud a 339 beneficiarios que lo soliciten en 2017						
	3,1	Revisión de solicitudes, entrevistas y revisiones físicas	339	468	N° DE SOLICITUDES DE SEGUIMIENTOS A BENEFICIARIOS DE FOPROLYD ATENDIDOS EN 2016	En el año 2017, en la oficina central se atendieron a 468 beneficiarios en seguimiento a su estado de salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, siendo 37 de población Categoría CIVIL, 274 FAES Y 157 del FMLN , de las cuales 49 fueron para mujeres y 419 de hombres. A los beneficiarios que cumplieron los requisitos de Ley se les emitieron 652 REFERENCIAS MEDICAS , y en aquellos casos en los cuales las lesiones no estaban documentadas fue necesaria la emisión de 276 REQUERIMIENTOS , que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 62 VL, 136 VH, 46 SOLICITUDES DE DOC. FAES, 13 SOL. DE ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 15 PENDIENTES DE TESTIGOS y 4 SOL. DE CONSTANCIAS DE HOSPITAL . Además en el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 403 AUTOS .	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMÁTICO, EXPEDIENTES
	3,2	Resoluciones en seguimiento	269	556	N° DE RESOLUCIONES ELABORADAS EN 2016, DE TODOS LOS CASOS REMITIDOS POR SYCS COMO COMPLETOS	Logro del 100% de la meta prevista en esta actividad para el año 2017, ya que fueron elaboradas 556 resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la cantidad de expedientes remitidos a CTE con contra referencia y requerimientos completos. De éstas, 59 fueron de población Categoría CIVIL, 291 FAES y 206 del FMLN ; siendo 76 Resoluciones de casos de mujeres y 480 de hombres.		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMÁTICO, EXPEDIENTES
0	CTE 4	Agilizar el 100% de los casos recibidos de junta directiva en el 2017						
	4,1	Atención a casos de Junta Directiva	129	198	N° DE OPINIONES Y/O RECOMENDACIONES A CASOS PRESENTADOS A TRAVES DE JUNTA DIRECTIVA	En el año 2017 fueron revisados y analizados 198 casos remitidos a CTE por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva, de las cuáles 25 fueron de población Categoría CIVIL, 69 FAES y 104 del FMLN ; siendo un total de 51 solicitudes de mujeres y 147 de hombres.	10,0	REGISTROS EN SISTEMA INFORMÁTICO, MEMORANDUM, EXPEDIENTES
0	CTE 5	Apoyar en el proceso de rehabilitación de los beneficiarios						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	5,1	Emisión de requerimientos	45	130	CANTIDAD DE REQUERIMIENTOS EMITIDOS	En el año 2017 se atendieron a 132 beneficiarios que solicitaron revisión de sus lesiones, habiendo remitido al proceso de rehabilitación a 130 beneficiarios para terapias físicas en oficina central , de los cuales 15 fueron de población Categoría CIVIL, 94 FAES y 21 del FMLN; siendo 4 para procesos de mujeres y 126 para hombres.	10,0	BASES DE CONTROL, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
0	CTE 6	En el marco del programa de ARLP de beneficiarias y beneficiarios serán evaluados 728 beneficiarios						
	6,1	Asistencia de beneficiarios convocados	728	659	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE REINSECCION	En el año 2017, del total de beneficiarios convocados para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 659 , un 90.52% de la meta prevista; de los cuales 101 fueron beneficiarios de población Categoría CIVIL, 218 FAES y 340 del FMLN; siendo un total de 337 mujeres y 322 hombres. De las atenciones brindadas 474 se realizaron en OFICINA CENTRAL, 80 en ORSAM y 105 en ORCHAL.	10,0	BASES DE CONTROL, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	6,2	Remisión de Recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción	618	618	N° DE RECOMENDACIONES ENVIADAS A LA URSYP	En el año 2017, el Equipo Multifuncional de CTE remitió 618 Informes para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción Social y productiva, logrando el 100% de la meta prevista para esta actividad. Del total de informes, 95 fueron de población Categoría CIVIL, 203 FAES y 320 del FMLN; de los cuales, 294 fueron informes de mujeres y 324 de hombres.	10,0	BASES DE CONTROL, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
0	CTE 7	Facilitar la atención de beneficiarios que solicitan ser atendidos por la CTE en oficinas regionales						
	7,1	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional San Miguel	228	202	N° DE CASOS DE BENEFICIARIOS ANALIZADOS (SOLICITUDES DE SEGUIMIENTO, ESPECIES, CONSTANCIAS DE LESION, CERTIFICACIONES DE DISCAPACIDAD, ENTRE OTROS) Y CON PROGRAMACION DE CITA EN REGIONAL DE SAN MIGUEL EN EL 2017	En el año 2017, la COMISION TECNICA EVALUADORA revisó y analizó 202 solicitudes recibidas de la Oficina Regional de San Miguel y de otros procesos de Junta Directiva, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, siendo un total de 194 solicitudes escritas y 8 consultas por medio de llamadas telefónicas, de acuerdo a la demanda requerida.	10,0	BASES DE CONTROL, REGISTRO EN SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	7,2	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional San Miguel	224	188	N° DE ATENCIONES DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS EN REGIONAL SAN MIGUEL EN EL 2017	En el año 2017 se brindaron 188 atenciones en total: 75 solicitantes, 88 Seguimientos al Estado de Salud, 15 Casos de Excepción y 10 atenciones en Recurso de Revisión. En total se emitieron 131 REFERENCIAS MEDICAS , para evaluación con médicos especialistas; y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 231 REQUERIMIENTOS , siendo: 90 VL, 109 VH, 16 SOL. DE DOC. CATEGORIA FAES, 2 COPIAS DE CARNET ONUSAL, 6 PENDIENTES DE TESTIGOS, 4 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 3 CONSTANCIAS DE HOSPITAL y 1 PARA ANALISIS DE CTE. En el marco del proceso de evaluación de beneficiarios fueron elaborados 88 AUTOS. Del total de atenciones, 35 fueron de población Categoría CIVIL, 60 FAES y 93 del FMLN; siendo de éstos 4 mujeres y 24 hombres.	10,0	BASES DE CONTROL, REGISTRO EN SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	7,3	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de ORCHAL	180	259	N° DE CASOS DE BENEFICIARIOS ANALIZADOS (SOLICITUDES DE SEGUIMIENTO, ESPECIES, CONSTANCIAS DE LESION, CERTIFICACIONES DE DISCAPACIDAD, ENTRE OTROS) Y CON PROGRAMACION DE CITA EN REGIONAL DE CHALATENANGO EN EL 2017	En el año 2017, la COMISION TECNICA EVALUADORA revisó y analizó 259 solicitudes recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y de otros procesos de Junta Directiva, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, siendo un total de 246 solicitudes escritas y 13 consultas por medio de llamadas telefónicas, de acuerdo a la demanda requerida.	10,0	BASES DE CONTROL, REGISTRO EN SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	7,4	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en ORCHAL	205	230	N° DE ATENCIONES DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS EN REGIONAL CHALATENANGO EN EL 2017	En el año 2017 en ORCHAL se brindaron 230 atenciones en total: 58 Solicitantes, 126 Seguimientos al Estado de Salud, 30 Casos de Excepción y 16 atenciones en Recurso de Revisión. Se emitió un total de 126 REFERENCIAS MEDICAS, para evaluación con médicos especialistas; y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 437 REQUERIMIENTOS, siendo: 152 VL, 187 VH, 24 SOL. DE DOC. CAT. FAES, 4 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 65 PENDIENTES DE TESTIGOS, 1 CONSTANCIA DE HOSPITAL, 2 CARNET DE ONUSAL Y 2 PASARON A CIERRE. En el marco del proceso de evaluación de beneficiarios fueron elaborados 126 AUTOS. Del total de atenciones, 30 fueron de población Categoría CIVIL, 38 FAES y 162 del FMLN, siendo 78 mujeres (33%) y 152 hombres.	10,0	BASES DE CONTROL, REGISTRO EN SISTEMA INFORMÁTICO, EXPEDIENTES	
0	CTE 8	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que faciliten la oportuna toma de decisiones							
	8,1	Informes mensuales a Junta Directiva	12	12	N° DE INFORMES ENTREGADOS A JUNTA DIRECTIVA EN EL 2017	En el año 2017, CTE entregó 12 informes de: diciembre 2016, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2017, de acuerdo a los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlos del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	BASES DE CONTROL OPERATIVO DE CTE, ARCHIVO ELECTRONICO Y FISICO	
	8,2	Informe de labores 4to trimestre POA 2016	1	1	Número de informes TRIMESTRAL	En el año 2017, CTE entregó el Informe de Labores del 4to. Trimestre 2016, con su respectiva presentación, con base a los criterios establecidos, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	ARCHIVO DE INFORMES TRIMESTRALES	
	8,3	Informe consolidado anual de labores POA 2016	1	1	NUMERO DE INFORME ANUAL	CTE entregó el Informe consolidado anual de labores del POA 2016, tomando como base los criterios definidos, con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	ARCHIVO DE INFORMES TRIMESTRALES	
	8,4	Informe para memoria anual de labores 2016	1	1	Número de informes PARA MEMORIA ANUAL INSTITUCIONAL	CTE entregó los aportes al Informe para la memoria anual de labores 2016, basados en los lineamientos y criterios definidos.	10,0	ARCHIVO DE INFORMES PARA MEMORIAS ANUALES INSTITUCIONALES	
	8,5	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2016 a mayo 2017 (MTPS)	1	0	NUMERO DE REPORTES PARA EL INFORME EJECUTIVO DE LABORES	El documento no fue requerido a CTE.		ARCHIVO DE REPORTES PARA EL INFORME EJECUTIVO DE LABORES	
	8,6	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°) 2017	1	3	Número de informes TRIMESTRALES	En el año 2017, CTE entregó 3 informes trimestrales de labores, correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre de 2017, con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva, con base a los criterios y lineamientos definidos.		ARCHIVO DE INFORMES TRIMESTRALES	
	8,7	Plan de trabajo 2018	1	1	Número de planes de trabajo y presupuesto	CTE entregó el PLAN DE TRABAJO 2018, tomando en cuenta los lineamientos y criterios definidos por la Unidad de Planificación, en la fecha establecida.		ARCHIVO DE PLANES DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	
	8,8	Apoyo en el llenado de hoja de vida	14	17	NUMERO DE PARTICIPACIONES POR CTE	CTE participó en 17 jornadas institucionales para el Llenado de Hoja de Vida, tanto en oficina central como en las desarrolladas en el interior del país.		REPORTE DE PARTICIPACIONES DE CTE EN EL LLENADO DE HOJA DE VIDA	
	8,9	Actualización de Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	1	1	Número de planes de trabajo y presupuesto	Se remitió Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2018 (Programación financiera y física de gastos 2018), conforme los lineamientos remitidos por la Unidad Financiera Institucional a través de la Jefatura del Departamento de Presupuesto Institucional, en atención a solicitud recibida del Ministerio de Hacienda, con información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017.	10,0	PROYECTO PRESUPUESTARIO DEL 2018 Y ARCHIVO DE PLANES DE TRABAJO	
9	OTRAS ACTIVIDADES								

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	9,1	Admisión y denegación de Recursos de Revisión		228	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017 fueron elaboradas 227 Admisiones y 1 Denegación de Recurso de Revisión , de las cuales 43 fueron de población Categoría CIVIL, 72 FAES y 113 del FMLN, siendo de éstas 39 de mujeres y 189 de hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,2	Resoluciones en Recurso de Revisión		252	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el período del informe fueron elaboradas 252 Resoluciones en Recurso de Revisión , de las cuales 43 fueron de población Categoría CIVIL, 75 FAES y 134 del FMLN, de las cuáles 51 fueron de mujeres y 201 de hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,3	Admisión y denegación de Recursos de Apelación		92	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017 en CTE fueron elaboradas 92 Admisiones de Recurso de Apelación , de las cuales 19 fueron de población Categoría CIVIL, 24 FAES y 49 del FMLN, siendo un total de 20 de mujeres y 72 de hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,4	Resoluciones de Oficio		8	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017 fueron elaboradas 8 Resoluciones de Oficio , siendo 1 de población Categoría CIVIL y 7 FAES, todas del género masculino.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,5	Otras Resoluciones: Archivo de Expedientes		13	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017 fueron elaboradas 13 Resoluciones que ameritaron el Archivo de Expedientes , de las cuáles 2 fueron de población Categoría CIVIL, 5 FAES y 6 del FMLN; siendo 1 de mujer y 12 de hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,6	Otras Resoluciones: Prevención		3	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017 CTE elaboró 3 Resoluciones de Prevención , siendo 1 de población Categoría FAES y 2 del FMLN, todas del género masculino.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,7	Otras Resoluciones: Revocatoria de Resolución		2	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017, CTE elaboró 2 Resoluciones de Revocatoria de Resolución, siendo 1 de población Categoría FAES y 1 del FMLN, las dos género masculino.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,8	Emisión de Recomendables para conocimiento de Junta Directiva		73	NUMERO DE RESOLUCIONES ELABORADAS	En el año 2017, CTE analizó y emitió 73 Recomendables de Casos de Excepción a Gerencia General para conocimiento de Junta Directiva, de los cuales 17 fueron de población Categoría CIVIL, 13 FAES y 43 del FMLN; de los cuáles 11 fueron de mujeres y 62 de hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,9	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva.		331	CERTIFICACIONES ELABORADAS	En el año 2017 fueron elaboradas 328 Certificaciones de Discapacidad de COMISION TECNICA EVALUADORA y 3 de COMISION ESPECIAL DE APELACION.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,10	Revisión del Expediente y Prescripción de Especies		163	PRESCRIPCIONES INDICADAS	En el año 2017, se emitieron 163 Prescripciones de Especies por parte de CTE, de las cuales 22 fueron para población de Categoría CIVIL, 100 FAES y 41 del FMLN; siendo solamente 10 para mujeres y 153 para hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,11	Autorizaciones		2638	NUMERO DE AUTORIZACIONES	Durante el año 2017 se emitieron 2.638 Autorizaciones , siendo estas: 243 ESPECIES, 1.812 MEDICAMENTOS, 97 EXAMENES DE GABINETE Y 41 DE LABORATORIO, 36 PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS Y 255 DE REHABILITACION, 122 APARATOS DE APOYO PARA LA MARCHA Y 32 DE OTROS APARATOS. Del total de autorizaciones, 363 fueron para población de Categoría CIVIL, 1.679 FAES y 596 del FMLN; de las cuales 309 fueron para mujeres y 2.329 para hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,12	Atenciones en Recurso de Revisión		63	NUMERO DE ATENCIONES	En el año se brindaron 63 atenciones en Recurso de Revisión en oficina central, habiendo emitido 112 REFERENCIAS MEDICAS, para evaluación con médicos especialistas, siendo necesario en el proceso la emisión de 26 REQUERIMIENTOS, siendo éstos: 8 VL, 10 VH, 3 SOL. DE DOC. CAT. FAES, y 5 PENDIENTES DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 2 fueron de población Categoría CIVIL, 39 FAES y 22 del FMLN, siendo de este total 6 mujeres y 57 hombres.	● 10,0		BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	9,13	Atención de Casos de Excepción		31	NUMERO DE ATENCIONES	Para el año 2017 se brindaron 31 atenciones de Casos de Excepción en oficina central, habiendo emitido 15 REFERENCIAS MEDICAS para evaluación con médicos especialistas, y en el proceso se hizo necesaria la emisión de 42 REQUERIMIENTOS, siendo éstos: 13 VL, 25 VH, 2 SOL. DE DOC. CAT. FAES, 1 CONSTANCIA DE HOSPITAL y 1 VJ. Del total de atenciones 7 fueron de población Categoría CIVIL, 10 FAES y 14 del FMLN, siendo 8 mujeres y 23 hombres.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,14	Atención de Casos de Oficio		3	NUMERO DE ATENCIONES	En el año 2017 en oficina central se brindaron 3 atenciones de Casos de Oficio, habiendo emitido 5 REFERENCIAS MEDICAS para evaluación con médicos especialistas, siendo necesario en el proceso la emisión de 2 REQUERIMIENTOS de: 1 VL y 1 VH. De las atenciones, 2 fueron de población Categoría FAES y 1 del FMLN, todos del género masculino.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,15	Atención por Revisiones de Lesión		8	NUMERO DE ATENCIONES	En el período CTE brindó 8 atenciones por revisiones de lesión, las cuales ameritaron la emisión de 4 REFERENCIAS DE PEBLAS y 4 REFERENCIAS HOSPITALARIAS. Todas las atenciones fueron brindadas a población Categoría FAES del género masculino.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,16	Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central.		290	NUMERO DE ATENCIONES	En oficina central se emitieron 264 Constancias de Lesión y 26 Certificaciones de Discapacidad solicitadas por la población beneficiaria.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,17	Convocatorias enviadas en el mes.		650	NUMERO DE CONVOCATORIAS ENVIADAS	Se elaboraron y tramitaron 650 cartas de convocatoria, para procesos de evaluación con CTE, en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, evaluaciones dentro del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, para Seguimientos al Estado de Salud y Casos de Excepción.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,18	Convocatorias por medio de llamadas telefónicas		463	NUMERO DE LLAMADAS TELEFONICAS	Se realizaron 463 llamadas telefónicas para confirmar procesos de convocatoria enviada a procesos de evaluación con CTE, 410 en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y 53 para otros procesos con CTE.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,19	Revisión y reprogramación de casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción por solicitudes de DAYOR y REINSECCION.		96	NUMERO DE CASOS REVISADOS	Fueron revisados 96 casos por solicitudes recibidas de DAYOR y URSYP, en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva. Del total 12 fueron de población Categoría CIVIL, 39 FAES y 45 del FMLN, siendo 40 mujeres y 56 hombres.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,20	CTE realiza la revisión de casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción de BASE 2 de la Unidad de Reinserción Productiva.		299	NUMERO DE CASOS REVISADOS	Se revisaron 299 casos de la Base de Datos 2. Del total 26 fueron de población Categoría CIVIL, 185 FAES y 88 del FMLN, siendo 23 mujeres y 276 hombres.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,21	Revisión y reprogramación de casos inscritos al Programa de Apoyo a la Reinserción en base a los criterios definidos en cumplimiento de Acuerdo de Junta Directiva.		1224	NUMERO DE CASOS REVISADOS	Durante el año se revisaron 1.224 casos tomando en cuenta los criterios y lineamientos definidos para el Programa en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva, siendo de éstos 182 de población Categoría CIVIL, 399 FAES y 643 del FMLN, de los cuales 568 fueron casos de mujeres y 656 de hombres.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,22	Atenciones que CTE brindó en Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva desarrolladas en el año 2017: San Vicente, Cabañas, Sonsonate, Cuscatlán, Santa Ana, Morazán, Usulután y Ahuachapán.		118	NUMERO DE ATENCIONES	Se brindó 118 atenciones en las Jornadas de acercamiento, habiendo autorizado especies, reprogramaciones de citas en el marco del Programa de Reinserción, Información de casos y los procesos a seguir para solicitudes ante CTE, entre otras. Del total de atenciones, 15 fueron a población de categoría CIVIL, 66 FAES y 37 del FMLN; de los cuales 21 fueron atenciones a mujeres y 97 a hombres.	10,0	BASE DE CONTROL DIARIA, SISTEMA INFORMATICO, EXPEDIENTES
	9,23	Reuniones de Coordinadora de CTE		58	NUMERO DE REUNIONES	En el año 2017, la Coordinadora de CTE participó en 58 reuniones de coordinación, planificación, capacitación y gestión de procesos a nivel Institucional y con las diferentes Unidades organizativas, con la finalidad de dar seguimiento a los diferentes procesos vinculados con la COMISION TECNICA EVALUADORA y otros por delegación de la alta Dirección de FOPROLYD.	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES ESTABLECIDO POR LA UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	9,24	Actividades administrativas en cumplimiento de normativa y lineamientos girados por UGDAI.		5	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	Se dio seguimiento al cumplimiento de normativa institucional en torno al archivo de documentos, de acuerdo a las indicaciones giradas por UGDAI, actividad realizada con el apoyo de 5 miembros del equipo de CTE.	● 10,0	DOCUMENTACION DE CTE CUMPLIENDO LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS
	9,25	Entrega de información para el proceso de Auditoria Interna 2016		1	NUMERO DE INFORMES	CTE entregó la información solicitada para realizar el proceso de Auditoria Interna 2016.	● 10,0	RESPUESTA ENVIADA EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 287/2017 DEL 27 DE MARZO DE 2017.
	9,26	Entrega del Cuestionario de Control Interno para el proceso de Auditoria Interna 2016		1	NUMERO DE INFORMES	CTE entregó el CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO solicitado, en el marco del proceso de Auditoria Interna a CTE del año 2016.	● 10,0	ENVIADO A TRAVES DE MEMORANDUM DE REF./ CTE 165/2017 DEL 17 DE FEBRERO DE 2017.
	9,27	Jornadas de Capacitación sobre TOXICOLOGIA		24	NUMERO DE JORNADAS	En el año 4 miembros de CTE y 2 Médicos de apoyo participaron en diferentes jornadas de capacitación sobre TOXICOLOGIA, siendo un total de 24 jornadas.	● 10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACION (UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL)
	9,28	Participación de miembros del Equipo de CTE en Jornadas del Curso Básico de la CIF.		2	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	2 miembros de COMISION TECNICA EVALUADORA impartieron 10 jornadas de Curso Básico de la CIF a personal Institucional, miembros de CTE, COMISION ESPECIAL DE APELACION, DE CASOS DE EXCEPCION Y JURIDICO.	● 10,0	CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA DE CTE
	9,29	Participación en taller de 3 días sobre "PRIMEROS AUXILIOS", impartido por personal de la Dirección General de Protección Civil		2	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	2 miembros del equipo de CTE participaron activamente en 3 jornadas de taller sobre "PRIMEROS AUXILIOS", impartido por personal de la Dirección General de Protección Civil.	● 10,0	CONVOCATORIA Y REGISTRO DE ASISTENCIA (COMISSOF)
	9,30	CTE entrega Informe a observaciones de Auditoria de años anteriores		1	NUMERO DE INFORMES	CTE entregó Informe a las observaciones remitidas por Auditoria Interna tomando en cuenta los tiempos que establece la normativa institucional.	● 10,0	INFORME ENVIADO EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 377/2017 DEL 04 DE MAYO DE 2017
	9,31	CTE entrega Informe a UAIP por solicitud recibida de DENUNCIAS, QUEJAS y OBSERVACIONES a CTE		1	NUMERO DE INFORMES	CTE entrega Informe a denuncia, quejas y observaciones a CTE, en base a las indicaciones recibidas de UAIP.	● 10,0	ENVIADO EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 214/2017, DEL 03 DE MARZO DE 2017.
	9,32	CTE participa en las diferentes actividades convocadas por la UGDAI		1	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	6 miembros del equipo de CTE participaron en la Socialización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UGDAI (AREX); Coordinación UGDAI con el COMITÉ DE ARCHIVO INSTITUCIONAL y Socialización sobre el Modelo de Gestión de la Red de Transparencia (RTA) relacionada con las Tablas de Plazos. 1 miembro del equipo participó en reunión informativa en torno a las nuevas exigencias del Instituto de Acceso a la Información Pública y en reunión Informativa sobre el Modelo de Gestión de la RTA Documental.	● 10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (UGDAI)
	9,33	CTE participa en las diferentes actividades de Capacitación y Charlas coordinadas a través de la CLINICA EMPRESARIAL DE FOPROLYD		5	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	5 miembros del equipo de CTE participaron en las diferentes actividades de capacitación y charlas impartidas por Técnico del ISSS, como parte del proceso formativo que desarrolla la CLINICA EMPRESARIAL DE FOPROLYD, en los temas: ADICCION Y DROGAS*, HIGIENE DE COLUMNA, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS y AUTOESTIMA.	● 10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (CLINICA EMPRESARIAL)
	9,34	Entrega de Tablas de Plazos de la Información documental que maneja CTE		1	NUMERO DE INFORMES	Se entregó la Tabla de Plazos de la información de CTE basada en los criterios y lineamientos definidos por UGDAI.	● 10,0	ENVIADA EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 596/2017 DEL 07 DE JULIO DE 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	9,35	Coordinadora de CTE realiza el proceso de evaluaciones del desempeño del personal de COMISION TECNICA EVALUADORA		2	NUMERO DE EVALUACIONES	Coordinadora de CTE realiza y entrega las evaluaciones del desempeño del personal a su cargo en los dos procesos definidos a nivel Institucional (primer semestre y segundo semestre del año) con base a los lineamientos y criterios definidos por la Unidad Administrativa Institucional.	10,0	ENVIADAS EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 584/2017 y MEMORANDUM DE REF./ CTE 1114/2017 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2017.	
	9,36	Miembro del equipo de CTE participa en Proyecto 5S Institucional		3	NUMERO DE JORNADAS	1 miembro del equipo de CTE participa en el Proyecto de las 5S, asistiendo en el periodo a 3 jornadas de capacitación.	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (5S)	
	9,37	Participación en charla sobre Eficiencia Energética		1	NUMERO DE CHARLAS	1 miembro del equipo de CTE participó en charla sobre Eficiencia Energética.	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (COMITÉ DE EFICIENCIA ENERGETICA)	
	9,38	CTE prepara y entrega documentos requeridos por la Unidad de Auditoría, en el desarrollo de auditoría especial		1	NUMERO DE INFORMES	CTE entrega informe con documentos requeridos por la Unidad de Auditoría Interna, para el desarrollo de Auditoría Especial sobre los actos administrativos y los procesos realizados por CTE a solicitud de Junta Directiva para casos de beneficiarios evaluados en el periodo de 1995 al 30 de septiembre de 2017.	10,0	ENVIADO EN MEMORANDUM DE REF./ CTE 983/2017 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2017.	
	9,39	Miembros de CTE participan en actividad de campo relacionada a la capacitación de Toxicología		3	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	3 miembros del equipo de CTE participaron en visita realizada al Hogar La Esperanza, en el marco de la Capacitación de Toxicología.	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL)	
	9,4	Participación en Capacitación de Ética a nivel institucional		11	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	11 miembros del personal de CTE participaron en capacitación de Ética a nivel institucional denominada "Cambio actitudinal y Cultural".	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (COMITÉ DE ETICA INSTITUCIONAL)	
	9,41	Participación en jornada conmemorativa del "DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"		3	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	Participación de 2 miembros del equipo de CTE y Coordinadora, en diferentes jornadas realizadas por la conmemoración del "DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER".	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (UNIDAD DE GENERO)	
	9,42	CTE participa en socialización de Política de Uso de Correo electrónico institucional por UGDAI		1	NUMERO DE REUNIONES	CTE participa en reunión de socialización de la POLITICA PARA EL USO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL, realizada por UGDAI, a través de la cual se especifican los lineamientos a seguir para el uso del mismo.	10,0	REGISTRO DE ASISTENCIA (UGDAI)	
	9,43	CTE participa en las actividades Institucionales para la conmemoración del DIA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		2	NUMERO DE MIEMBROS DE CTE	2 miembros del equipo de CTE participaron en las actividades Institucionales de conmemoración del DIA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD en Oficina Central y en ORCHAL.	10,0	CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2017, CON CONFIRMACIÓN DE PERSONAL	
	9,44	CTE realiza levantamiento de Inventario de Expedientes		1	NUMERO DE INVENTARIOS	El equipo de CTE realizó el Levantamiento de Inventario de Expedientes de acuerdo a los criterios y lineamientos definidos por UGDAI en el año 2017.	10,0	ARCHIVO DIGITAL REMITIDO POR CORREO ELECTRONICO EN FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2017	

CONCEPTO	JUSTIFICACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN
2,1	La reprogramación obedece a que durante los primeros 5 meses del año 2017 se detectó una disminución en la demanda de ésta actividad. Considerando la referida disminución se aprueba la modificación de las metas a partir del mes de junio 2017 en sesión JD del 02062017
7,1	La reprogramación obedece a que durante los primeros 5 meses del año 2017 se detectó una disminución en la demanda de ésta actividad. Considerando la referida disminución se aprueba la modificación de las metas a partir del mes de junio 2017 en sesión JD del 02062017
7,2	La reprogramación obedece a que durante los primeros 5 meses del año 2017 se detectó una disminución en la demanda de ésta actividad. Considerando la referida disminución se aprueba la modificación de las metas a partir del mes de junio 2017 en sesión JD del 02062017

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
OG		Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios), orientadas a la conservación y restablecimiento de la salud en todo aquello a consecuencia de su lesión, de forma óptima y oportuna que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016			
1		PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS							
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	10	10	Plan de desarrollo de estudio pericial	● 10,0	Archivo de Plan de desarrollo de estudio pericial		
	1.4.3.2	Presentar Propuesta del Plan para su aprobación	1	1	Plan de desarrollo de estudio pericial	● 10,0	Archivo de Plan de desarrollo de estudio pericial		
	1.4.3.3	Implementar el Plan de Estudio Pericial	35	30	Servicio Contratado	● 10,0	Informe mensual del servicio		
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) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.4.4.1	Realizar el estudio para equiparar los montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	0,3	0,3	Número de Informes de Resultados	<p>"La meta anual era terminar con la investigación en un 30%, la cual se ha cumplido a su totalidad. Esta actividad se realizó mediante requerimiento de 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 relacionada a los montos que actualmente están otorgando dichas instituciones en concepto de gastos de sepelio y funerarios a sus beneficiarios fallecidos</p> <p>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.</p> <p>Las respuestas fueron remitidas a PYBE por Gerencia General en memorándum con referencia GG 993/2016, 106072016 y 1090/2016"</p>	0,0	Archivos de correspondencia de Deptos. De Dependencias de UPYR
	1.4.4.2	Presentar propuesta de Equiparación de montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales a Junta Directiva para su aprobación.	1	0	Propuesta de equiparación de montos de Prestaciones Económicas Únicas y Adicionales	<p>Dada la limitación de techos presupuestarios no se podrá llevar a cabo la presentación de propuesta para la equiparación de las prestaciones económicas, ya que desde la UPYR-PYBE, como equipo técnico valoramos la NO factibilidad de propuesta, a fin de no comprometer a la administración superior a valorar una condición sancionable por la Política de eficiencia y ahorro del sector público.</p>		Archivo de Propuesta de equiparación de montos de Prestaciones Económicas Únicas y Adicionales
	1.4.4.3	Implementar la Equiparación de montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	2	0	Asignación de Fondos en presupuesto 2018	<p>La meta anual era implementar la equiparación de 2 prestaciones: Gastos Fúnebres y la Indemnización. Desde la concepción del Plan Quinquenal, se esperaba que para 2017 se contara con la reforma de Ley , y la actualización del Reglamento de la Ley, trasladadas a la Presidencia desde hace 5 años. Aunado a lo explicado el actividad 1.4.4.2.</p>		Presupuesto año 2018 trasladado a UFI
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
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						
	2.1.6.2	Gestión de recursos para el proyecto de Centro Polivalente	3	2	Número de Gestiones	<p>Se han estado evaluado opciones en plataforma NODOKA, sin obtener resultados favorables para el perfil del proyecto de Centro Polivalente. Se han gestionado a través de la UACI, la obtención de insumos para el desarrollo de las diferentes actividades de atención en Salud Mental.</p>	0,0	Informe de gestiones administrativas

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2.1.6.3	Ejecución, seguimiento y monitoreo de proyecto de deporte adaptado a personas con discapacidad	4	4	Número de jornadas	La Meta anual era de 4 jornadas, ya cumplidas, el trimestre anterior se concluyó con la revisión del programa. Se han llevado a cabo sesión para la revisión e incorporación Actividades Adaptadas para el desarrollo del Programa de Atención en Salud Mental y éste al PLAN DE REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN DE FOPROLYD (nombre propuesto). Se han llevado a cabo sesiones para la revisión e incorporación Actividades Adaptadas para la revisión e incorporación Actividades Adaptadas para la revisión del Programa de Atención en Salud Mental.		Sistema informático
	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental						
	2.1.7.1	Análisis y establecimiento de necesidades y recursos	1	1	Número de archivos de respaldo	Se ha terminado de analizar y revisar esta fase de Seguimiento en la revisión del Programa de atención en Salud Mental. Facilitado por el desarrollo del PLAN DE REHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN DE FOPROLYD	0,0	Documento analizado
	2.1.7.2	Estructuración de roles, procesos, recursos y demás	1	1	Número de archivos de respaldo	El documento como tal esta terminado, sin embargo se están ajustando los indicadores de logros y resultados, a fin que estén vinculados con los reportes que se generen desde el SIABES, realizando esta actividad en coordinación con la Unidad Informática.		Documento analizado
	2.1.7.3	Gestión para aprobación de Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental	50	30	Número de grupos de desarrollo personal ejecutados.	El día 1ero de Diciembre se remitió a Gerencia General el documento Gestión en Rehabilitación y habilitación de la persona beneficiaria de FOPROLYD, que incluye: - PROGRAMA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES BENEFICIARIAS DE FOPROLYD - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD MENTAL DE FOPROLYD. Conlleva la normativa para fase de seguimiento. - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN EN PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y RESILIENCIA RESPECTO AL USO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD. Pendiente de Trasladar a Junta directiva, en cuanto se determinen los Indicadores, se espera su ejecución a partir del 2do semestre 2018		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
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 establecidas en la Ley.- Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD						
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	1	1	Avance de Recopilación de Datos Instrumentos	Meta anual alcanzada. Se ha concluido la fase de recolección de Datos y definido las necesidades y situación de las personas beneficiarias, lo cual a dado pie a establecer no solamente Objetivos y propósito, si no también, los EJES TRANSVERSALES, LINEAS COMUNES DE ACCIÓN y PUNTOS CONVERGENTES DE ATENCIÓN. Se concluyó el análisis de la situación, lo cual esta dando como resultado la identificación de actividades específicas que se ampliarán en los programas.		Plan Diagnostico
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de Necesidades, roles y recursos	1	1	Avance en Análisis de Datos			Datos de diagnóstico sistematizados

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2.2.1.3	Gestión para aprobación de ambos Programas	0,3	0,3	Avance de programas elaborados y revisados	<p>El día 1ero de Diciembre se remitió a Gerencia General el documento Gestión en Rehabilitación y habilitación de la persona beneficiaria de FOPROLYD, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROGRAMA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SALUD A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES BENEFICIARIAS DE FOPROLYD - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD MENTAL DE FOPROLYD - PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN EN PREVENCIÓN, REHABILITACIÓN Y RESILIENCIA RESPECTO AL USO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD. <p>Pendiente de Trasladar a Junta directiva, en cuanto se determinen los indicadores, se espera su ejecución a partir del 2do semestre 2018</p>	Documentos elaborados, revisados y aprobados por Junta Directiva.
	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	0,5	1	Avance de Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales	<p>En atención a Acuerdo 378.06.207, que contiene la modificación del POA, del PROYECTO PNUD-FOPROLYD, en el mes de julio 2017, se trasladó la Requisición de Vehículos, a la oficina de Servicios de PNUD de El Salvador. Se esperaba que de dicho suministro ingresara a la institución en el 4to trimestre del año. Ya se cuenta con adjudicación y orden de suministro, por lo que solo esta pendiente que PNUD realice en su totalidad las gestiones para traslado de vehículos.</p>	Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales revisado y aprobado
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"					
	2.3.1	Aglilizar 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	2	Informe que genere sistema	<p>Meta anual ha sido cumplida. Con la finalidad de elaborar las Especificaciones técnicas a trasladar al PNUD, se ha llevado la revisión de los volúmenes de compra. Con lo cual queda concluida la actividad programada para el 3er Y 4to trimestre. Incluso se han reprogramado montos para realizar compras en el mes de septiembre y solicitar a UFI reajuste para la elaboración de PEP 2018. La requisición de las necesidades se trasladaron a PNUD y UACI,</p>	Sistema informático LABPRO
	2.3.1.2	Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto protésicos	2	2	Documento Formalizado	<p>Meta anual se ha cumplido. Se ha formalizado la ampliación del Convenio con CEFAFA, en Diciembre 2017, que incluye clausula, que permite la adquisición de Insumos médicos y materiales y componentes para la reparación y elaboración de prótesis, órtesis y calzado ortopédico.</p> <p>El día Lunes 13 de marzo, se llevó a cabo reunión Ejecutiva de Proyecto de Fortalecimiento Institucional FOPROLYD - PNUD en la cual se aprobó el Plan 2017, que incluye la adquisición de Componentes para uso en LABPRO</p>	Alianzas formalizadas (convenios y proyecto) con CEFAFA y PNUD
	2.3.3	Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas y demás especies					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2.3.3.1	Elaboración de Guía que sistematice la Promoción y Educación	1	1	Guía revisada y trasladada a GG	Meta anual se ha cumplido. Se ha concluido la Guía para la Promoción y Educación en salud. Brochures elaborados con la guía, para facilidad de manejo en las actividades educativas. Actividad limitada por la falta de recursos humanos y por el aumento de la demanda de los servicios tanto de Fisioterapia a nivel domiciliario, como de la producción en general.		Archivos de correspondencia a GG
	2.3.3.2	Cronograma Anual de acciones	1	1	cronograma revisado	El cronograma de las actividades se ha concluido, con fechas para ejecutar en 2018, siempre que se logre contratar personal. Cronograma revisado y se trasladará a Gerencia General en cuanto se tenga confirmación de la contratación de plazas para LABPRO.		Archivos de correspondencia a GG
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 af						
	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	2	Manual Revisado PYBE - UPYR y Reglamento DAYOR-UPYR	Se ha cumplido la meta anual de 2 manuales, sin embargo, se ha logrado concluir la revisión y gestión para la autorización, por parte de DO de los Manuales de PYBE, SYCS y LABPRO, y en el 4to trimestre se autorizó el Reglamento institucional para la atención de las personas usuarias de FOPROLYD.		Archivo de Manuales trasladados a GG
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones						
	2.4.2.2	Análisis y presentación de resultados	2	2	Documento revisado	La meta anual se considera cumplida. El análisis se ha culminado como tal, sin embargo dado que se mantienen los techos presupuestarios, no se trasladarán propuestas. Limitaciones presupuestarias, han detenido la aprobación de propuestas que se generó, así como el cumplimiento de la POLÍTICA DE AHORRO Y EFICIENCIA EN EL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO. Solamente se aprueba la propuesta remitida en correo electrónico del 09 de febrero 2017, respecto a Viáticos a Personas Beneficiarias, que consideraba uso racional y eficiencia en la entrega de viáticos, a fin de continuar con igual normativa. Se considerará realizar otro análisis para hacerlo efectivo en el año 2019, Plasmando los resultados de dicho análisis en Presupuesto preliminar 2019, a ser presentado al Ministerio de Hacienda en el 1er trimestre 2018	0,0	Memorando trasladado a GG
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies						
	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	1	Avance en Jornadas de Trabajo	Se han desarrollado las sesiones de trabajo según lo programado		Archivo de Consolidación de Datos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica	1	1	Avance en Jornadas de Trabajo	<p>El equipo editor de los protocolos de salud realizaron tres encuentros en este trimestre: 17/7, 28/8 y 11/9, logrando avances sustantivos para el documento final.</p> <p>El equipo editor de los protocolos de salud realizaron encuentros en este trimestre: 23/10 y 20/11, logrando avances sustantivos para el documento. Se esta trabajando en la agenda para culminar con las actividades pendientes en este apartado 2.4.3 que corresponden para 2018</p>	10.0	Archivo de Consolidación de Datos
	2.4.4	Revisión del Proceso de Redacción de Resoluciones de CTE, respecto a los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción; resultando esto en dinamismo y eficiencia en el otorgamiento de prestaciones						
	2.4.4.1	Revisión de los procesos de redacción de resoluciones	1	1	REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR CTE	Se cumplió con las convocatorias para realizar la revisión en conjunto con CTE	10.0	INFORME DE REVISIÓN
	2.4.4.2	Presentación de la propuesta	1	1	PROPUESTA ELABORADA POR CTE	GESTIONADO POR CTE OCTUBRE 2017	10.0	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA
	2.4.4.3	Implementación del proceso	1	1	RESOLUCIONES CON NUEVO FORMATO DE REDACCIÓN	Realizado por CTE. noviembre 2017	10.0	RESOLUCIONES EMITIDAS POR CTE
4	RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
	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	Seguimiento del asocio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. PNUD y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucional	4	4	Informe Trimestral	Informes y seguimiento a las actividades que en coordinación con el PNUD se desarrollan.	10.0	Carpeta de Informes trimestrales de la Unidad
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	Plan de Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva y de atenciones.	1	1	Número de Planes	Acuerdo de Junta Directiva N° 12.01.2017, de fecha 12 de Enero 2017.	10.0	Acuerdo de Junta Directiva N° 12.01.2017, de fecha 12 de Enero 2017 y Archivo de correspondencia Gerencia
						<p>Con un registro total en todas las jornadas de 2,115 personas (1,636 hombre y 452 mujeres) asistentes, las fechas y lugares son:</p> <p>10 de febrero de 2017 kiosco de Comunidad San Hilario, Jiquilisco, Usulután.</p> <p>10 de marzo del 2017. Centro Municipal de Convenciones, San Vicente, San Vicente</p> <p>07 de abril de 2017 Casa de la Cultura de Sensuntepeque, Cabañas</p> <p>12 de mayo del 2017 DM N° 6 Sensuntepeque, Sensuntepeque</p>		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4.3.2.2	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	10	11	Número de Jornadas realizadas	<p>17 de mayo del 2017 Escuela Taller de Suchitoto, Cuscatlán</p> <p>09 de junio del 2017 Escuela Taller de Suchitoto, Cuscatlán</p> <p>07 de julio del 2017 Santa Ana, 2° Brigada de Infantería</p> <p>11 de agosto de 2017 Salón de usos Múltiples del Centro de Rehabilitación, Cantón San Luis, Comunidad Segundo Montes, Meanguera, Morazán</p> <p>08 de septiembre del 2017 Usulután, Instituto Nacional de Usulután.</p> <p>22 de septiembre del 2017 Casa Comunal del Cantón Las Llavas, Nueva Granada, Usulután</p> <p>13 de octubre de 2017 Pastoral de Zacatecoluca, La Paz</p> <p>10 de noviembre de 2017 Local INJUVE, Ahuachapán, Ahuachapán</p>		Archivo electrónico de informes a Gerencia
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe consolidado de la Unidad y sus dependencias para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Información recopilada de la UPYR y sus dependencias, remitida a Subgerencia el 14 de Septiembre, vía correo electrónico		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL							
	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	Implementar Unidades Móviles de atención en sedes locales instituciones públicas.	5	11	Reuniones de trabajo o coordinaciones interinstitucionales	<p>El Plan de Desconcentración de los servicios de salud a través de una unidad móvil, Se llevó a cabo la coordinación con las diferentes unidades organizativas y con instituciones que colaboran con el prestamo de las sedes para desarrollarlas. (Casa de la Cultura de Suchitoto el 11/08/2017 y 08/09/2017. Gobernación Departamental de Usulután el 08/08/2017 y 13/09/2017 Asamblea Legislativa Departamental de Sonsonate: 25/09/2017 . Asamblea Legislativa Departamental de San Vicente: 11/09/2017)</p>		Avance en desarrollo del documento de conformación de unidades móviles de atención
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	6	12	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	<p>Las Jornadas de Unidad Móviles se llevan a cabo los 4 primeros jueves hábiles de mes. Visitante Suchitoto, Usulután, San Vicente y Sonsonate.</p> <p>Dado que el Plan fue aprobado el 24 de agosto 2017, iniciando así la coordinación con diferentes sedes propuestas para llevar a cabo dichas jornadas de atención, logrando la primera gestión confirmada con Gobernación de Usulután y con las oficinas regionales de San Vicente y Sonsonate.</p>		programación de jornadas de atención por unidades móviles
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de UPYR	10	12	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se desarrollaron 12 jornadas de Capacitación de Desarrollo Humano, Incluyendo Jornadas de autocuidado y enseñanza de estrategias en autocuidado. En diferentes fechas se facilitó la asistencia para la totalidad del personal de la UPYR.		Listado de Asistencias a las jornadas
0	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) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1,1	Informe consolidado de labores de 4o. Trimestre 2016	1	1	Numero de Informes Trimestral	Informe trasladado vía correo electrónico a UPYDI el día 13 de enero 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	1,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	Numero de Informes Anual	Informe trasladado vía correo electrónico a UPYDI el día 24 de enero 2017	10,0	Archivo de Informes Anuales
	1,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	12	12	Número de informes mensuales de metas	Los informes han sido trasladados a UFI en los primeros 5 días hábiles de cada mes.		Archivo de informes mensuales de metas.
	1,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Informe consolidado Tercer Año de Gestión Gobierno Nacional . Se elaboró además, Informe resumido de labores de FOPROLYD del período junio 2016 a mayo 2017, remitiendo archivos a la Oficina de Comunicaciones el día 29 de marzo 2017.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	1,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Informes trasladados a la UPYDI según fechas solicitadas.		Archivo de Informes Trimestrales
	1,6	Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes consolidados para Memoria Anual Institucional	Se elaboraron y revisaron los informes de la UPYR y sus dependencias, incluyendo datos de la CECE, trasladando vía correo electrónico el día 25 de enero 2017.	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	1,7	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	4	6	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Se traslado información de 6 diferentes rubros, en un solo memorando: servicios de salud, especies, acercamientos, convenios, pensiones, Atenciones, Laboratorio de Prótesis, según lo solicitado el 19 de julio 2017, vía correo electrónico, a la Unidad de Acceso a la información.		Número de Memorándum e Informes para la página web.
	1,8	Actualización de Categoría "Programa Presupuestario" Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realizó en conjunto con la Unidad Financiera, en correo electrónico la actualización de proyección presupuestaria 2018-2021. Marzo y revisada en Julio y Septiembre		Archivo de Presupuesto Por Resultado
	1,9	Informe de avance de Implementación del Plan de Acción para transformar la situación de Discapacidad de los Beneficiarios con Mayores Limitaciones de Acceso a los Servicios de FOPROLYD"	2	1	Número de Informes de avance de ejecución	Se traslada a Gerencia General en correo electrónico en fecha 25 de agosto 2017. En enero 2018 se trasladará consolidado anual de avance		Archivo de correspondencia Gerencia
	1,10	Informe de avance de Implementación del Programa de Salud Mental	1	0	Número de Informes de avance de ejecución	Dado que en el 2do trimestre aún no se cuenta con los insumos de logros sustanciales y cualitativos de los procesos terapéuticos y de los grupos de desarrollo, se había previsto realizar dicho informe en el 4to trimestre, pero aún en diciembre 2017, algunos grupos de reflexión estaban finalizando tareas y actividades, el informe se trasladará en enero 2018.		Archivo de correspondencia Gerencia
	1,11	Informe de Beneficiarios lisiados fallecidos. Principales Causas de Fallecimiento	2	2	Número de informes trimestrales	Informe trasladado, vía correo electrónico a Gerencia General el día 31 de enero 2017 y 24 de julio 2017		Archivo de correspondencia Gerencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1,12	Cierre del proyecto de Mejoramiento de la Movilidad física de 100 beneficiarios(as) a través de la adquisición de sillas PET (Personal Energy Transportation) orientadas a facilitarles su reinserción en actividades económicas. Asociación para el Desarrollo Humano ADHU	1	1	Informe de cierre de proyecto	Se llevó a cabo el 29 de mayo la reunión ejecutiva en la que se determina al respecto de la modificación del POA del proyecto PNUD-FOPROLYD, para incorporar el suministro de vehículos y equipo multifuncional para impresión y escaneo. Se presenta detalle a Junta Directiva, a través de la Gerencia General por medio de memorando UPYR 071/2017.	0,0	Informe Final de ejecución presentado a Junta Directiva
	UPYR.2	OTRAS ACTIVIDADES						
	2,1	Evaluaciones al desempeño del Personal	10	10	Número de Evaluaciones	En Fecha 21 de Julio 2017 y 22 DE noviembre 2017 , se trasladaron en físico y vía correo electrónico a la jefa del Dpto. de Recursos Humanos las evaluaciones de correspondientes a la UPYR y a cada una de sus dependencias.		Carpeta de Evaluaciones de RRHH
	2,2	Plan para la Conmemoración del Día de la Persona con Discapacidad	1	1	Número de Planes	Se traslada a Gerencia General, para conocimiento de Junta Directiva, en correo electrónico y forma física, en fecha 06 de noviembre 2017		Archivo de correspondencia Gerencia
	2,3	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	4	4	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	Informe, se trasladado a la UPYDI, según lo solicitado.		Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de indicadores aprobada
	2,4	Informe de labores de FOPROLYD de enero a septiembre 2017, A Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia,	1	1	Número de Informe de avance de Indicadores del Secretaría de Comunicación de la presidencia	El 5 de Octubre 217 se traslada informe vía correo electrónico a Oficina de comunicaciones.		
	2.1.6.1	Elaboración de Ficha de gestión de proyecto para programa de capacitación y actualizaciones en salud.	1	50%	Avance en elaboración de Fichas de abordaje a desarrollar.	Se cuenta con el instrumento y ha iniciado la etapa de levantamiento de datos, la cual esta por terminar. para actualizar el Diagnóstico de las necesidades de capacitación y actualización de conocimientos.	5,0	Archivo Proyectos UPYR
	UPYR.3	Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
2	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						
	2.3.1.1.2	Revisar Normativa de Máximos y Mínimos de Almacén de LABPRO	1	1	Normativa Revisada y Traslada a GG	En la revisión del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de LABPRO, aprobada en Acuerdo de Junta directiva 399.06.2017. se incorporó los cambios para la normativa de máximos y mínimos de Almacén de LABPRO.	10,0	

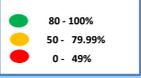
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
			SI CUMPLIÓ					
2	2.3.3	Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas						
	2.3.3.2	Cronograma Anual de acciones	1		Cronograma revisado	El Cronograma de Acciones para la Promoción y educación sobre autocuidado de 2016 no se realizó, dado que por la falta de Recursos humanos, no era posible llevar a cabo la ejecución del mismo. Por lo que en 2017, se elaboró Cronograma para realizar algunas actividades de forma limitada. Se realizaron 2 jornadas de educación y orientación sobre el uso, en coordinación con personal de fisioterapia de SYCS.	10,0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			80 - 100%	50 - 79.99%	0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Brindar a Beneficiarios y Solicitantes, la atención, orientación y respuesta necesaria para solventar los trámites solicitados, proporcionando una información oportuna, eficiente y personalizada a través de cada una de las Secciones relacionadas con la atención al público.				Seguimiento al POA 2017 primera reprogramación o ajuste aprobado en ACTA No. 22.06.2017, ACUERDO No.346.06.2017 de fecha 08 de junio 2017 literal b)		
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
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 inst						
	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	1	Ponderación de avance en Manual y Reglamento DAYOR Y/O DO	Se aprobó la actualización del <i>Manual de Políticas Normas y Procedimientos del DAYOR</i> , el 15 de junio de 2017, en acuerdo de Acuerdo de JD 357.06.2017. Se aprobó el <i>Reglamento Institucional de Atención a las Personas Usuarias de FOPROLYD</i> , el 14 de diciembre de 2017; en Acuerdo de Junta Directiva N° 719.12.2017.	Acuerdo de JD 357.06.2017 y Acuerdo de Junta Directiva N° 719.12.2017.	
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016 - Mayo/2017.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se traslado a UPYR el 14/09/2017, vía correo electrónico	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL						
	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial						
	5.2.2.1	Implementar Unidades Móviles de atención en sedes locales instituciones públicas.	5	11	Reuniones de trabajo o coordinaciones interinstitucionales	El Plan de Desconcentración de los servicios de salud a través de una unidad móvil. Se llevó a cabo la coordinación con las diferentes unidades organizativas y con instituciones que colaboran con el prestamo de las sedes para desarrollarlas. (Casa de la Cultura de Suchitoto el 11/08/2017 y 08/09/2017. Gobernación Departamental de Usulután el 08/08/2017 y 13/09/2017 Asamblea Legislativa Departamental de Sonsonate: 25/09/2017 . Asamblea Legislativa Departamental de San Vicente: 11/09/2017)	Avance en desarrollo del documento de conformación de unidades móviles de atención	
						21 de septiembre de 2017 (Gobernación Usulután) 28 de septiembre de 2017(Asamblea Legislativa		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	6	12	Nº de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	<p>05 de octubre de 2017 (casa de la cultura de suchitoto)</p> <p>12 de octubre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente)</p> <p>26 de octubre de 2017 (Asamblea Legislativa Sonsonate)</p> <p>09 de noviembre de 2017 (casa de la cultura de suchitoto)</p> <p>16 de noviembre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente)</p> <p>23 de noviembre de 2017 (Gobernación Departamental de Usulután)</p> <p>30 de noviembre de 2017 (Asamblea Legislativa Sonsonate)</p> <p>07 de diciembre de 2017 (casa de la cultura de suchitoto)</p> <p>14 de diciembre de 2017 (Asamblea Legislativa San Vicente)</p> <p>21 de diciembre de 2017 (Asamblea Legislativa Sonsonate)</p>	10,0	programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5,3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de DAYOR	2	2	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	<p>Actividad de autocuido e integración 07/03/2017 en Centro Don Rúa.</p> <p>Actividad de integración y autocuido 26/09/2017 en base aérea Ilopango.</p>	10,0	Lista de asistencia o Diploma de participación
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.	64700	75157	Número de asistentes registrados trimestralmente	<p>Durante el año 2017 se laboró 238 días hábiles, registrando una asistencia de 70985 Beneficiarios, 1284 solicitantes, 1453 Familiares de Combatiente fallecido y 1435 Familiares de Discapacitado fallecido.</p> <p>Por sexo Hombres: 66671 y Mujeres: 8486</p> <p>Por Categoría y Sexo: Usuarios FAES: 44993, Hombres: 44288 y Mujeres: 705 Usuarios FMLN: 21518, Hombres: 4065 y Mujeres: 1182 Usuarios Civiles: 8646, Hombres: 6778 y Mujeres: 1868 Se atendió un promedio de 315.8 personas/día</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1,2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	121636	143051	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.</p> <p>Se realizó un promedio de 601.1 trámites /día durante el año 2017.</p> <p>Se obtuvo una relación de 1.9 trámites por persona. La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente: SYCS: 23544 PYBE: 21107 JURIDICO: 2810 RSYP: 6889 UFI: 3838 CREDITOS: 4804 DAYOR: 74988 UAIP: 16 LABPRO: 3170 ALMACEN: 1885</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	DAYOR.2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario.	121636	143051	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, LABPRO, DCR,DRSYP, ALMACEN.</p> <p>Trámites por sexo: hombres: 127,050 y mujeres: 16,001</p> <p>Trámites por Categoría y Sexo:</p> <p>Trámites para Usuarios FAES: 86004, Hombres 84621 y Mujeres 1383</p> <p>Trámites para Usuarios FMLN: 40684, Hombres 29604 y Mujeres 11080</p> <p>Trámites para Usuarios Civiles: 16363 ,Hombres 12825 y Mujeres 3538</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	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.	57500	81785	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios.	Se entregaron en este año 2017 un total de 48265 unidades de pan dulce, 15307 unidades de pan salado y 18213 bebidas envasadas entre los beneficiarios , solicitantes y cuidadores asistentes a Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango, y a actividades programadas como Jornadas de Salud Mental y Actividades de Reinserción Social y Productiva FOPROLYD.	10,0	Registros de solicitud y entrega de refrigerio.
	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	470	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente.	<p>Durante este año 2017 se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 451 beneficiarios y 19 solicitantes.</p> <p>Se brindaron 386 habitaciones sencillas y 84 habitaciones dobles.</p> <p>Por sexo: Hombres: 434 y Mujeres: 36</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Alojamientos a usuarios FAES: 283, Hombres:283</p> <p>Alojamientos a usuarios FMLN: 164, Hombres:139 y Mujeres: 25</p> <p>Alojamientos a Usuarios Civiles:23 , Hombres:12 y Mujeres: 11</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>	10,0	Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.
	DAYOR.5	Proporcionar información personal y telefónicamente a beneficiarios y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).						
					El contacto telefónico permite acercar la información y orientación a beneficiarios y solicitantes referente a sus procesos de evaluación con las diferentes Comisiones la cual puede ser consultada directamente en el sistema Informático o revisando el expediente físico; lo que facilita brindar en el DAYOR dicha atención de manera telefónica. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente. Aquí se incluye llamadas de atención telefónica y			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5,1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	1010	1122	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	<p>Incluyen llamadas de emergencia líneas fijas y móviles.</p> <p>La mayor cantidad de consultas se reciben de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y Usulután.</p> <p>Por Sexo: Hombres: 993 y Mujeres: 129</p> <p>Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 487 Hombres: 480 y Mujeres:7</p> <p>Beneficiarios FMLN: 434 Hombres: 343 y Mujeres: 91</p> <p>Beneficiarios Civiles: 201 Hombres: 170 y Mujeres: 31</p> <p>Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información</p> <p>Estas atenciones dependen totalmente de la desición del usuario de consultar.</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)	
	5,2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión (es) en Beneficiarios y Solicitantes.	1003	576	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.</p> <p>La mayor cantidad de consultas provienen de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y San Vicente.</p> <p>Por Sexo: Hombres: 535 y Mujeres: 41</p> <p>Por Categoría y Genero: Beneficiarios FAES: 351 Hombres: 348 y Mujeres:3</p> <p>Beneficiarios FMLN: 164 Hombres: 139 y Mujeres: 25</p> <p>Beneficiarios Civiles:61 Hombres: 48 y Mujeres: 13</p> <p>Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información referente a sus procesos de evaluación con las diferentes Comisiones la cual puede ser consultada directamente en el sistema Informático o revisando el expediente físico; lo que facilita brindar en el DAYOR dicha atención de manera Personalizada. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente.</p> <p>Estas atenciones dependen totalmente de la desición del usuario de consultar.</p>	10,0	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)	
DAYOR.6		Brindar transporte a beneficiarios y solicitantes desde la oficina central hacia proveedores y terminales.							
					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				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	6,1	Traslado de Beneficiarios y Solicitantes con transporte institucional.	2700	4019	Traslados con transporte a beneficiarios y solicitantes.	<p>extraviados 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> <p>Por Sexo: Hombres: 3611 y Mujeres: 408 Por Categoría y Genero: Beneficiarios FAES:2452 Hombres: 2432 y Mujeres:20 Beneficiarios FMLN: 1143 Hombres: 842 y Mujeres: 301 Beneficiarios Civiles:424 Hombres: 337 y Mujeres: 87</p> <p>Este servicio ayuda está regulado según lo establecido en las Normas 5.5-5.8 del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Atención y Orientación y ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha), registro de Conductores de Turno.	
O	DAYOR.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 2016	1	1	Numero de Informes Trimestral	Remitido a UPYR vía correo electrónico en fecha 06/01/2017		Archivo de Informes Trimestrales	
	7,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	Numero de Informes Anual	Remitido a UPYR vía correo electrónico en fecha 06/01/2017		Archivo de Informes Anuales	
	7,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	12	12	Número de informes mensuales de metas	Remitidos vía correo electrónico: 03/01/2017, 02/02/2017, 03/03/2017, 04/04/2017, 05/05/2017, 05/06/2017, 04/07/2017, 08/08/2017, 07/09/2017, 03/10/2017, 03/11/2017, 04/12/2017		Archivo de informes mensuales de metas.	
	7,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se remitió vía correo electrónico el 27/03/2017		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	7,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Remitidos a UPYR vía correo electrónico: 19/04/2017, 04/07/2017 y 04/10/2017		Archivo de Informes Trimestrales	
	7,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Remitido a UPYR vía correo electrónico en fecha 13/01/2017		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	7,7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2018 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se trabajó formulación de planificación, como metas físicas (PLAN 7) y metas financieras, a trasladar a la UFI a través de la UPYR, en Marzo y Julio 2017		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	7,8	Plan de Trabajo 2018, trasladado a la UPYR	1	1	Numero de Planes de Trabajo	Trasladado por correo electrónico a la UPYR el 24 de Octubre del 2017	10,0	Archivo de Plan de Trabajo	
O	DAYOR.8	OTRAS ACTIVIDADES							
	8,1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	1	Número de encuesta realizada	Se levantaron y procesaron los datos en los meses de abril y mayo y se entregó informe a UPYR vía correo electrónico el 6/6/2017 y el informe definitivo a GG el 21/06/2017		Archivo de informe de Encuesta realizada	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	8,2	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	184	Número de atenciones de apoyo brindadas a otros departamentos de la UPYR	Se efectuaron en el 2017: 30 salidas de campo en la cual se realizaron 184 verificaciones de lesión correspondiente a 79 expedientes de beneficiarios y solicitantes. Esta actividad es realizada por tres Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a DSYCS.	Sistema de Lisiados que refleja usuarios atendidos
	8,3	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	6 personas apoyando a tiempo completo en la actividad de llenado de hoja de vida durante los meses de abril y mayor	Programación según Plan de llenado de hojas de vida
	8,4	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	12	12	Número de participaciones de recursos DAYOR	Todo el personal de DAYOR (6 personas) apoyando la logística de preparación de la conmemoración del día de la Persona con Discapacidad, integrando las diferentes comisiones.	Correos electrónicos de coordinación
	8,5	Evaluaciones al desempeño del Personal	12	12	Número de Evaluaciones	Se realizaron 6 evaluaciones de desempeño del personal DAYOR. correspondientes al periodo de enero a junio de 2017, trasladadas a UPYR el 05 de julio de 2017 en memorandum REF./DAYOR 092/2017 Se realizaron 6 evaluaciones de desempeño del personal DAYOR correspondientes al periodo de julio a noviembre de 2017, trasladadas a UPYR el día 20 de noviembre de 2017 via correo electrónico y de manera física en memorandum REF./DAYOR 155/2017.	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTAS JUSTIFICATIVAS:

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS
3,1	A pesar que la asistencia mensual de usuarios ha superado las metas mensuales proyectadas, se han mejorado los tiempos de atención brindando una respuesta mas oportuna a los trámites solicitados lo que conlleva a que los usuarios se retiren mas temprano. Otro factor relacionado es el temor de regresar tarde a sus casas por la violencia social; esto a redundado en una menor cantidad de refrigerios entregados en la atención al público. Por lo anterior se ha considerado reducir las metas de entrega de refrigerios en un 20% a partir del mes de junio de 2017.
5,1	Se consideró reducir las metas a partir del mes de Junio de 2017, por la reducción sostenida de las consultas telefónicas mensuales en aproximadamente un 35%. Esto se ve directamente relacionado a la disminución de la demanda de Recursos interpuestos ante las diferentes Comisiones además éste servicio se brinda según demanda del usuario y a pesar de la reducción no existe demanda insatisfecha.
5,2	Se consideró reducir las metas a partir del mes de Junio de 2017, por la reducción sostenida de las consultas telefónicas mensuales en aproximadamente un 50%. Esto se ve directamente relacionado a la disminución de la demanda de Recursos interpuestos ante las diferentes Comisiones además éste servicio se brinda según demanda del usuario y a pesar de la reducción no existe demanda insatisfecha.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN**
3.2 DEPARTAMENTO DE PENSIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS(DPYBE)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
OG		DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ENCAMINADOS A LA ENTREGA OPORTUNA DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS A LOS BENEFICIARIOS DE FOPROLYD.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
1		PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS					
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	10,00%	10%	Plan de desarrollo de estudio pericial	<p>Se completó el diseño en 2017</p> <p>El PLAN PARA ESTUDIO PERICIAL A FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS Y FAMILIARES DE LISIADOS FALLECIDOS se elaboró: sin embargo, no fue posible la obtención de recursos para la realización del Estudio Pericial a través de la cooperación del PNUD ni por fondos propios por las Políticas de ahorro y austeridad del sector público no fue posible la contratación de personal por Servicios Profesionales para tal fin.</p> <p>No obstante y con el compromiso de realizar acciones para poner en marcha la presente apuesta estratégico se desarrolló el PLAN DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE BENEFICIARIOS CON DISCAPACIDAD FALLECIDOS Y FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS, herramienta que vendría a generar resultados similares a los que se buscaba con el estudio pericial</p>	Archivo de Plan de desarrollo de estudio pericial
	1.4.3.2	Presentar Propuesta del Plan para su aprobación	1	1	Plan de desarrollo de estudio pericial	<p>Presentado y aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N°681.11.2017 de fecha 30 de noviembre del mismo año, el "PLAN DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE BENEFICIARIOS CON DISCAPACIDAD FALLECIDOS Y FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS" ha realizarse con personal del DPYBE al no obtener la fuente de financiamiento para contratación de personal externo para su desarrollo. para su implementación a partir de enero del año 2018</p>	Archivo de Plan de desarrollo de estudio pericial

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.4.3.3	Implementar el Plan de Estudio Pericial	0,35	0,3	Servicio Contratado	<p>Se ha iniciado con obtención de la base de datos que se tomará, logrando avance en un 30% se debe ejecutar para el año 2017, quedando pendiente un 5% para el año 2018 cuando se ejecute el "PLAN DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE BENEFICIARIOS CON DISCAPACIDAD FALLECIDOS Y FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS", que contiene periodo, delimitación de la población objetivo, recursos necesarios y actividades específicas a desarrollar con sus respectivos responsables, presentación de informes y periodos de los mismos.</p> <p>La puesta en marcha del Plan se hará mediante el Trabajo Social del DPYBE, mediante calendarización de jornadas de trabajo y la consolidación y coordinación respectiva mediante una persona responsable.</p> <p>La Implementación del plan no se logró por Políticas de ahorro y austeridad para el sector público y la obtención de recursos provenientes del PNUD tampoco</p> <p>Se Implementará el PLAN DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE BENEFICIARIOS CON DISCAPACIDAD FALLECIDOS Y FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS" aprobado en Acuerdo de Junta Directiva N°681.11.2017 de fecha 30 de noviembre del mismo año, que será un proceso de revisión de documentación y expedientes, de forma interna con el personal de Trabajo Social, de PYBE, lo cual llevará a un ajuste en el alcance del Plan y el tiempo en el cual se desarrollará.</p>		Informe mensual del servicio
	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						
	1.4.4.1	Realizar el estudio para equiparar los montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	30%	30%	Número de Informes de Resultados	<p>"La meta anual era terminar con la investigación en un 30%, la cual se ha cumplido a su totalidad. Esta actividad se realizó mediante requerimiento de información en oficinas firmados por Gerencia General a las instituciones de Seguridad Social (PSFA, 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 relacionada a los montos que actualmente están otorgando dichas instituciones en concepto de gastos de sepelio y funerarios a sus beneficiarios fallecidos</p> <p>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.</p> <p>Las respuestas fueron remitidas a PYBE por Gerencia General en memorándum con referencia GG 993/2016, 106072016 y 1090/2016"</p>		Archivos de correspondencia de Deptos. De Dependencias de UPYR

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1.4.4.2	Presentar propuesta de Equiparación de montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales a Junta Directiva para su aprobación.	1	0	Propuesta de equiparación de montos de Prestaciones Económicas Únicas y Adicionales	Dada la limitación de techos presupuestarios no se podrá llevar a cabo la presentación de propuesta para la equiparación de las prestaciones económicas, ya que desde la UPYR-PYBE, como equipo técnico valoramos la NO factibilidad de propuesta, a fin de no comprometer a la administración superior a valorar una condición sancionable por la Política de eficiencia y ahorro del sector público.	Archivo de Propuesta de equiparación de montos de Prestaciones Económicas Únicas y Adicionales
	1.4.4.3	Implementar la Equiparación de montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	2	0	Asignación de Fondos en presupuesto 2018	La meta anual era implementar la equiparación de 2 prestaciones: Gastos Fúnebres y la Indemnización. Desde la concepción del Plan Quinquenal, se esperaba que para 2017 se contara con a la reforma de Ley , y la actualización del Reglamento de la Ley, trasladadas a la Presidencia desde hace 5 años. Aunado a lo explicado el actividad 1.4.4.2.	Presupuesto año 2018 trasladado a UFI
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
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	1	Manual Revisado PYBE UPYR y Reglamento DAYOR-UPYR	El manual de Políticas, Normas y Procesos del DPYBE ya paso a aprobación de Junta Directiva en fecha jueves 29 de junio del 2017, aprobado en ACTA 25.06.2017, ACUERDO 398.06.2017 de esa fecha.	Archivo de Manuales trasladados a GG y ACUERDO de Junta Directiva
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras instituciones					
	2.4.2.2	Análisis y presentación de resultados	1	1	Documento revisado	Se efectuó el análisis obteniendo como resultado que el ISSS cuenta con monto mayor en concepto de gastos por sepelio y gastos funerarios equivalente a \$810.18 con relación a \$671.26 que FOPROLYD otorga por la misma causa Debido a las políticas de ahorro y austeridad para el sector publico para el año 2017 no fue aplicable trasladar la propuesta a la honorable Junta Directiva de FOPROLYD. Se valorará las condiciones económicas del Gobierno Central para el próximo año 2018 y las políticas de ahorro y austeridad para el sector publico para valorar incorporarlo en el presupuesto del año 2019.	Memorando trasladado a GG
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se traslado a UPYR el 14/09/2017, vía correo electrónico	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de DPYBE	2	2	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Como parte del Plan de Capacitaciones de la UPYR y lograr espacios de convivio y fortalecer los lazos de compañerismo y amistad entre el personal del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos se realiza dos jornadas de capacitación de AUTOCUIDADO desarrollado el día miércoles 22 de marzo del 2017, en el Centro de Convivencia Don Rúa, en horario de 8:00 am a 3.30 pm, y el día miércoles 11 de julio del 2017, en el la fuerza aérea de Ilopingo, en horario de 8:00 am a 3.30 pm, ambas impartidas por profesional en psicología del Ministerio de Salud y Asistencia Social.		Lista de asistencia o Diploma de participación
O	PYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.						
	1,1	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	8500	10475	Número de beneficiarios y solicitantes atendidos.	Atender y recibir documentos a solicitantes y beneficiarios, Actualizaciones de información, de núcleo familiar, constancias de vida, Entregar de carnets, notificaciones, información general, documentos por la defunción de beneficiarios, autorizaciones de beneficiarios por medio de poderes judiciales, entre otras.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.
	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.	448	683	Número de beneficiarios y solicitantes visitados.	El PYBE 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 PYBE.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.
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	19041	19252	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Durante el presente año 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.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático
	2,2	Jornadas de acercamiento del servicio de llenado de hoja de vida al interior del país a lugares de difícil acceso	14	27	Jornadas de llenado de hoja de vida a beneficiarios	Se realizaron 27 jornadas en 14 días hábiles durante el mes de abril 2017.		Listados de llenado de constancias de vida, firmadas y entregadas
	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	2535	4175	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se efectuaron 3890 hojas de vida en 27 jornadas de llenado de hoja de vida en el interior del país durante el mes de abril 2017, y 285 realizadas por otras colaboraciones como: Realizadas por otras unidades organizativas de FOPROLYD, centros penales y constancias emitidas por Unidades de Salud.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático
O	PYBE.3	Realizar el proceso de atención a beneficiarios con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	3,1	Entrega de constancias de pensión a beneficiarios para efectos de tramitar créditos personales.	6627	9117	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 descuente hasta un cincuenta por ciento, en concepto de pago para créditos, vivienda y tierra.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático	
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	19539	19319	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se efectuó la entrega oportuna de pensión mensual a 16,105 beneficiarios con discapacidad, 1,375 beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos y 1,839 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	● 10,0	Planillas mensuales de beneficiarios.	
	4,2	Incorporación al sistema de beneficiarios con prestación económica periódica y por una sola vez.	884	738	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se hicieron las gestiones correspondientes para la entrega oportuna de 738 beneficiarios nuevos pensionados y 107 indemnizaciones.	● 10,0	Planillas de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.	
	4,3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de beneficiarios.	395	340	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de beneficiario.	Durante el segundo trimestre se efectuó la entrega oportuna de 340 gastos fúnebres a beneficiarios de FOPROLYD reportados como fallecidos con fondos del año 2017, de los cuales 219 son beneficiarios con discapacidad y 121 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos.	● 10,0	Expedientes de beneficiarios.	
	4,4	Generación de planillas para la entrega de la deuda histórica a beneficiarios	45	46	Número de beneficiarios a quienes se ha entregado deuda histórica.	Se realizaron las gestiones para el pago de Deuda Histórica a 42 familiares de combatientes fallecidos y 4 beneficiario con discapacidad, los cuales no hicieron efectivo el cobro durante el año 2010.	● 10,0	Planillas de beneficiarios deuda histórica.	
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 2016	1	1	número de Informes Trimestral	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe del 4° trimestre en fecha 11 de enero del 2017, vía correo electrónico	● 10,0	Archivo de Informes Trimestrales	
	5,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	número de Informes Anual	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe consolidado anual en fecha 25 de enero del 2017, vía correo electrónico	● 10,0	Archivo de Informes Anuales	
	5,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	12	12	Número de informes mensuales de metas	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe mensual de ejecución presupuestaria durante el año 2017 en los primeros 6 días de cada meso. Vía correo electrónico.	● 10,0	Archivo de informes mensuales de metas.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Se traslado información para el informe ejecutivo de labores junio 2016 a mayo 2017, en fecha 28 de marzo del 2017	● 10,0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	5,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	Se traslado informe del primer trimestre del 2017 el día 21 de abril del 2017, del segundo trimestre del 2017 el día 07 de julio del 2017 y del tercer trimestre del 2017 el día 12 de octubre del 2017 vía correo electrónico a jefatura de UPYR para las gestiones correspondientes.	● 10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	5,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se traslado información para el informe para la memoria de labores del año 2016 en fecha 21 de febrero del 2017.	● 10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	5,7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2018 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se traslada oportunamente el presupuesto preliminar del año 2018 con enfoque de resultados en el SUB PROGRAMA-APOYO DIRECTO AL INGRESO en fecha 15 de marzo del 2017 y una segunda versión final el día 28 de marzo del 2018. Vía correo electrónico a la jefatura de la UPYR.	● 10,0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	5,8	Plan de atención para el servicio de recepción de constancias de vida a beneficiarios pensionados del FOPROLYD.	1	1	número de Planes de Hoja de vida	Se elaboró y presentó a Gerencia General el "PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE CONSTANCIA DE VIDA A PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD", siendo aprobado por la honorable Junta Directiva del FOPROLYD en acuerdo N°200.03.2017, de fecha 23 de marzo del 2017.	● 10,0	Acuerdo de Junta Directiva
	5,9	Plan de Trabajo 2018, trasladado a la UPYR	1	1	Numero de Planes de Trabajo	Trasladado por correo electrónico a la UPYR el 30 de Octubre del 2017	● 10,0	Archivo de Plan de Trabajo
	5,10	Informe de avance de llenado de Constancias de vida	4	4	Número de informes semanales	Se trasladaron informes de avances de llenado de hoja durante 3 semanas de abril y una en la primera de mayo, a Gerencia General para ser conocida por Junta Directiva de FOPROLYD.	● 10,0	Correos Electrónicos remitido a GG
	5,11	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	12	12	Número de participaciones de recursos	Por parte del DPYBE participaron 6 personas durante jornadas de capacitación durante el mes de noviembre y la jornada del evento en el mes el día en las diferentes comisiones conformadas según el siguiente detalle: Maricela Rivas (comisión de ornato), Daniel Melara (Comisión de alimentación), Margarita Martínez y Ericka Rosales (Comisión de Registro de asistentes), Morena Menjivar (Comisión de protocolo) y Jacqueline Reyes (Comisión de gestión de apoyo y donación de regalos)	● 10,0	Correos Electrónicos de coordinación
	5,12	Evaluaciones al desempeño del Personal	18	20	Número de Evaluaciones	Se efectuaron las evaluaciones del personal del DPYBE a 10 colaboradores (4 de Trabajo Social y 6 administrativos). En Fecha 21 de Julio 2017 y 22 DE noviembre 2017, se trasladaron en físico y vía correo electrónico a dpto. de Recursos Humanos, a través de la UPYR.	● 10,0	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

FOPROLYD

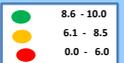
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN**
3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD(DSYCS)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
OG		Brindar a los beneficiarios las prestaciones en salud y especies, atenderles en el Seguimiento en Salud en su domicilio a las personas beneficiarias con discapacidad total; así como, cumplir los diferentes requerimientos de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Casos de Excepción y Comisión Especial de Apelación, necesarios para emisión de dictámenes en los diferentes casos.				Seguimiento al POA 2017 primera reprogramación o ajuste aprobado en ACTA No. 22.06.2017, ACUERDO No.346.06.2017 de fecha 08 de junio 2017 literal b)	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
	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 establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD					
	2.2.1.1	Diagnóstico de percepción, necesidades y situación actual de beneficiarios	1	1	Avance de Recopilación de Datos Instrumentos	7,0	Plan Diagnostico
	2.2.1.2	Análisis de diagnóstico, establecimiento de Necesidades, roles y recursos	1	1	Avance en Análisis de Datos		Datos de diagnóstico sistematizados
	2.2.1.3	Gestión para aprobación de ambos Programas Gestión para aprobación de ambos Programas	0,3	0,3	Avance de programas elaborados y revisados	0,0	Documentos elaborados, revisados y aprobados por Junta Directiva.
	2.2.2	Fortalecer el equipo de salud domiciliar para atención a personas con discapacidad					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	2.2.2.1	Adquisición de equipo, vehículo y demás, para rehabilitación física y mental	1	1	Avance de Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales	En atención a Acuerdo 378.06.207, que contiene la modificación del POA, del PROYECTO PNUD-FOPROLYD, en el mes de julio 2017, se trasladó la Requisición de Vehículos , a la oficina de Servicios de PNUD de El Salvador. Se esperaba que de dicho suministro ingresara a la institución en el 4to trimestre del año. Ya se cuenta con adjudicación y orden de suministro, por lo que solo esta pendiente que PNUD realice en su totalidad las gestiones para traslado de vehículos.	Informe preliminar para obtener vehículo con adaptaciones especiales revisado y aprobado
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					
	2.4.2.2	Análisis y presentación de resultados	1	1	Documento revisado	Para brindar mayor cobertura, acceso e igualdad en las gestiones de prestaciones en salud, se amplió la cantidad de Hospitales de la Red Nacional de Salud bajo la modalidad de Convenio, pasando de 5 a 13 centros hospitalarios; así mismo, el convenio con Centros Penales formalizado en octubre 2017.	Memorando trasladado a GG
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica	1	0,85	Avance en Jornadas de Trabajo	El Equipo Editor (3 médicas, 1 médico y 1 fisioterapeuta) elaboraron el archivo electrónico que corresponde a la elaboración preliminar de los Protocolos de Salud, avanzado en un 85%. Se realizaron 8 encuentros durante 2017 para lograr este documento, que está en la fase final. Se espera concluirlo en primer semestre 2018.	Archivo de Consolidación de Datos
3	Apoyo a la Reinserción Socio productiva						
3	3.1	Reimpulsar el programa de Reinserción Productiva					
	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia					
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	4	3	Número de requerimientos	Se estableció en el SIABES el mecanismo de referencia para solicitar los requerimientos. Se socializó al equipo de la URSYP, CTE, DPYBE. El cumplimiento de La Actividad depende de la recepción de requerimientos, los cuales no han sido requeridos. Por lo que desde la UPYR se considera que la medición de la meta NO debería de aplicar, ya que en las diferentes programaciones se reservó la disponibilidad de recurso humano y logístico para la ejecución de los mismos.	Informe mensual en el Sistema Informático.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	4	3	Número de requerimientos	<p>Gestión interinstitucional permanente con Hospital Nacional Psiquiátrico, Unidades Comunitaria de Salud Familiar, Centros de Rehabilitación para personas adictas, Alcaldías y proveedores locales de servicios.</p> <p>El cumplimiento de La Actividad depende de la recepción de requerimientos, los cuales no han sido requeridos. Por lo que desde la UPYR se considera que la medición de la meta NO debería de aplicar, ya que en las diferentes programaciones se reservó la disponibilidad de recurso humano y logístico para la ejecución de los mismos.</p>		Informe mensual en el Sistema Informático.	
4 RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Informe consolidado DSYCS -SM para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	<p>Se trasladó según lo requerido, un informe consolidado del DSYCS-SM del periodo junio 2016 a mayo 2017, el 14 de septiembre 2017, por vía electrónica a la UPYR.</p>	10,0	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	
5 FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL									
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS	4	8	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	<p>Durante 2017 se realizaron ocho encuentros para capacitar el desarrollo personal del personas del DSYCS, en fechas: mayo (17 y 24), julio (7), septiembre (26), octubre (4 y 25), noviembre (20) y diciembre (6). Brindadas a través de facilitador gestionado a través del MINSAL. Lo anterior fortaleciendo el autocuidado, relaciones interpersonales, manejo de estrés, comunicación asertiva. Atendiendo a un total de 33 personas (21 empleadas y 22 empleados)</p>		Lista de asistencia o Diploma de participación	
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, psicológicos, en fisioterapia)	1280	2456	Número de personas beneficiarias referidas a centros médicos-hospitalarios	<p>Durante 2017 fueron atendidas 460 mujeres y 1996 hombres para ser referidas a centros de salud y ser atendidas por sus diferentes lesiones resultantes del conflicto armado, en las áreas médica, quirúrgica, fisioterapia, psicología, entre las más frecuentes. Se registró un promedio de 204 personas referidas cada mes.</p>	10,0	Informe mensual en el Sistema Informático.	
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	1410	1754	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias	<p>En el primer trimestre de 2017 se emitieron 366 referencias, en el segundo trimestre 449 , en el tercero 556 y en el cuarto trimestre 383 referencias; el incremento observado en el segundo y tercer trimestre coincide con el periodo en que se oficializaron los nuevos Convenios hospitalarios, brindando una mayor opción de brindar atenciones en salud a la población beneficiaria. Se registra un promedio de referencias a Convenios de 146/mensualmente.</p>		Informe mensual en el Sistema Informático.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	1870	2527	Número de referencias emitidas a personas beneficiarias	Desde el segundo trimestre de 2016 comenzó a observarse el fenómeno que la población FAES tenía limitantes para los servicios de salud en los Hospitales Militares, debiéndose a que se les requirió actualizar documentación y pocas personas respondieron la instrucción. Eso generó que por parte de FOPROLYD, se autorizara a que dicha población fuese referida a la Red Nacional de Salud, al igual que la población FMLN y Civiles. Se emitieron 536 referencias en el primer trimestre, 635 en el segundo, 635 en el tercero y 721 en el cuarto trimestre. Con un promedio mensual de 210 referencias emitidas.	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1,2	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	3385	5531	Número de personas beneficiarias atendidas por entrega de especies.	634 beneficiarias y 4,897 beneficiarios fueron atendidos con diversas especies durante el 2017. Con un promedio de 461 personas mensualmente.	Informe de especies entregadas emitido del sistema informático (SIABES)
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	21940	49489	Número de especies entregadas a beneficiarios	Las especies entregadas a personas beneficiarias consisten en ayudas técnicas, insumos y medicamentos relacionados a los tratamientos de las lesiones originadas por el conflicto armado. El comportamiento durante este año fue que la población FAES solicitó especies con mayor frecuencia, debido al desabastecimiento prolongado de las mismas, que tuvo CERPROFA, siendo FOPROLYD quien sufragó lo requerido. Con un promedio de entrega mensual de 4,124 especies. Es de hacer mención que el dato brindado incluye las especies entregadas desde las tres oficinas de FOPROLYD, siendo que es desde el DSYCS que se centralizan las compras y el presupuesto para la adquisición de las mismas.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	6500	228639	Número de medicamentos entregados a personas beneficiarias	La unidad de medida utilizada para registrar cada medicamento entregado fue precisamente por UNIDAD, debido a que así se refleja el costo en las facturaciones recibidas desde las farmacias que abastecen las solicitudes de FOPROLYD; de ahí que las metas se sobre registraron al comparar con la meta anual. En 2018 la Unidad de Informática brindará los mecanismos para el registro expedito de la unidad de medida reflejada en las entregas de medicamentos.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1,3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD.	840	723	Número de personas beneficiarias atendidas en visitas domiciliarias.	Fueron visitadas 79 mujeres y 644 hombres, a través de personal médico y de fisioterapia, con la finalidad de brindar seguimiento a la condición de discapacidad enfocando la integralidad en la atención. Las condiciones de inseguridad por pandillas a nivel nacional limitó el acercamiento domiciliario previsto. Incluso en el primer trimestre se alcanzaron a realizar dos acercamientos multidisciplinarios en los municipios de Apopa (SS) y San Pedro Perulapán (Cuscatlán), atendiendo a 7 y 13 personas beneficiarias respectivamente.	Informe de visita (Sistema Lisiados)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.3.1	Beneficiarios y beneficiarias atendidos por gestión de caso	60	314	Número de personas beneficiarias atendidas.	Durante 2017 la estrategia de atención a través de la gestión de casos relevantes y urgentes de atender, fue dirigida a 62 mujeres beneficiarias y 252 beneficiarios. Considerando entre los criterios principales la complejidad de la lesión, la adultez mayor y el difícil acceso geográfico y a la información. Se brindaron especies, medicamentos, ingresos hospitalarios, ingresos a hogares de adultos mayores, ingresos a centros de rehabilitación de adicciones (alcoholismo principalmente). Las intervenciones son de personal médico, trabajo social, psicología, fisioterapia.		sistema informático, reportes de visitas.	
	1.3.2	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	270	511	Número de personas beneficiarias atendidas	Durante 2017 fueron atendidas 66 beneficiarias y 445 beneficiarios a través del personal de fisioterapia. Atenciones brindadas en las tres oficinas de FOPROLYD y algunas en los lugares de domicilio.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades	
	1.3.2.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	460	1292	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias.	Los tratamientos brindados en fisioterapia incluyen: Manejo del dolor, fortalecimiento de marcha, fortalecimiento de postura, promover fuerza, terapia ocupacional, ultrasonido, entre otros. Con un promedio de 70 sesiones de fisioterapia al mes.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades	
	1.3.2.2	Atenciones en seguimiento a tratamientos de fisioterapia finalizados y seguimientos de proyectos ejecutados.	43	52	Número de personas beneficiarias atendidas.	Cuando se finaliza un tratamiento de fisioterapia es necesario brindar seguimiento a lo brindado, siendo así que en 2017 se atendieron 9 beneficiarias y 43 beneficiarios, verificando así la eficacia, la educación y retroalimentación de los cuidados dirigidos a la persona beneficiaria y a quien le auxilia en el domicilio o lugar habitual.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades	
	1.3.2.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación	14	12	Número de grupos atendidos	El personal de fisioterapia y algunas con técnicos protesistas, realizaron 12 encuentros de promoción en salud , dirigido a personas beneficiarias y sus auxiliares, siendo atendidos en las tres oficinas de FOPROLYD. Fomentando la integralidad en la atención a personas vulnerables. Las fechas fueron en mayo (17 y 25), junio (15 y 22), julio (12 y 19), septiembre (11, 19 y 28), noviembre (9) y diciembre (18 y 21-ésta última fue una clausura)		sistema informático , lista de asistencia	
	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".	525	1133	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	En 2017 fueron brindados 1133 tratamientos en fisioterapia, con un promedio mensual de 94 tratamientos al mes; lo anterior fue brindado en el Edificio "Adela" en el área de rehabilitación física, permitiendo un lugar accesible, atención personalizada, en confianza.		Sistema Informático, listas de asistencia.	
	1,4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	2165	2607	Número de beneficiarios atendidos para validación de pago de viáticos	Mensualmente durante 2017 fueron atendidas 217 personas beneficiarias para la validación de su prestación económica adicional (viático). Un 20% más de lo proyectado. 172 beneficiarias y 2,435 beneficiarios se atendieron en éste año.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.4.1	Prestación económica adicional validada por personal médico de atención de FOPROLYD	6485	11150	Número de viáticos validados	Se registró un promedio mensual de 929 viáticos validados por el personal médico de FOPROLYD como total en las tres oficina.s		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados	
	1,5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	205	135	Número de instituciones contactadas	Las gestiones que se reportan son las visitas que directamente se han hecho a las diferentes instituciones. Sin embargo, serán reportadas también las gestiones que se realizan por otros medios tanto escritos como de comunicación directa. Las instituciones contactadas fueron Alcaldías, Casas de la Cultura, Iglesias, Instituciones Militares, Oficinas de Gobierno, Centros de Salud, para brindar diversas atenciones médicas, en psicología, fisioterapia y trabajo social.		sistema informático	
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	5012	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias y solicitantes	Se registra en 2017 un promedio mensual de 418 referencias emitidas para evaluación de dictamen, éstas son brindadas a personas beneficiarias y solicitantes; van dirigidas para proveedores que realizan evaluaciones médicas periciales, estudios de laboratorio o gabinete, con el fin de dictaminar la limitación funcional resultante de una lesión física o mental.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados	
	2,2	Personas beneficiarias y solicitantes con referencias para evaluación y dictamen	2650	2193	Número de personas beneficiarias y solicitantes referidas a especialistas y proveedores	Durante 2017 se atendieron 315 mujeres y 1878 hombres para la entrega de referencias de dictamen; con un promedio mensual de 183 personas atendidas en esta actividad. Lo proyectado no se alcanzó debido a la reducción progresiva de casos elegibles para ser evaluados, lo cual corresponde a las diferentes Comisiones Evaluadoras. No obstante, se tuvieron los contratos disponibles para hacer uso de ellos en ese fin. La actividad depende de los requerimientos de evaluación realizados por las diferentes comisiones evaluadoras. Al momento se cuenta con el recurso suficiente y con las diferentes especialidades médicas contratadas para dar respuesta a las necesidades de evaluación.		Informe de referencias emitidas en el SIABES	
	2,2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hospitalaria	3150	3144	Número de reportes realizados	Se brindó cumplimiento a 1,124 verificaciones hospitalarias y 2,020 verificaciones de circunstancias de lesión. Con un promedio mensual de 93 verificaciones hospitalarias, las cuales fueron realizadas por personal médico y 168 verificaciones de circunstancias de lesión, realizadas por personal de trabajo social.		Informe emitido en el SIABES	
	2,3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	160	375	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron visitas a los proveedores privados y públicos para verificar las condiciones contractuales, ejecución de contratos, observaciones, seguimientos de casos, entregas de estudios para dictamen, traslado de documentos de pago como facturas, entre otros.		Informe mensual	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2,4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2016 y 2017	400	377	Número de convenios, contratos u órdenes de suministro administrados trimestralmente	<p>En 2017 se realizaron gestiones para ampliar la cobertura con centros de salud de la Red Nacional, siendo 8 los nuevos Convenios: Hospital Nacional de Ahuachapán (Ahuachapán), Hospital Nacional de Sonsonate (Sonsonate), Hospital Nacional de Suchitoto (Cuscatlán), Hospital Nacional de Cojutepeque (Cuscatlán), Hospital Nacional de San Vicente (San Vicente), Hospital Nacional de Zacatecoluca (La Paz), Hospital Nacional de Usulután (Usulután), Hospital Nacional de Ciudad Barrios (San Miguel); éstos se sumas a los 5 ya establecidos con: Hospital Nacional Santa Tecla (La Libertad), Hospital Nacional Zacamil (San Salvador), Hospital Nacional Psiquiátrico de Soyapango (San Salvador), Hospital Nacional de Chalatenango (Chalatenango), Hospital Nacional de San Miguel (San Miguel) y los 2 Hospitales Militares (San Salvador y San Miguel), haciendo un total de 15 centros hospitalarios bajo Convenio.</p>	Informe mensual
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 2016	1	1	Número de Informes Trimestral	El informe de 4o. Trimestre 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 12/01/2017	Archivo de Informes Trimestrales
	3,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes Anual	Informe consolidado Anual de labores 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 17/01/2017	Archivo de Informes Anuales
	3,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	12	12	Número de informes mensuales de metas	Los informes mensuales fueron trasladados a la UPYR en las siguientes fechas: Enero (6 de feb), febrero (6 de marzo), marzo (6 de abril), abril (5 de mayo), mayo (7 jun), junio (8 jul), julio (14 agos), agosto (6 sept), septiembre (4 oct), octubre (6 nov), noviembre (5 dic), diciembre (5 ene 18).	Archivo de informes mensuales de metas.
	3,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe ejecutivo la matriz se trasladado a UPYR en fecha 28/03/2017	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	3,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informe primer trimestre remitido en fecha 10 de abril; segundo trimestre el 10 de julio; el del tercer trimestre en fecha 12 de octubre y el del cuarto trimestre 2017 el 16 de enero 2018.	Archivo de Informes Trimestrales
	3,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se elaboró informe, trasladando vía correo electrónico a la UPYR el día 24 de enero 2017.	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	3,7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2018 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se trabajó formulación de planificación, como metas físicas (PLAN 7) y metas financieras, a trasladar a la UFI a través de la UPYR, en Marzo y Julio 2017	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	3,8	Plan de Trabajo 2018, trasladado a la UPYR	1	1	Numero de Planes de Trabajo	Trasladado por correo electrónico a la UPYR el 31 de Octubre del 2017	Archivo de Plan de Trabajo
	SYCS. 4	OTRAS ACTIVIDADES					
	4,1	Evaluaciones al desempeño del Personal SYCS	44	44	Número de Evaluaciones	Evaluaciones al desempeño primer semestre 2017 fueron enviadas a la UPYR en fecha 7 de julio 2017 y las del segundo semestre fueron enviadas en fecha 22 de noviembre de 2017.	Carpeta de Evaluaciones de RRHH
	4,2	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	170	181	Número de participaciones apoyando en el llenado de hojas de vida	Se brindó apoyo en los meses de abril y mayo principalmente. A través de apoyo diario en oficina central y campo. Con personal médico, administrativo, fisioterapia, psicología, trabajo social.	Programación según Plan de llenado de hojas de vida
	4,3	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	10	21	Número de participaciones de recursos SYCS	Participaron 6 médicos, 4 trabajadores sociales, 6 psicólogos, 2 colaboradoras administrativas, 3 fisioterapeutas.	Correos electrónicos de coordinación
	4,4	Jornadas de auto cuidado y Desarrollo Humano para el equipo de psicólogos	1	4	Número de jornadas de auto cuidado	Se realizaron jornadas de desarrollo y autocuidado, participando equipo de psicología, el 4 y 25 de octubre, el 20 de noviembre y el 6 de diciembre	Lista de asistencia

(*) "Personas beneficiarias con discapacidad total" (aclaración conceptual)

(**) "Población beneficiaria adulta mayor" (aclaración conceptual)

NOTAS JUSTIFICATIVAS:

CONCEPTO	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA
Objetivo Especifico	Se cambia el término "discapitados totales" por el de "Personas beneficiarias con discapacidad total",
3.1.3.1	Se agrega a los responsables de apoyo y quienes serian los ejecutores de las solicitudes.
1,2	Se especifica mejor el medio de verificación ; ademas se incrementan las metas a partir del mes de junio 2017 por que a la población FAES que cubrimos entregando especies (incluyendo material quirúrgico) , que el CERPROFA o el HM no les proporciona.
1.2.1	Incremento de metas a partir del mes de junio 2017 ;que se debe a que FOPROLYD está abasteciendo con especies, cada vez más a la población FAES, siendo CERPROFA y el mismo HMC quienes deberían hacerlo.
2,4	Incremento de metas a partir del mes de junio 2017; se han incrementado el número de Convenios y contratos.

FOPROLYD

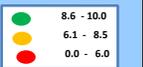
INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN**
3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD(DSYCS)
3.3.1 Sección Salud Mental



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
			<p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p>			<p>8.6 - 10.0 (Verde)</p> <p>6.1 - 8.5 (Amarillo)</p> <p>0.0 - 6.0 (Rojo)</p>	
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
OG		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.				Seguimiento al POA 2017 primera reprogramación o ajuste aprobado en ACTA No. 22.06.2017, ACUERDO No.346.06.2017 de fecha 08 de junio 2017 literal b)	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
	2.2	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
	2.1.1	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal					
	2.1.1.1	Revisar las guías metodológicas considerando como uno de los ejes transversales el enfoque de género	2	4	Número de Guía metodológica <i>revisada</i>	Se traslado a la Unidad de Genero una muestra de las guías didácticas que utiliza el equipo de psicología y se recibieron capacitaciones sobre la temática de Equidad de genero e igualdad sustantiva impartidas por personal de ISDEMU y el equipo de psicólogos recibieron capacitaciones sobre masculinidad por parte de CAPRES.	Guía metodológica <i>revisadas</i>
	2.1.1.2	Desarrollar talleres de desarrollo personal en diferentes zonas del país(*)	12	12	Número de grupos de desarrollo personal conformados	Se conformaron 12 grupos de desarrollo personal a nivel nacional, siendo las sedes de estos grupos: Salón de usos múltiples de alcaldía de Chalchuapa, Santa Ana, Local de la capitania del Puerto de La Libertad; Alcaldía de El Paraiso Chalatenango; Local del Sistema Económico Social (SES) de San Carlos Lempa, San Vicente; Centro recreativo La Hacienda de El Paisnal San Salvador; Oficinas centrales de FOPROLYD (#2), Casa de la cultura de Zacatecoluca La Paz; Alcaldía de San Simón Morazan; Alcaldía de Berlin, Usulután; Centro recreativo El Malecón Puerto El Triunfo Usulután; Asociación de Ganaderos de El Salvador (AGES) San Miguel. Para realizar estas actividades se establecen coordinaciones con actores locales e instituciones estatales, a fin de obtener locales que reúnan las condiciones mínimas de confort para las personas participantes.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
	2.1.1.3	Participantes en grupos de desarrollo personal (*)	130	160	Número de personas beneficiarias participantes en grupos de desarrollo personal.	Los talleres se convierten en espacio de encuentro donde los participantes logran crear un ambiente de comunidad que les permite compartir sentimientos derivados de sus experiencias difíciles como excombatientes, asiste un promedio de 13 personas beneficiarias por grupo, en época de siembra se tuvo baja en la asistencia promedio, en vista que la población campesina atiende sus cultivos. A estas actividades se incorporan también personas que tienen el rol de cuidadores. Uno de los grupos formados estuvo integrado solamente por mujeres.	Sistema Informático, listas de asistencia.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	2.1.1.4	Realizar actividades de intercambio o esparcimiento	23	23	Número de Actividades de intercambio o esparcimiento realizadas.	Estas actividades tienen mucha aceptación, ya que la población atendida tiene pocas oportunidades de esparcimiento y recreación en lugares turísticos, en ella se incluye a familiares, constituyen generalmente el cierre de los talleres de desarrollo personal. Los lugares donde se realizaron las actividades recreativas fueron gestionados para exonerar del pago de ingreso a los participantes, la generalidad fue en institución pública a excepción de un balneario pero se gestionó con los actores locales para reducir su costo y fueron los siguientes: Balneario Tesoro acuático de Gualococti (53 participantes), Centro recreativo Ichamnichén (64 participantes), Centro recreativo obrero del Ministerio de Trabajo "Dr. Humberto Romero Alvergue2 playa Conchalio, La Libertad (Se realizaron 3 actividades diferentes asistidas: 22, 18 y 28), Centro recreativo Amapulapa- San Vicente (2 actividades 20 participantes y 13 participantes), Centro turístico Sihuatihuacán -Santa Ana (29 participantes), Centro Turístico La Costa del Sol La Paz (37 participantes), Centro recreativo Playitas, base naval La Unión 30 participantes), Centro recreativo Amatitán-Apulo (20 participantes). En las actividades se incluyeron cuidadores y estas permitieron el esparcimiento sano y estrechar lazos de amistad a nivel familiar. En el segundo semestre fueron: Centro recreativo obrero del Ministerio de Trabajo "Dr. Humberto Romero Alvergue playa Conchalio (2 actividades), Lago de Coatepeque- Santa Ana, (3 actividades) Turicentro Apulo, Centro turístico Agua Fria (2 actividades), Altos de la Cueva (4 actividades), Turístico La Costa del Sol La Paz (37 participantes), Centro recreativo Playitas, base naval La Unión 30 participantes), Centro recreativo Amatitán- Apulo (20 participantes). En las actividades se incluyeron personas con rol de cuidadores. Las actividades recreativas permitieron el esparcimiento sano y estrechar lazos de amistad a nivel familiar.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
	2.1.2	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia					
	2.1.2.1	Acciones y Promoción en salud mental	108	129	Número de Charlas y participación en Radios locales	Las acciones de sensibilización lo han constituido: charlas, programas radiales en programa institucional y en radios locales que gratuitamente brindan un espacio social en beneficio de las comunidades. Las charlas se han impartido en oficina central y en las oficinas regionales, y en menor número ha sido a través de visitas domiciliarias.	Informe mensual, informe trimestral, registro fotográfico
2	2.1.3	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.								
	2.1.3.1	Atención Psicológica Individual	52	202	Número de personas beneficiarias que reciben atención psicológica por primera vez.	Los motivos de consulta mas frecuente son: ansiedad, depresiones, estrés derivado de la violencia social, también se atendieron algunos casos por adicciones . Hay un acercamiento de estos servicios a la población beneficiaria, generalmente se atiende en espacios públicos cercanos a sus viviendas Casas comunales, casas de la cultura) y en algunos casos se realiza en sus viviendas. Algunos de los casos (2) estaban hospitalizados.			sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.
	2.1.3.2	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias	119	636	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	Se brinda un promedio de 5 sesiones por caso, es frecuente que la población beneficiaria no concluya sus tratamientos, una vez superan la sintomatología mas sentida abandonan los tratamientos, también es frecuente que sufran recaídas. Un 60% de la población atendida tiene registrada su lesión de salud mental, sea esta estrés pos trauma, alteración del estado mental y conducta , cefalea post traumática.			sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.
	2.1.3.3	Atenciones de terapia psicológica individual brindadas en anexo del área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias de FOPROLYD (Edificio "Adela")	28	36	Número de personas beneficiarias atendidas en Edificio "Adela"	La población que reside en San Salvador en zonas de riesgo son atendidos en el área de Rehabilitación física y salud mental (edificio Adela)			sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.
	2.1.3.4	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias en anexo del área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias de FOPROLYD (ADELA)	49	70	Número de sesiones psicológicas individuales brindadas a personas beneficiarias	Las atenciones brindadas permiten que la población beneficiaria superen la sintomatología que presentan.			sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.
2	2.1.4	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios							
	2.1.4.1	Revisar la guía didáctica para facilitadores en salud mental, incluyendo el enfoque de género	1	1	Número de guías didácticas de facilitadores con enfoque de género.	Las capacitaciones recibidas sobre equidad de genero e Igualdad , permitieron también mejorar las cartas didácticas destinadas para atender a la población beneficiaria facilitadora.			Guía para la formación de facilitadores en salud mental revisada
	2.1.4.2	Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	86	102	Número de replicas realizadas por personas beneficiarias.	Las replicas de la población formada como facilitadora han constituido: charlas, cofacilitaciones en talleres de desarrollo personal, visitas domiciliarias a personas que se encuentran atravesando situaciones difíciles. Cada persona facilitadora lo hace en los espacios en los que tiene acceso ya sea en iglesias, asambleas de ADESCO, cooperativas y algunos en las áreas de atención a publico de FOPROLY. Uno de los facilitadores formados es parte de los que lideran el grupo de A.A. institucional.			sistema informático, listados de asistencia, informe mensual.
	2.1.4.3	Monitoreo a personas beneficiarias que se desempeñan como facilitadores comunitarios	44	76	Número de personas beneficiarias monitoreadas como facilitadores comunitarios.	A través de los monitoreos se retroalimenta a la población beneficiaria en su accionar con facilitador comunitario de salud mental. En algunas ocasiones			sistema informático, informe mensual.
2	2.1.5	Requerimientos y evaluaciones psicológicas en asignación de Unidades de apoyo productivo							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
	2.1.5.1	Cumplir con los requerimientos de la Comisión Técnica Evaluadora	2	2	Número de Beneficiarios (as) en atención en salud mental por requerimientos de CTE para proceso de Reinserción Productiva	No hubo remisiones de la Comisión Técnica Evaluadora, pero se atendieron en el Programa a personas beneficiarias en proceso de recibir su UAP, remitidas por el personal de Reinserción social y productiva	
2	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental					
	2.1.7.1	Análisis y establecimiento de necesidades y recursos	1	1	Número de archivos de respaldo	Esta actividad de seguimiento a grupos atendidos anteriormente se ha implementado en este año por primera vez. La actividad de análisis y establecimiento de necesidades Se realizaron en el primer trimestre del año.	Documento analizado
	2.1.7.2	Estructuración de roles, procesos, recursos y demás	0,5	1	Número de archivos de respaldo	Se estructuraron los roles y procesos en el pleno del equipo de psicología, tomando como base la experiencia obtenida cuando se atendieron estos grupos inicialmente.	Documento analizado
	2.1.7.3	Grupos de Desarrollo personal conformados	10	11	Número de grupos de desarrollo personal ejecutados.	Se conformo un taller adicional a solicitud de la población beneficiaria residente en el cantón El Junquillo del municipio de Cacaopera , siendo este un lugar de difícil acceso geográfico. Las sedes de los talleres de seguimiento fueron: Local de CENTA Ahuachapán, casa de la cultura de Sonsonate, ORCHAL, Centro Eco turístico Las Américas, casa de la cultura de Suchitoto- Cuscatlán, Local de ALGES Santa Marta - Victoria Cabañas, casa de la cultura de Ilobasco, casa comunal de Cantón Los Limones- El Triunfo, casa comunal de Torola Morazán, cantón El Junquillo Cacaopera Morazán, Centro municipal de prevención de la violencia de La Unión.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
	2.1.7.4	Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados (**)	50	66	Número de talleres de desarrollo personal de seguimiento ejecutados .	Los talleres de seguimiento tuvieron aceptación, no hubo dificultades para convocar y los participantes participaron con mucho interés y motivación. La población participante fue de 164 personas beneficiarias (123 hombres y 41 mujeres) y 93 personas con rol de cuidadores.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe SM para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se traslado a UPYR el 14/09/2017, vía correo electrónico	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL						
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de UPYR	10	8	Número de capacitaciones que se reciben y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	El personal de UPYR se dividió en 2 grupos para recibir las capacitaciones gestionadas.	Lista de asistencia o Diploma de participación
	5.3.2	Participación en capacitaciones en materia de Igualdad Sustantiva y Equidad de Género al equipo de profesionales en psicología.	7	8	Número de participaciones brindadas a la Sección de Salud Mental.	En estas actividades participo el 100% del equipo de Psicología que estaba apto, los que no participaron fue por incapacidades medicas o problemas de salud.	Lista de asistencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						SI CUMPLIÓ
							VERIFICA Y COMPROBABLE
0	SYCS-SM.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 2016	1	1	Número de Informes Trimestral	El informe de 4o. Trimestre 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 12/01/2017	Archivo de Informes Trimestrales
	3,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes Anual	Informe consolidado Anual de labores 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 17/01/2017	Archivo de Informes Anuales
	3,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	12	12	Número de informes mensuales de metas	Los informes mensuales fueron trasladados a la UPYR en las siguientes fechas: Enero (6 de feb), febrero (6 de marzo), marzo (6 de abril), abril (5 de mayo), mayo (7 jun), junio (8 jul), julio (14 agos), agosto (6 sept), septiembre (4 oct), octubre (6 nov), noviembre (5 dic), diciembre (5 ene 18).	Archivo de informes mensuales de metas.
	3,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe ejecutivo la matriz se trasladado a UPYR en fecha 28/03/2017	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	3,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informe primer trimestre remitido en fecha 10 de abril; segundo trimestre el 10 de julio; el del tercer trimestre en fecha 12 de octubre y el del cuarto trimestre 2017 el 16 de enero 2018.	Archivo de Informes Trimestrales
	3,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se elaborará informe, trasladando vía correo electrónico a la UPYR el día 24 de enero 2017.	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	3,7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2018 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO- JUN)	2	2	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se trabajó formulación de planificación, como metas físicas (PLAN 7) y metas financieras, a trasladar a la UFI a través de la UPYR, en Marzo y Julio 2017	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	3,8	Plan de Trabajo 2018, trasladado a la UPYR	1	1	Numero de Planes de Trabajo	Trasladado por correo electrónico a la UPYR el 24 de Octubre del 2017	Archivo de Plan de Trabajo
0	SYCS-SM.4	OTRAS ACTIVIDADES					
	4,1	Evaluaciones al desempeño del Personal SYCS-SM	22	22	Número de Evaluaciones	Son 11 las personas que conforman el equipo de Psicología, por lo tanto son 11 las evaluaciones realizadas Evaluaciones al desempeño primer semestre 2017 fueron enviadas a la UPYR en fecha 7 de julio 2017 y las del segundo semestre fueron enviadas en fecha 22 de noviembre de 2017.	Carpeta de Evaluaciones de RRHH
	4,2	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	120	99	Número de participaciones apoyando en el llenado de hojas de vida	Se apoyo llenando hojas de vida a los participantes en los talleres y a vecinos de la población beneficiaria residente los lugares sedes de los talleres , así como llenado en oficina central en los días programados por la jefatura de SYCS. También se ha colaborado en llenado de hoja de vida de 2 beneficiarios totales que no lo hicieron en el tiempo establecido , por razones de salud.	Programación según Plan de llenado de hojas de vida
	4,3	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad	20	21	Número de participaciones de recursos SYCS	Cada uno de los técnicos que conformamos el equipo de psicología, participamos en la conmemoración del Día de la persona con discapacidad , se fue responsables de mostrar los resultados de arte terapia.	Correos electrónicos de coordinación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
	4,5	Jornadas de auto cuidado y Desarrollo Humano para el equipo de psicólogos	9	9	Número de jornadas de auto cuidado	Incluye talleres basados en el psicodrama, impartido por personal de la Asociación de mujeres Melida Anaya Montes a través de un convenio institucional	Lista de asistencia

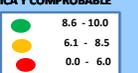
(*) Se estima que los 12 grupos y las 130 personas beneficiarias participantes en grupos de desarrollo personal sean las mismas para todo el año

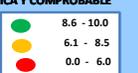
(**) Se estima conformar 10 grupos de seguimiento durante todo el semestre, a fin de consolidar los cambios proyectados.

NOTAS JUSTIFICATIVAS:

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN
Objetivo Especifico del Departamento	Se cambia el término "discapitados totales" por el de "Personas beneficiarias con discapacidad total",
2.1.1.1	Se cambia la Unidad de Medida y el Medio de Verificación, ya que la actividad será "revisar" las guías, no necesariamente finalizarlas.
2.1.1.2	Se le agregó "grupos de desarrollo personal" para aclarar fines o términos técnicos.
2.1.1.4	Se programan para noviembre por ser el mes en que van finalizando los talleres, algunos podrán realizarse en el mes de diciembre. Se reduce una actividad de esparcimiento por factores presupuestarios.
2.1.7.3	Se valora conformar 10 grupos, no 20 como estaba al principio. Debido a que se valoró conservar los 10 grupos brindándoles más sesiones, para consolidar conocimientos y no enfocarnos en formar más grupos.
2.1.7.4	Se incorpora esta actividad a partir del mes de junio 2017:Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados (**)
5.3.2	Se incorpora la actividad de Capacitaciones en materia de Igualdad Sustantiva y Equidad de Género al equipo de profesionales en psicología. Porque la UGI las incorporará en su POA 2017 y es inversión de tiempo de los profesionales en psicología que reduciría otras actividades, por estar presentes en las de la UGI.
4,5	Son jornadas donde el personal de psicología gestionará e invertirá parte de su tiempo laboral en su auto cuidado...tanto por gestiones propias como a través del Convenio con "Las Méridas"

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
OG		Desarrollar y ejecutar las políticas institucionales pertinentes, a fin de elaborar, reparar y proveer a través de un servicio de calidad y de manera oportuna, los aparatos orto protésicos, satisfaciendo las demandas de rehabilitación de los beneficiarios de FOPROLYD, presentadas por medio de las prescripciones médicas, mejorando así, el desempeño en el campo laboral e incorporación a la vida social y productiva.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
	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	2	Informe que genere sistema	Meta anual ha sido cumplida. Con la finalidad de elaborar las Especificaciones técnicas a trasladar al PNUD, se ha llevado la revisión de los volúmenes de compra. Con lo cual queda concluida la actividad programada para el 3er Y 4to trimestre. Incluso se han reprogramado montos para realizar compras en el mes de septiembre y solicitar a UFI reajuste para la elaboración de PEP 2018. La requisición de las necesidades se trasladaron a PNUD y UACI,	Sistema informático LABPRO
	2.3.1.2	Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto protésicos	2	2	Documento Formalizado	Meta anual se ha cumplido. Se ha formalizado la ampliación del Convenio con CEFAFA, en Diciembre 2017, que incluye clausula, que permite la adquisición de Insumos médicos y materiales y componentes para la reparación y elaboración de prótesis, órtesis y calzado ortopédico. El día Lunes 13 de marzo, se llevó a cabo reunión Ejecutiva de Proyecto de Fortalecimiento Institucional FOPROLYD - PNUD en la cual se aprobó el Plan 2017, que incluye la adquisición de Componentes para uso en LABPRO	Alianzas formalizadas (convenios y proyecto)
	2.3.3	Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas y demás especies					
	2.3.3.1	Elaboración de Guía que sistematice la Promoción y Educación	1	1	Guía revisada y trasladada a GG	Meta anual se ha cumplido. Se ha concluido la Guía para la Promoción y Educación en salud. Brochures elaborados con la guía, para facilidad de manejo en las actividades educativas. Actividad limitada por la falta de recursos humanos y por el aumento de la demanda de los servicios tanto de Fisioterapia a nivel domiciliario, como de la producción en general.	Archivos de correspondencia a GG
	2.3.3.2	Cronograma Anual de acciones	1	1	cronograma revisado	El cronograma de las actividades se ha concluido, con fechas para ejecutar en 2018, siempre que se logre contratar personal. Cronograma revisado y se trasladará a Gerencia General en cuanto se tenga confirmación de la contratación de plazas para LABPRO.	Archivos de correspondencia a GG
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.4	Revisión sistemática de la evidencia científica	1	0,85	Avance en Jornadas de Trabajo	El equipo editor de los protocolos de salud realizaron encuentros en este trimestre: 23/10 y 20/11, logrando avances sustantivos para el documento. Se esta trabajando en la agenda para culminar con las actividades pendientes en este apartado 2.4.3 que corresponden para 2018	Archivo de Consolidación de Datos
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016 - Mayo/2017.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se traslado a UPYR el 14/09/2017, via correo electrónico		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL							
	5,3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de LABPRO	2	3	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Capacitación de conocimiento para evaluación y prescripción de ayudas ortoprotésicas uso de nuevas materiales y componentes ortoprotésicos y técnicas de aplicación en fecha 23 y 24 de agosto de 2017 con "Empresa Líneas de Transporte consolidadas" LTC 12 de julio 2017, primera jornada de autocuidado para personal de la UPYR, en las instalaciones de la Fuerza Aérea. 26 de septiembre 2017, segunda jornada de autocuidado para personal de la UPYR, en las instalaciones de la Fuerza Aérea. y 30 de octubre.		Lista de asistencia o Diploma de participación	
O	LABPRO.1	Recibir prescripciones de ayudas orto protésicas y calzado ortopédico, evaluar las condiciones físicas de las personas beneficiarias, previo al otorgamiento del servicio							
	1,1	Toma de medidas	135	234	Número de tomas de medida	Se realizaron 234 toma de medidas que incluye Prótesis, Ortesis y Calzado Ortopédico		Registro electrónico de toma de medidas	
O	LABPRO.2	Elaborar aparatos de ayuda orto protésicos y calzado ortopédico, considerando las prescripciones recibidas, individualizando el ajuste y la adaptación para cada caso.							
	2,1	Elaboración de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior	5	10	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior entregadas	Se elaboraron 10 prótesis: 3 prótesis de miembro superior bajo codo con gancho, 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano mecánica, 4 prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética, 1 prótesis de desarticulación de hombro y 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano macanica y gancho de recambio rapido. Del total de prótesis 1 fue elaborade para mujer y 9 fueron elaboradas para hombre. Además podemos señalar que 4 beneficiarios son categoría FAES, 4 categoría FMLN y 2 categoría CIVIL		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2,2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	18	22	Número de prótesis Ex esquelética Sobre rodilla entregadas	Se elaboraron 22 prótesis de este tipo: 3 fueron para mujeres y 19 para hombre de las cuales 8 prótesis sobre rodilla convencional, 1 prótesis sobre rodilla modular, 12 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 1 prótesis para desarticulación de cadera. Además podemos señalar que 6 persona son categoría CIVIL, 7 categoría FAES y 9 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2,3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	88	96	Número de prótesis Ex esquelética Bajo rodilla entregadas	Se elaboraron 96 prótesis de este tipo: 58 prótesis bajo rodilla convencional, 4 prótesis bajo rodilla modular, 31 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 1 Prótesis tipo syme, 1 prótesis con pie de fibra de carbon y 1 prótesis parcial de pie. Del total de estas prótesis, 9 se elaboraron para mujeres y 49 para hombres. Además podemos señalar que 31 personas es categoría CIVIL, 46 categoría FAES y 19 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona occidental, zona Central, Paracentral y zona Oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2,4	Elaboración de Calzado Ortopédico	220	173	Número de pares de calzado elaborado	Del total 173 pares de calzado ortopédico elaborado: 8 pares fueron para mujere y 165 para hombres. Además podemos señalar que 40 personas es categoría CIVIL, 63 categoría FAES y 70 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Calzado Ortopédico	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2,5	Elaboración de Órtesis	16	30	Número de órtesis entregadas	Se elaboraron 30 ortesis para miembro inferior: 12 ortesis cortas tipo AFO, 3 Ortesis de miembro superior, 2 Ortesis de miembro superior articulada, 2 ortesis larga tipo KAFO, 1 ortesis para aditamentos, 1 AFO tipo sarmiento y 9 plantillas ortopédicas con alza. Del total de las ortesis 2 fueron para mujer y 28 fueron para hombre. Además podemos mencionar que 15 son categoría FAES, 12 categoría FMLN y 3 categoría CIVIL y corresponden a la zona occidental, Central, Paracentral y Oriental del país. además se puede mencionar que de el total de ortesis 1 fue para mujer y 35 para hombres.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
O	LABPRO. 3	Valorar de forma dinámica el desplazamiento de la marcha, comodidad y simetría de los aparatos orto protésicos							
	3,1	Alineaciones de prótesis	144	118	Número de alineaciones realizadas	No se llegó a la meta, debido a que solo se realizaron 118 alineaciones.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
O	LABPRO. 4	Realizar las reparaciones de los aparatos de ayuda orto protésicos y calzado ortopédico conservando los ajustes y adaptaciones tomadas en cuenta en la fabricación							
	4,1	Reparaciones de especies	1065	2071	Número de reparaciones realizadas	Se realizaron 2071 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 Muller, las reparaciones corresponde a la zona Central, Paracentral y Oriental del país, con predominio de San Salvador y Usulután.		Registro electrónico de Reparaciones realizadas	
O	LABPRO. 5	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							
	5,1	Orientación los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	900	1253	Número de orientaciones realizadas	Se brindaron 1,253 orientaciones unas verbal y otras por escrito para el uso y mantenimiento de especie, durante las atenciones en reparaciones y elaboraciones de prótesis, ortesis y calzado ortopédico haciendo incapie 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.		Registro de Orientaciones realizadas	
	5,2	Jornadas de orientación y educación en Salud respecto al usuario y a la Especie	3	3	Número de Jornadas	Se realizaron 3 jornadas de orientación en el cuidado del muñon y la ayuda ortoprotésica entregada		Archivo de Asistencias de beneficiarios a Convocatorias	
	5,3	Acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso	11	10	Número de Actividades de Campo	Se realizaron 10 acercamientos de atención: 2 visitas en el Centro penal de San Vicente y 8 visitas en el domicilio de los beneficiarios realizadas en la zona occidental, zona central y zona occidental. Además podemos señalar que 2 visitas fueron para mujer y 8 fueron para hombre.		Registro electrónico de Servicios LABPRO	
O	LABPRO. 6	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.							
	6,1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2016	1	1	Numero de Informes Trimestral	El informe de 4o. Trimestre 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 12/01/2017		Archivo de Informes Trimestrales	
	6,2	Informe consolidado Anual de labores 2016	1	1	Numero de Informes Anual	Informe consolidado Anual de labores 2016 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 17/01/2017		Archivo de Informes Anuales	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	6,3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2017	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.	Archivo de informes mensuales de metas.
	6,4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe ejecutivo la matriz se trasladado a UPYR en fecha 28/03/2017	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	6,5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Numero de Informes Trimestrales	El informe del 1er. Trimestre se traslado a UPYR en fecha 20/04/2017, el segundo en fecha 07/07/2017 y el 3er. trimestre trasladado en fecha 06/10/2017	Archivo de Informes Trimestrales
	6,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Remitido a UPYR vía correo electrónico en fecha 13/01/2017	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	6,7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2018 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	2	2	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se trabajó formulación de planificación, como metas físicas (PLAN 7) y metas financieras, a trasladar a la UFI a través de la UPYR, en Marzo y Julio 2017	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	6,8	Plan de Trabajo 2018, trasladado a la UPYR	1	1	Numero de Planes de Trabajo	Trasladado por correo electrónico a la UPYR el 24 de Octubre del 2017	Archivo de Plan de Trabajo
O	LABPRO.7	OTRAS ACTIVIDADES					
	7,1	Inventario de Almacén y Producción	6	2	Número de Inventarios	El primer inventario se realizó el 3 y 4 los dos primeros días hábiles de enero 2017, cabe aclarar que el resultado de dicho inventario el ALMACEN todo estaba completo, pero en PRODUCCION se encontraron diferencias y se realizaron ajustes en fecha 16/01/2017, el segundo inventario se realizó los días 29 y 30 de junio de 2017, cabe aclarar que el resultado de dicho inventario el ALMACEN todo estaba completo, pero en PRODUCCION se encontraron diferencias y se realizaron ajustes en fecha 19/07/2017. 2 inventarios al año según Manual LABPRO aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No. 399.06.2017 de fecha 29 junio de 2017.	Archivo de Informes de Inventario
	7,2	Informe de Inventario de área de Producción y Almacén	6	2	Número de Inventarios	El primer inventario se realizó el 3 y 4 los dos primeros días hábiles de enero 2017, se informó con ajustes en fecha 16/01/2017, el segundo inventario se realizó los días 29 y 30 de junio de 2017, se informó con ajustes en fecha 19/07/2017	Archivo de Informes de Inventario
	7,3	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	13	12	número de conciliaciones elaboradas	Conciliaciones mensuales, en coordinación con Dpto de Contabilidad.	Archivo de Conciliaciones y solo en enero Acuerdo de JD
	7,4	Informe de conciliaciones contables de Producción LABPRO	3	12	número de conciliaciones elaboradas	Conciliaciones mensuales en coordinación con el Dpto de Contabilidad, cabe aclarar que las conciliaciones de PRODUCCIÓN se realizan paralelas a las conciliaciones de ALMACÉN	Archivo de Conciliaciones
	7,5	Evaluaciones al desempeño del Personal	14	14	Número de Evaluaciones	En Fecha 21 de Julio 2017 y 22 DE noviembre 2017 , a través de la UPYR se trasladaron en físico y vía correo electrónico a la jefa del Dpto. de Recursos Humanos.	Carpeta de Evaluaciones de RRRH

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.						
OG		Contribuir al establecimiento de las condiciones integrales que permitan la incorporación efectiva de nuestros beneficiarios a la vida social y productiva del país, garantizándoles el acceso equitativo a los procesos que sean necesarios para mejorar su calidad de vida.				Seguimiento al POA 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017	
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva					
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.1	Revisar el programa de reinserción					
	3.1.1.2	Actualizar el catálogo de entregas de UAP	1	1	Catálogo Actualizado		Documento aprobado por Junta Directiva, Acuerdo No.584.09.2015.
	3.1.1.3	Revisión del Programa de Reinserción Laboral y Productiva en atención al acuerdo de junta directiva n° 456.08.2015	1	1	INICIATIVAS A IMPLEMENTAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE UAP, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INSENCION	9,0	ACUERDO No.298.05.2017
	3.1.1.4	Incorporación del Enfoque de Género	1	1	Número de mujeres atendidas por el programa	10,0	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4.3.4.1	Apoyo en la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2016- mayo 2017	1	1	Participación	Se apoyó en la elaboración del informe final de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017, realizada el 21 de noviembre, en la Oficina Regional de San Miguel, con la participación de 5 personas de la Unidad de Reinserción, presentando a las 2 personas que brindaron su testimonio en dicho evento y apoyando la logística del mismo, incluida la jefatura de Unidad.	10,0	Documento aprobado por Junta Directiva Programa a desarrollar durante la jornada e informe de resultados durante la ejecución de las jornadas
	4.3.4.2	Informe consolidado de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	El 21 de noviembre, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017, en la Oficina Regional de San Miguel, con la participación de 5 personas de la Unidad de Reinserción, presentando a las 2 personas que brindaron su testimonio en dicho evento y apoyando la logística del mismo, incluida la jefatura de Unidad.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
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.	163	472	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se logra dar respuesta a todas las personas, a pesar de que se generó un incremento en la solicitud de complementos a través de solicitudes de costos de la Unidad de Acceso a la Información, que son la mayoría de 305 respuestas, 167 respuestas a Personas Beneficiarias que envían carta a Junta Directiva o solicitan información a través de face book o de las asociaciones integrantes de Junta Directiva.	10,0	Informe mensual de la URSYP
	1,2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	2.475	11537	Número de atenciones brindadas	Se logró dar respuesta a todas las personas solicitantes, a pesar de que se generó en siete departamentos del país una demanda desde: 741 en Chalatenango, 870 en La Libertad, 877 en Usulután, 1340 en La Paz, 1586 San Vicente, 1588 Cuscatlán, hasta 1698 en San Salvador, requiriendo información de Unidades de apoyo productivo, a veces a diario la misma persona, en algunos casos.	10,0	Informe mensual de la URSYP
	1,3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	493	648	Número de referencias recibidas por URSYP	De las 648 referencias recibidas en URSYP, se entregó a 613 entre la segunda y tercera propuesta de UAP del 2017 y las 272 del 2018, con déficit de referencias en las zonas 4 y 5. Se solicitó a CTE, considere incrementar las evaluaciones para las Zonas 4 y 5 manteniendo balance entre todas al convocar según fecha de inscripción por departamento en lugar del listado general de país.	10,0	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1,4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	1.280	1454	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se evalúa al 100% de las referencias de CTE determinadas como factibles		Evaluación por especialidad
	1,5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	637	669	Número de informes multidisciplinarios completos	Las referencias recibidas no dependen de la URSYP, además algunas personas al final del proceso de evaluación deciden no continuar por diferentes razones, saliendo esto del control del equipo técnico que evalúa, por lo que se genera una diferencia entre los informes multidisciplinarios para apoyos productivos .		Informe multidisciplinario
	1,6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	80	258	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	Se realiza las evaluaciones pero en algunos casos las personas beneficiarias no cumplen con algunos criterios o deciden no continuar con el proceso.		Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1,7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	40	175	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se completó oportunamente los informes multidisciplinarios correspondientes de casos identificados no factibles.		Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1,8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	647	913	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se realizó notificaciones de las tres propuestas de UAP 2017, de acuerdos de Junta Directiva, por correspondencia de personas beneficiarias.		Hoja de Notificación y Orientación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1,9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	737	1608	Número de beneficiarios capacitados	La planificación de las capacitaciones a personas beneficiarias en relación a la actividad productiva se completo en el tercer trimestre, algunas de ellas participaron en cuatro temas diferentes.		Informe mensual de la URSYP
	1,10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	1.394	2889	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Personas Beneficiarias entregan oportunamente documentación requerida para recibir UAP y en algunos casos la presentan más de una vez para superar observaciones.		Informe mensual de la URSYP
	1,11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	771	1029	Número de fondos gestionados	Se realizó la gestión para la entrega de fondos en la mayoría de los casos se realizó dos desembolsos por persona en las diferentes propuestas de entrega de UAP.		Informe mensual de la URSYP
	1,12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	771	1004	Número de fondos solicitados a UFI	En este trimestre, se realizaron 1004 solicitudes de fondos a la Unidad Financiera, llegando a un acumulado de 674 personas beneficiarias atendidas en el año.	10,0	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1,13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	774	959	Número de declaraciones juradas firmada por beneficiarios	Se completo satisfactoriamente la entrega de los fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias en el mes de noviembre.	10,0	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	824	967	Número de verificaciones	Resultado del monitoreo del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos, correspondientes al año 2017	10,0	Declaración Jurada de Cumplimiento
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	956	1846	Número de seguimientos	La atención personalizada a personas beneficiarias a través del Seguimiento a la actividad productiva ha contribuido a la sostenibilidad de los emprendimientos.		Hoja de seguimiento
	1,16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	82	160	Número de beneficiarios participando en ferias	Se facilitó la participación de 160 personas beneficiarias en Ferias para promover servicios y productos, motivando su involucramiento en el desarrollo económico de su territorio		Informe mensual de la URSYP
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	40	183	Número de informes de beneficiarios egresados	Resultado del monitoreo y evaluación del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyos Productivos, correspondientes a entregas del año 2017		Informe de Egreso
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	Se presenta puntualmente el Informe mensual de cumplimiento de metas.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2,2	Trimestrales 2016-2017	4	4	Número de informes trimestrales	Se presenta puntualmente el Informe.	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	2,3	Memoria Anual 2016	1	1	Número de informes condensados para memoria anual	Información para construir la memoria anual 2016, ya fue entregada.	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	2,4	Actualización de Categoría "Programa Presupuestario" Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" Subprograma 4: Facilitación de la inserción productiva	2	2	Plan de Trabajo y Presupuesto 2018 por zona	Se actualizó el Informe de Categoría "Programa Presupuestario" en el tiempo establecido.	Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto
	2,5	Informe Anual 2016	1	1	Informe anual	El Informe Anual 2016 se entregó de acuerdo a lo requerido.	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	2,6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2016 a mayo 2017 (MTPS)	1	1	Número de informes condensados para memoria anual	El Resumen de labores de la Unidad de Reinserción para el Informe Ejecutivo de Labores de junio 2016 a mayo 2017 (MTPS) se entregó de acuerdo a lo requerido.	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	2,7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	4	4	Número de informes trimestrales	Se presenta puntualmente el Informe mensual a UFI y trimestral a UPDI.	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad
	2,8	Informe consolidado de resultados sobre capacitaciones de convenios	1	1	Número de informe	Se envió a Gerencia General al cierre del año, el 4 de diciembre de 2017.	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad
	2,9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	4	4	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Se entregó la información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto de acuerdo a lo solicitado.	Número de Memorándum e Informes para la página web.
	2,10	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	4	4	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	Se presenta puntualmente el Informe correspondiente a julio, agosto y septiembre, a través de memorándum REF.URSYP 279/2017, del 4 de octubre 2017.	Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de indicadores aprobada
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	367	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Se brindó información relacionada al programa a personas que participaron en la actividad de Junta Directiva	Informe mensual de la URSYP
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA ***	10	24	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Se brindó información relacionada al programa a personas que participaron en las 10 actividades de UCADFA, lamentablemente en estos espacios y en una zona se logra atender un máximo de 6 personas, en tres zonas a 3 personas y en el resto de jornadas a una sola persona; por lo que se considera que el recurso técnico puede ser invertido en otra actividad.	Informe mensual de la URSYP
	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	366	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se apoyó al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de 366 hojs de vida a igual número de personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP y apoyando en oficina Central	Informe mensual de la URSYP
O	URSYP.4	OTRA ACTIVIDADES					
	4,1	Se forma parte de la Comisión de Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad		1	Número de reuniones en las que se participa	Se inicia las reuniones a partir del 28 de marzo hasta el mes de junio 2017.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4,2	Se forma parte de la comisión para realizar el Diagnostico Institucional sobre la posibilidad de instaurar un Sistema de Gestión de Calidad, basado en Normas ISO9001:2015; desarrollando dos reuniones de 4 horas de duración cada una semanalmente: en cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva N° 487.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017.		1	Número de reuniones en las que se participa	Se inicia las reuniones a partir de julio hasta el mes de octubre de 2017.		Listado de participantes
	4,3	Se forma parte de la comisión para implementar la estrategia institucional de las 5S, desarrollando 1 reunión mensual.		1	Número de reuniones en las que se participa	Se compartió el Informe de Auditoría 5S correspondiente a periodo de enero a septiembre 2017, Autorizado por Gerencia General.		Listado de participantes
	4,4	Se participó en la entrevista del mes de agosto para el programa de radio FOPROLYD en acción.		1	Número de programas de radio en los que se participa	Se informó sobre El Programa de Apoyo a la Inserción Productiva; Cambios, objetivo, etapas y quiénes puedes acceder. Se presento los resultados de la Unidad de Reinserción Social y Productiva de enero a septiembre 2017, por entrega de UAP.		Programa de Comunicaciones
	4,5	Se forma parte de la comisión de Género en cumplimiento a lo establecido en Memorándum REF GG 837/2016, de fecha 11 de julio de 2016, durante el mes de septiembre se realizo la jornada de sensibilización al personal de esta Unidad, desarrollando la jornadas con 3 horas de duración.		1	Número de reuniones en las que se participa	Se realizo la jornada de socialización de la normativa con enfoque de género en el mes de octubre con la URSYP		Listado de participantes
	4,6	Se forma parte de la comisión de Capacitación de la Red Gubernamental, para desarrollar como FOPROLYD uno de los cuatro ejes de acción para el año 2017, siendo este el de "Atención a personas con Discapacidad", según se indica en memorándum del 14 de marzo 2017; a través de la cual se ha capacitado a un grupo de personal de ISSS y otro de Correos de El Salvador, durante jornadas de 8 horas en los meses de agosto y septiembre 2017.		2	Número de jornadas de sensibilización en las que se participa	Se ha realizado dos jornadas de capacitación: un grupo de personal de ISSS y otro de Correos de El Salvador, Consejo Superior de Salud Publica y CONNA, durante jornadas de 8 horas en los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre 2017.		Listado de participantes
	4,7	Se forma parte de la comisión de La Mesa de Economía y Productividad con las Organizaciones de Veteranos de Guerra, coordinadas por el Ministerio de Gobernación.		1	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar el Diseño del Programa, presentar 5 proyectos a MAG.		Listado de participantes
	4,8	Se forma parte de la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional de FOPROLYD.		1	Número de reuniones en las que se participa	Reuniones mensuales.		Listado de participantes
	4,9	Se forma parte de la Comisión de Inserción Laboral coordinada por Ministerio de Trabajo y CONAIPD.		1	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar el Diseño del Plan de trabajo 2018.		
	4,10	Se diseñó, diagramó y reprodujo 700 ejemplares del Cuadernillo de Contabilidad Básica, como material de apoyo en la Capacitación sobre Contabilidad Básica, desarrollada por el equipo de técnicos de URSYP, en el marco de la sostenibilidad de los apoyos productivos.		1	Número de documentos diseñados	Se diseñó, diagramó y reprodujo 700 ejemplares del Cuadernillo de Contabilidad Básica, como material de apoyo en la Capacitación sobre Contabilidad Básica, desarrollada por el equipo de técnicos de URSYP, en el marco de la sostenibilidad de los apoyos productivos.		Documento impreso

* 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

NOTA

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original

Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017
No. 4 UNIDAD DE REINSESION SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP)
y sus 5 Zonas
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 Primer trimestre 2017	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO AÑO 2017 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	57	92	95	99	129	472	Coordinador de Zona
	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	2137	2329	2109	2957	2005	11537	Técnico en Atención a Público
	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	113	201	154	76	104	648	Coordinadores de Zona
	1,4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	311	384	317	226	216	1454	Técnico de Zona
	1,5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Beneficiarios con informe multidisciplinario completo	Número de informes multidisciplinares completos	Informe multidisciplinario	137	170	163	111	88	669	Técnico de Zona
	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	20	93	76	29	40	258	Técnico de Zona
	1,7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	Beneficiario con informe multidisciplinario Casos no factibles	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	Informe multidisciplinario para casos no factibles	11	38	68	24	34	175	Técnico de Zona
	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	185	211	192	187	138	913	Técnico de Zona
	1,9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	Beneficiarios capacitados	Número de beneficiarios capacitados	Informe mensual de la URSYP	261	346	297	396	308	1608	Técnico de Zona
	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	589	603	669	538	490	2889	Técnico de Zona
	1,11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	Cheques gestionados	Número de cheques gestionados	Informe mensual de la URSYP	215	218	237	163	196	1029	Coordinador de 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 Primer trimestre 2017	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO AÑO 2017 POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
	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	211	202	236	163	192	1004	Jefatura de URSYP
	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	199	195	222	159	184	959	Coordinador Administrativo URSYP
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	Verificaciones realizadas	Número de verificaciones	Declaración Jurada de Cumplimiento	211	192	218	160	186	967	Técnico de Zona
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	Número de seguimientos	Hoja de seguimiento	355	428	399	388	276	1846	Técnico de Zona
	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	20	34	68	12	26	160	Equipo de zona
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	Informe de egreso	Número de informes de beneficiarios egresados	Informe de Egreso	19	80	37	11	36	183	Técnico de Zona
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	12	12	12	12	12	60	Técnico de Zona
	2,2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Informe Mensual por Departamento	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	4	4	4	4	4	20	Técnicos y Coordinador de Zona
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	90	45	16	87	129	367	Equipo técnico de Reinserción
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Informe mensual de la URSYP	7	1	9	2	5	24	Equipo técnico 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	Beneficiarios con Constancia de Vida.	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Informe mensual de la URSYP	16	11	242	77	20	366	Equipo técnico de Reinserción

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						<p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p>		<p>8.6 - 10.0 (Verde)</p> <p>6.1 - 8.5 (Amarillo)</p> <p>0.0 - 6.0 (Rojo)</p>
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
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 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017		
O	URSYP Z1 - 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.	29	57	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública, casos de gerencia, información vía facebook se incrementaron durante el año 2017	Memorándum remitidos a URSYP, correos electrónicos	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	285	2137	Número de atenciones brindadas	Las personas beneficiarias consultaron sobre el programa de inserción, solicitaron complemento de UAP e inscripción por primera vez. En otros casos entregaron documentos relacionados al proceso de entrega de unidad de apoyo productivo	Reporte de atenciones brindadas por Reinserción en SIABES durante el trimestre	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	100	113	Número de referencias recibidas por URSYP	Las referencias recibidas en el año formaron parte de las diferentes propuestas presentadas a Junta Directiva durante el 2017 y la primera propuesta de entrega de UAP 2018. Existe limitante para presentar futuras propuestas	Memorándum remitidos a URSYP, Reporte de recepción de referencias en SIABES	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	250	311	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han evaluado todas las referencias trasladadas por CTE, en algunos casos las personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP o solicitan tiempo para tomar una decisión, por lo que la zona ha retomado casos antiguos para conocer si existe cambio en su situación	Instrumento de evaluación agropecuarias y no agropecuarias factibles de la zona, Reporte de evaluaciones por especialidad registrados en el SIABES	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	125	137	Número de informes multidisciplinarios completos	Se concluyó con el proceso de evaluación con la elaboración de los informes técnicos multidisciplinarios factibles del año 2017 y la primera propuesta 2018	Informes multidisciplinarios de la zona registrados en SIABES	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	16	20	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	Las personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP por su condición social/económica, en otros casos solicitan tiempo para tomar una decisión	Formulario Hoja de atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	8	11	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se cuenta con informe multidisciplinario de no factibilidad que describe la situación de cada caso atendidos durante el año 2017	Informes multidisciplinarios no factibles, reporte de informes multidisciplinarios de casos no factibles registrados en el SIABES durante el trimestre	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	125	185	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP durante el año 2017 fueron notificadas y orientadas sobre el procedimiento establecido; además se notifico otros acuerdos de Junta Directiva relacionados al programa	Formulario Hoja de notificación y orientación firmada, reporte del SIABES de notificaciones realizadas durante el trimestre	
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	95	261	Número de beneficiarios capacitados	Se capacitaron a las personas beneficiarias que recibieron UAP durante el año 2017, quienes en algunos casos se hicieron acompañar de familiares con el fin de fortalecer los conocimientos para el buen manejo de la actividad productiva	Listados de asistencia de capacitación, reporte de capacitaciones brindadas en SIABES durante el trimestre	
	1.10	Revisión y Recepción de fondos para Unidades de Apoyo Productivo	265	589	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Se recibieron copias de DUI, NIT, cotizaciones y facturas de personas beneficiarias; se incrementó el número de revisión y recepción de documentos por la modificación al proceso de entrega fondos (abono a cuenta bancaria) autorizado en la segunda propuesta de entrega de UAP del año 2017	Copias de DUI, NIT y cotizaciones, reporte de la actividad en SIABES	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1,11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	155	215	Número de fondos gestionados	Se gestionaron fondos para las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP. En algunos casos se anulaban gestiones por incumplimiento durante del proceso.		Cuadro de solicitud de fondos, correos electrónicos enviados a coordinador administrativo, reporte de la actividad en SIABES
	1,12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	155	211	Número de fondos solicitados a UFI	Se solicitaron fondos para las personas beneficiarias que cumplieron con el procedimiento establecido para la entrega de UAP. En algunos casos se anulaban solicitudes por incumplimiento durante del proceso.		Póliza de concentración de fondos
	1,13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	155	199	Número de declaraciones juradas firmada por beneficiarios	La zona realizó mayor entrega de fondos para UAP, se contaba con casos factibles suficientes para ejecutar el presupuesto de la URSYP		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	170	211	Número de verificaciones	Al verificar la adquisición de componentes de UAP, existen personas beneficiarias que han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; además se han identificado casos de reintegro		Formulario de declaración jurada de cumplimiento, hoja de atención a persona beneficiaria, reporte de la actividad ingresada en SIABES
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	185	355	Número de seguimientos	La zona ha logrado brindar mayor seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias que recibieron UAP y solicitan complemento, favorece contar con un mercadólogo asignado en esta etapa		Formulario hoja de seguimiento, reporte de seguimientos realizados en SIABES
	1,16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	16	20	Número de beneficiarios participando en ferias	Las personas beneficiarias solicitaron participar en ferias, se identificaron casos nuevos que fueron retomados durante el año		Informe mensual, fotografías, informe de ferias agro artesanales, registro de la participación de beneficiarios actividad en SIABES
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	8	19	Número de informes de beneficiarios egresados	Se egresaron personas beneficiarias fallecidas y casos que recibieron UAP antes del año 2014 quienes se encuentran inactivos con sus emprendimientos.		Informes de egresos ingresados en SIABES
O	URSYP Z1-2	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	Se remitieron los informes mensuales correspondientes durante el año		Informes mensuales en digital, correos electrónicos
	2,2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales	Se remitieron los informes trimestrales correspondientes durante el año		Informe trimestral en digital, correos electrónicos
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 *	3	90	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Se brindó información relacionada al programa a personas que participaron en los diferentes acercamientos de Junta Directiva desarrollados en la zona.		Reporte de atención brindada en SIABES
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	2	7	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Se brindó información relacionada al programa a personas que participaron en las jornadas de UCADFA		Programación de actividades de UCADFA
	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	10	16	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se apoyó en el proceso de llenado de hoja de vida en las diferentes visitas del campo realizadas por el equipo de zona		Formularios de hoja de vida llenos y entregados al Departamento de Pensiones

NOTA

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original

Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA**
RESULTADOS ZONA II (CHALATENANGO Y CUSCATLAN)



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán	Seguimiento al POA 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017				
O	URSYP Z2 - 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.	35	92	Número de solicitudes atendidas mensualmente	La atención en cartas enviadas a Junta Directiva fue con un 53% en su mayoría de Cuscatlán, se brindo respuesta de manera oportuna y con un 47% los casos atendidos de Unidad de Acceso a la Información Pública predominando solicitudes de Chalatenango, estos se solicita con la finalidad de verificar la existencia de saldo para solicitar complemento.	Informes a Gerencia General, Informe para la Unidad de Acceso a la Información y SIABES.
	1,2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	500	2329	Número de atenciones brindadas	La atención predominante por cercanía territorial es Cuscatlán, siendo en su mayoría consultas sobre el proceso de su Unidad de Apoyo Productivo y entregas de documentos como comprobante de compra.	SIABES (sistema informático)
	1,3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	100	201	Número de referencias recibidas por URSYP	En el año 2017 se incrementa potencialmente las referencias de Chalatenango, esto se debe a que la Comisión Técnica Evaluadora implementa dos visitas en el mes en la Regional de Chalatenango, esto con el fin de atender la demanda en casos de mujeres que se encontraban pendientes de ser evaluadas.	Referencias remitidas a URSYP y Memorándum de remisión.
	1,4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	260	384	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Por el incremento de referencias emitidas por la Comisión Técnica Evaluadora para la zona, se duplican esfuerzos para atender la demanda y proponer para el año 2018 una propuesta de 88 personas beneficiarias.	Instrumentos de entrevista por técnico y Diagnóstico realizado por técnico.
	1,5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	130	170	Número de informes multidisciplinarios completos	Se supera la meta de evaluaciones programadas, ya que el incremento de referencias en la zona colaboró y la estrategia de incrementar la propuesta presentada para el año 2018.	Informes multidisciplinarios de factibilidad (SIABES y expediente físico).
	1,6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	16	93	Número de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	Los casos no factibles tuvieron un aumento significativo, ya que la emisión de referencias y evaluación por parte de la Comisión Técnica Evaluadora, difiere de la realidad y las condiciones de vida de la persona beneficiaria para implementar la actividad productiva solicitada, y no se proyecta a realizar o a escuchar otras iniciativas.	Hojas de atención a la persona beneficiaria, firmada por persona beneficiaria y técnicos.
	1,7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	8	38	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	La elaboración del Informe de casos no factibles, sufre un incremento, ya que son los casos que no se logro proyectar con las personas beneficiarias ninguna otra iniciativa o no tiene condiciones mínimas necesarias para desarrollar actividades productivas.	Informes multidisciplinarios de no factibilidad (SIABES y expediente físico).
	1,8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	121	211	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se supera la meta de notificaciones y orientaciones del proceso, ya que se notifica al 100% de las propuestas presentadas en el año 2017, además de las notificaciones de Acuerdos de Juntas Directiva emitidos que en su mayoría estuvieron concentrados en Cuscatlán.	Notificación firmada por la persona beneficiaria (expediente físico SIABES)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1,9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	160	346	Número de beneficiarios capacitados	Se implementaron las siguientes estrategias: Se capacito a las personas beneficiarias que inician con la actividad productiva, en los temas de contabilidad básica y emprendedurismo, con el fin de motivar y orientar al registro contable en los negocios, se ha logrado entregar un cuaderno de contabilidad básica a los beneficiarios para facilitar dicho proceso, obteniendo resultados satisfactorios. En temas agropecuarios se realizo coordinaciones con el Ministerio de Agricultura y Ganadería de la zona de Chalatenango y Cuscatlán, logrando establecer contacto directo con las personas beneficiarias y los servicios que esta institución presta. Se invirtió en el mantenimiento de parcela de zacate cubano en el bachillerato Agrícola de Chalatenango con el proposito de entregar semilla a los beneficiaris para reproducción y mejorar la alimentación del ganado bovino y los costos de manutención. Se coordino con el MAG la identificación de Atos libres en la zona de Chalatenango.		Listas de asistencia.
	1,10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	278	603	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Se supera la meta proyectada, ya que se registraron la entrega de documentos personales, cotizaciones y comprobantes de compra.		Hoja de cotizaciones en el expediente y copia de factura.
	1,11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	148	218	Número de cheques gestionados	Se realiza la gestión de las propuestas proyectadas para el año 2017, para la cual se presentaron tres propuesta en el año.		Planilla de personas beneficiarias.
	1,12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	148	202	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Se supera la meta prevista, y se supera observaciones emitidas por la Unidad financiera logrando realizar acuerdo que facilitarían el trabajo de ambas unidades.		Póiza de URSYP.
	1,13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	148	195	Número de cheques entregados a Beneficiarios	En el primer semestre se realizó con la modalidad de entrega de cheque, con el cual no se reportaron mayores observaciones, pero en el segundo semestre se implementa la entrega de fondos através de transferencia bancaria, en su mayoría se realiza en cuentas de ahorro donde ellos reciben su pensión, se observa que el tiempo de entrega de fondos se prolonga. Durante el año 2017 desistieron 8 personas beneficiarias de recibir UAP.		Declaraciones Juradas firmadas por el beneficiario.
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	150	192	Número de verificaciones	Se tuvieron limitantes con el recursos de transporte para poder realizar una verificación oportuna, se tuvieron que suspender verificaciones, ya que en el caso de la Unidad Productiva de Ganado Bovino se realiza un acompañamiento al MAG en la realización de las Pruebas de Tuberculosis y Brucelosis, la cual interfiere a la continuidad de lo planificado, ya que ambas actividades son de mucha importancia para continuar con la entrega de UAP.		Hoja de verificación firmada por la persona beneficiaria.
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	196	428	Número de seguimientos	Se implemento en el año 2017 la estrategia de brindar seguimiento a la sostenibilidad de la Unidad de Apoyo Productivo a las personas beneficiarias que había recibido UAP en años 2009 al 2010, además del seguimiento a la instalación y adquisición de los componentes de la Unidad de Apoyo Productivo		Informe de seguimiento firmado por la persona beneficiaria.
	1,16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	16	34	Número de beneficiarios participando en ferias	Se motivo a participar a las pesonas beneficiarias que se encontraban en proceso de evaluación y que su actividad productiva, ya estaba en marcha, esto con el fin de abrir otras puertas de mercado, se ha impulsado la comercialización de café molido a los productores, con el proposito que evaluen los costos y ganancia del producto, vendiendolo hasta el cliente no a intermediarios. (Se inicio con un beneficiario en la zona Alta de Chalatenango, se obtuvo buenos resultados y se ha proyectado a vender un porcentaje de esta forma.) Se continuara el ejercicio con los demás que se encuentren en la zona.		Informe mensual y de ventas realizadas en la feria.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	8	80	Número de informes de beneficiarios egresados	Se implementó en el año 2017 la estrategia de brindar seguimiento a la sostenibilidad de la Unidad de Apoyo Productivo a las personas beneficiarias que había recibido UAP en años 2009 al 2010 y se detectaron 80 casos de inactividad, esto se debe en su mayoría por la situación de delincuencia, cambios de domicilios, enfermedades y situaciones económicas que enfrentaron las personas beneficiarias.	Informe de egresados en SIABES y expediente físico.
O	URSYP Z2 - 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	Se entrega oportunamente el informe mensual al coordinador de URSYP	Informe mensual por técnico y por zona.
	2,2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales	Se entrega oportunamente los insumos para la elaboración del informe trimestral al coordinador de URSYP	Informe trimestral.
O	URSYP Z2 .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 *	1	45	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Se brindó atención en Acercamiento de Junta Directiva realizado en Cuscatlán, donde se atendieron a todos los personas beneficiarias que solicitaron atención.	Informe a Gerencia general
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	2	1	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	La atención se brinda a demanda de las personas beneficiarias.	Informe a Gerencia general
	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	10	11	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se acerca los servicios para la firma de constancia de vida, para las personas beneficiarias que están en el proceso de evaluación para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo o que ya son parte del Programa a la Inserción Social y Productiva.	Constancias de vida entregadas a PYBE.

NOTA

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original

Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas.				Seguimiento al POA 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017	
O	URSYP Z3 - 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.	34	95	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se brindó respuesta a las solicitudes de las personas beneficiarias que enviaron cartas a Junta Directiva y peticiones de costos de UAP a través de la Oficina de Acceso a la Información, según demanda.	Memorándum de solicitudes de información de Gerencia General, UAIP. Copia de carta de la persona beneficiaria enviada a Junta Directiva y reporte de respuesta enviada a las instancias solicitantes. Ubicación: Expediente RP de la persona beneficiaria.
	1,2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	1070	2109	Número de atenciones brindadas	Se atendió a las personas beneficiarias realizando inscripciones al Programa, aclarando inquietudes sobre el otorgamiento de UAP y orientando sobre las diferentes etapas del proceso, entre otras. Esta actividad es a libre demanda.	Registro de atención en SIABES y Hojas de inscripción en ampo URSYP.
	1,3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	100	154	Número de referencias recibidas por URSYP	Se recibieron referencias de la CTE, que ha permitido realizar el proceso de evaluación para otorgamiento de UAP a las personas beneficiarias, completar las propuestas 2017 y crear la primera del 2018, de acuerdo al presupuesto asignado a la Zona de atención.	Referencia en archivo de URSYP y copia en expediente RP de la persona beneficiaria.
	1,4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	280	317	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se realizaron visitas domiciliarias para evaluar las condiciones de las personas beneficiarias referidas por la CTE para el otorgamiento de UAP, permitiendo la ejecución del presupuesto asignado y la construcción de la primera propuesta 2018.	Informes Técnicos de especialidad, ubicados en expediente RP y reporte en SIABES.
	1,5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	140	163	Número de informes multidisciplinarios completos	La discusión de los casos de las personas beneficiarias evaluadas en el período, definieron la factibilidad del otorgamiento de la UAP; se elaboró el informe respectivo e incorporaron en las propuestas de personas beneficiarias a recibir UAP que fueron trasladadas a Junta Directiva para su aprobación.	Informe Técnico Multidisciplinario, ubicado en expediente RP y SIABES.
	1,6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	16	76	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	De las personas visitadas por indicación en referencia, la cifra reportada no reunió las condiciones para el establecimiento de una actividad productiva, por diferentes razones, convirtiéndose en casos no factibles.	Hoja de Atención, ubicada en ampo de Zona y reporte en SIABES.
	1,7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	8	68	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se han elaborado los informes de las personas beneficiarias visitadas y que no reúnen condiciones para el establecimiento de la actividad productiva y por lo mismo de la entrega de la UAP.	Informe Técnico Multidisciplinario para casos no factibles, ubicado en ampo de Zona y SIABES.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1,8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	128	192	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se realizaron notificaciones y orientaciones a personas beneficiarias a quienes Junta Directiva les autorizó la entrega de la Unidad de Apoyo Productivo, dando a conocer el proceso a seguir para la recepción de fondos, los compromisos que adquieren y tiempo de documentos que se necesitan para documentar la inversión. También se realizó entrega de Acuerdos de Junta Directiva como respuesta a solicitudes o consultas relacionadas al proceso de reinserción.	Hoja de Notificación y Orientación a persona beneficiaria pensionada, ubicados en expediente RP y reporte en SIABES./ Copia de Notificación de Acuerdo de JD en Expediente RP.
	1,9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	165	297	Número de beneficiarios capacitados	Las capacitaciones desarrolladas han permitido brindar a las personas beneficiarias herramientas básicas para la implementación o fortalecimiento de las actividades productivas, que han tenido el apoyo de FOPROLYD.	Listados de asistencia y reporte de actividad en SIABES
	1,10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	291	669	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Se han recibido y revisado los documentos presentados por las personas beneficiarias: copias de documentos personales, cotizaciones y facturas, lo que permitió documentar el proceso de adquisición de los componentes de las UAP.	Copias de documentos reportados en expediente RP de la persona beneficiaria e ingreso de actividad en SIABES.
	1,11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	195	237	Número de cheques gestionados	Se realizó la gestión de fondos para la adquisición de componentes de la UAP autorizada por Junta Directiva a personas beneficiarias, según el monto disponible de la Zona .	Hoja de control de Zona, correo electrónico enviado a Coordinador administrativo.
	1,12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	195	236	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Se solicitó fondos para UAP a la UFI , según el monto disponible en cada período .	Póliza de concentración.
	1,13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	194	222	Número de cheques entregados a Beneficiarios	Las personas Beneficiarias recibieron los fondos para adquisición de componentes y pago de cuotas de estudios universitarios.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	194	218	Número de verificaciones	Se logró visitar a las personas beneficiarias para verificar los componentes de la UAP adquiridos con los fondos recibidos de FOPROLYD y corroborar la existencia según respaldo de compra. También se visitaron a las personas con incumplimiento del proceso para completar proceso.	Declaración Jurada de cumplimiento ubicada en el Expediente RP y actividad en SIABES.
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	190	399	Número de seguimientos	Se brindó asistencia técnica y orientaciones a las personas beneficiarias para el adecuado manejo y funcionamiento de la actividad productiva.	Hoja de seguimiento a la actividad productiva, ubicada en el Expediente RP y actividad en SIABES.
	1,16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	25	68	Número de beneficiarios participando en ferias	Se organizaron y brindaron las condiciones para la participación de personas beneficiarias con interés en promover sus productos de las actividades productivas desarrolladas con apoyo de FOPROLYD.	Informe mensual, hoja electrónica de control de asistencia y ventas, actividad en SIABES.
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	8	37	Número de informes de beneficiarios egresados	Se han egresado expedientes por fallecimiento de personas beneficiarias ó por inactividad de la iniciativa.	Informe de Egreso ubicado en Expediente RP. Ingreso de actividad en SIABES.
O	URSYP Z3 -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		Informes mensuales en digital, correos electrónicos
	2,2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales		Informe trimestral en digital, correos electrónicos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
O	URSYP Z3-3	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 *	1	16	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva		Reporte de atención brindada en SIABES
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	2	9	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA		Programación de actividades de UCADFA
	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	10	242	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada		Hoja de vida, a cargo del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos.

NOTA

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original
Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente y La Paz.					Seguimiento al POA 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017	
O	URSYP Z4 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.	34	99	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se atendió las solicitudes recibidas de manera oportuna.	Acuerdos de Junta Directiva recibidos por URSYP, Notificaciones de acuerdo a personas beneficiarios, registros en SIABES.
	1,2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	500	2957	Número de atenciones brindadas	Existe interés de personas beneficiarias en el programa que se presentan para informarse y consultar sobre sus procesos.	Reporte de atención mensual y registros en atención en SIABES.
	1,3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	97	76	Número de referencias recibidas por URSYP	Bajo número de referencias recibidas de CTE en la Zona costera afectando actividades importantes como evaluación, informes multidisciplinarios, capacitaciones, verificaciones de adquisición de componentes; afectando la ejecución del presupuesto asignado a la Zona y de la URSYP.	Memorándum enviado por CTE en que remite referencias, registros en SIABES de referencias recibidas por URSYP.
	1,4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	250	226	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se concreta la meta retomando casos referidos por CTE en años anteriores y presentando una tercera propuesta, realizando de dos a más visitas de campo y orientando a las personas beneficiarias para definir la actividad productiva de su interés.	Reporte de programaciones semanales de visitas, Formulario de evaluación completo, firmado y archivado en expediente de persona beneficiaria; actividad de evaluación ingresada en SIABES.
	1,5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	125	111	Número de informes multidisciplinarios completos	Se presentó una tercera propuesta con el objetivo de incrementar en número de UAP, que apoya el logro de esta actividad.	Actividad e informe multidisciplinario ingresado en SIABES, Informe multidisciplinario firmado por el equipo y archivado en expediente de la persona beneficiaria.
	1,6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	16	29	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	En visitas programadas para evaluación, se define los casos que no cumplen condiciones para desarrollar el apoyo propuesto.	Hoja de visita completa con información y razones por la que la actividad no es factible archiva en folder o expediente.
	1,7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	8	24	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se completó oportunamente los informes multidisciplinarios correspondientes de casos identificados no factibles.	Actividad e informe multidisciplinario ingresado en SIABES, Informe multidisciplinario para casos no factibles firmado por el equipo y archivado en folder o expediente.
	1,8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	125	187	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se realizó oportunamente el proceso de notificación a personas beneficiarias con UAP 2017, así como casos de respuesta a cartas recibidas.	Reporte de programaciones semanales, Notificación y orientación firmada y archivada en expediente de la persona beneficiaria, registro de actividad en SIABES y reportes del sistema por actividades.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1,9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	150	396	Número de beneficiarios capacitados	Técnicos de Zona realizaron el proceso de capacitación satisfactoriamente a personas beneficiarias con UAP 2017.	Listados de asistencia de participantes, actividad registrada en SIABES, reportes del SIABES, reporte del técnico con detalle de participantes.
	1,10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	295	538	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Beneficiarios programados a recibir UAP entregan oportunamente documentación requerida y en algunos casos la presentan más de una vez para superar observaciones.	Ingreso de la actividad en SIABES, copias de documentos recepcionados en expediente de la persona beneficiaria.
	1,11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	115	163	Número de cheques gestionados	Se realizó la gestión oportuna para la entrega de desembolsos de UAP 2017 con casos que incluyen dos pagos.	Correo electrónico de la gestión, actividad registrada en SIABES.
	1,12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	115	163	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Se realizó las solicitudes de fondos por UAP a UFI.	Póliza concentración gestionadas a UFI.
	1,13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	115	159	Número de cheques entregados a Beneficiarios	Se realizó los desembolsos para la adquisición de componentes de UAP 2017 que incluye caso con dos desembolsos programados.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1,14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	140	160	Número de verificaciones	Se realizó la verificación de adquisición de componentes de UAP entregados 2017 de forma efectiva.	Programación de actividades semanales, Declaración Jurada de cumplimiento firmada y archivada en expediente; actividad registrada en SIABES.
	1,15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	185	388	Número de seguimientos	Técnicos de Agronomía y Mercadeo realizan visitas de seguimiento, dando asistencia técnica oportuna para el desarrollo de la actividad productiva.	Programación de actividades semanales, Seguimiento a la actividad productiva firmada y archivada en expediente; actividad registrada en SIABES.
	1,16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	16	12	Número de beneficiarios participando en ferias	Suspensión de Feria de Octubre, asueto por la firma del Primer Contrato Colectivo de Trabajo de FOPROLYD, adicionalmente personas beneficiarias reportan diferentes problemáticas para no presentarse a Feria, como la falta de transporte, elevado del costo de movilización, así como poca venta de sus productos.	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos
	1,17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	8	11	Número de informes de beneficiarios egresados	Se reporta oportunamente egresos de personas fallecidas durante este periodo.	Informe de Egreso firmado y archiva en expediente, registro en SIABES del informe y actividad.
O	URSYP Z4-2	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	Se presentaron en tiempo los informes correspondientes.	Correos de remisión de informes, archivos electrónicos de informes.
	2,2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales	Se presentaron en tiempo los informes correspondientes.	Correos de remisión de informes, archivos electrónicos de informes.
O	URSYP Z4-3	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 *	2	87	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Se atendió a las personas beneficiarias en las jornadas programadas.	Reporte de atenciones a personas beneficiarias que solicitan atención de Reinserción, registro en SIABES de la actividad, reporte de SIABES.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	3,2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	1	2	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA	Se atendió a las personas beneficiarias en las jornadas programadas.	
	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	10	77	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Se apoyó el llenado de hojas de vida a nivel de campo, aprovechando visitas de atención en proceso de Reinserción.	

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original

Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután.				Seguimiento al POA 2017 en su primera Reprogramación según consta en ACTA No.11.03.2017, ACUERDO No. 188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017	
O	URSYP Z5 - 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.	31	129	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se responde a solicitudes de las personas beneficiarias que presentan carta a JD o solicitan información a través de representantes de JD relacionada al programa de Reinserción.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Reinserción y de la situación de beneficiarios en el mismo	120	2005	Número de atenciones brindadas	La atención a la persona beneficiaria ha incrementado en la orientación de las diferentes etapas del programa, llenado de solicitudes de inscripción, consulta sobre el programa.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción	96	104	Número de referencias recibidas por URSYP	Se logra la recepción de referencia CTE planificadas, y se organiza tres propuesta del año 2017, haciendo un total de 144 personas beneficiarias autorizados para recibir UAP.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	240	216	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Técnicos han realizado las evaluaciones en el domicilio de la persona beneficiaria y han brindado factibilidad para la actividad productiva, un buen porcentaje se convierte en casos no factibilidad requieren de hasta tres visitas para orientarlos e identificar los indicadores de factibilidad.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	117	88	Número de informes multidisciplinarios completos	Se stendió el 100% de los casos referidos por la CTE; personas adultas mayores, no cuentan con apoyo familiar, problemas de salud o desisten de continuar el proceso posterior a las evaluaciones. CTE refiera casos que no reúne requisitos para la instalación de la actividad productiva, (Adultos mayores, con padecimientos de enfermedades crónicas, o de adicción y que no cuentan con apoyo familiar, o que viven en zona de alto riesgo, con inestabilidad en domicilio)	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	16	40	Numero de personas beneficiarias con actividad productiva no factible	La meta responde a casos no factibles, no es un finalidad del programa identificarlos mas sin embargo es frecuente encontrar debido a que son personas adultas mayores, empleados, no cuentan con apoyo familiar, problemas de salud, inseguridad en la zona.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos No Factibles)	8	34	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Personas Beneficiarias que no reúnen requisito para el desarrollo de la actividad productiva, se elabora el informe de no factibilidad	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	148	138	Número de beneficiarios notificados y orientados en su proceso productivo	Se notifica por entrega de UAP y acuerdo de Junta Directiva, relacionada al programa de Reinserción.	Hoja de Notificación y Orientación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.					VERIFICA Y COMPROBABLE		
	1.9	Capacitación a beneficiarios en relación a la actividad productiva	167	308	Número de beneficiarios capacitados	Se integra por primer año capacitaciones para todos los beneficiarios que reciben UAP. Con la finalidad de mejorar el desarrollo de la actividad productiva, intercambio de experiencia, lograr que el grupo de beneficiario se identifiquen, mejorar en la practica del cuidado de		Informe mensual de la URSYP
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	265	490	Número de beneficiarios con documentos revisados y recibidos	Revisión y Recepción de copias de documentos personales DUI, NIT, libreta de ahorro, cotizaciones y facturas, lo que permite documentar el proceso de adquisición de los componentes de las UAP recibidas.		Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de Cheques para Unidad de Apoyo Productivo	168	196	Número de cheques gestionados	Se gestiono los fondos asignado a la zona, en nueve desembolso programados según lo planificación en relacion a montos los tiempos de la gestion fueron dinamizados por la UFI.		Informe mensual de la URSYP
	1.12	Solicitud de cheques a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	158	192	Número de cheques de UAP solicitados a UFI	Se solicito a la UFI fondos para UAP, según lo programado, se modifico en cuarto trimestre la modalidad de entrega de Cheque a abono a cuenta.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de cheques para Unidades de Apoyo Productivos a beneficiarios	162	184	Número de cheques entregados a Beneficiarios	La entrega de Cheque varia de lo planificado debido a casos que existen en el proceso de entrega de la UAP o en el proceso de adquisición de componentes .		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a Beneficiarios	170	186	Número de verificaciones	Las verificaciones planificadas para el periodo no se logro debido a que el deposito de noveno desembolso .Se realizo en noviembre quedando pocos dias para la verificar los componentes de la UAP a las personas beneficiarias que recibieron fondos y corroborar la existencia de los componentes según respaldo de compra.		Declaración Jurada de Cumplimiento
	1.15	Atención personalizada a Beneficiarios en Seguimiento a la actividad productiva	200	276	Número de seguimientos	Se ha orientado y brindado asistencia tecnica a personas beneficiarias para el buen desarrollo de la actividad productiva		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de beneficiarios en Ferias para promover servicios y productos	9	26	Número de beneficiarios participando en ferias	Se ha promovido actividades productivas emprendedoras logrando que se integren a las ferias agroartesanales de la zona,		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de beneficiarios egresados del programa	8	36	Número de informes de beneficiarios egresados	Incrementa los casos de egreso del programa, identificados en los seguimientos como casos exitosos o autosostenibles e igual se incrementa los casos de personas beneficiarias con actividades inactivas o fallecidas..		Informe de Egreso
O	URSYP Z5 - 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			Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	2,2	Trimestrales	4	4	Número de informes trimestrales			Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
O	URSYP Z5 .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 *	4	129	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva			Informe mensual de la URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	3.2	Atención a beneficiarios en Acercamientos de UCADFA **	3	5	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de UCADFA		Informe mensual de la URSYP
	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	10	20	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada		Informe mensual de la URSYP

NOTA

Las actividades, metas y factores de riesgo en color azul constituyen la propuesta de primera reprogramación, la información en color negro se mantiene de acuerdo al original

Sobre la base de la asignación presupuestaria en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2017 (PEP 2017) de FOPROLYD, aprobada en ACUERDO No. 714.12.2016 de fecha 22 de diciembre 2016

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
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 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016					
1	1.4.3	Realizar estudio de expediente de familiares fallecidos y familiares de lisiados fallecidos.							
	1.4.3.1	Diseñar un plan de desarrollo de estudio pericial	0,1	0,1		El Plan se ha finalizado pero la gestión en lo referente al pago de servicios profesionales se gestionarán a través del asocio con el PNUD. Se encuentra finalizado sin embargo se está a la espera de definir la fuente de financiamiento para la puesta en marcha del Plan particularmente en lo referente al pago de servicios profesionales la cual se esta realizando la gestión para la cooperación del PNUD	10,0		Archivo de PYBE de Plan de desarrollo de estudio pericial
	1.4.3.3	Implementar el plan de estudio pericial	0,35			No solicitado por el Departamento de PYBE Por falta de presupuesto no fue requerido.	10,0		
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Remitido vía correo electrónico en fecha 31 de agosto de 2017 al Subgerente y coordinador del proceso			Archivo de Informe para Rendición de Cuentas Institucionales.
5	5.6	Mantener la continuidad de los servicios informáticos de las aplicaciones considerados críticas.							
	5.6.3	Realizar el proceso de contratación de los Servicios Informáticos.	4	0	Solicitudes de Cotización	No solicitado por la Unidad de Informática Por falta de presupuesto no fue requerido.	10,0		Contrato
	5.6.4	Seguimiento a la Contratación de los Servicios Informáticos	2	0	Seguimiento al contrato	No solicitado por la Unidad de Informática Por falta de presupuesto no fue requerido.			Seguimiento al contrato
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.	1	0	Solicitudes de Cotización	No solicitado por la Unidad de Informática Debido a desarrollo de alternativa local ya no se buscarán economías para su adquisición.			Contrato
	5.7.3	Diseño, Desarrollo e Implementación de Plan de "PLATAFORMA INTRANET FOPROLYD"	1	0	Seguimiento al contrato	No solicitado por la Unidad de Informática Según Jefatura de Unidad de Informática, se procedió con la instalación de alternativa local en la mayoría de computadoras institucionales.			Seguimiento al contrato
5	5.9	Análisis y diseño de la unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva							
	5.9.1	Gestión de recursos humanos y de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos	1	0	Solicitudes de Cotización	No solicitado por la Unidad Solicitante			Expediente
5	5.1.	Efectuar las modificaciones al Manual de Procedimiento de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	51.1.	Efectuar las modificaciones al Manual de Procedimiento de la UACI, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.	1	1	Manual modificado	Primera modificación al manual aprobado por Junta Directiva mediante Acuerdo N° 541.09.2017 de fecha 14 de septiembre de 2017.		Manual Elaborado y aprobado por Junta Directiva mediante Acuerdo N° 541.09.2017 de fecha 14 de septiembre de 2017.
0	UACI.1	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio fiscal anterior						
	1,1	Informe 4to trimestre 2016 al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Remisión de Documento a Junta Directiva	Se traslado informe al Titular de la Institución	10,0	Memorándum Ref./ UACI N° 08/2017 de fecha 04 de enero de 2017 y Acuerdo N° 08.01.2017 de fecha 06 de enero de 2017.
	1,2	Informe 4to trimestre 2016 a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Se remitió informe a UNAC	10,0	Oficio N° 0004-2017 de fecha 03 de enero de 2017
	1,3	Informe segundo semestre 2016 a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Se remitió informe a UNAC	10,0	Oficio N° 0004-2017 de fecha 03 de enero de 2017
	1,4	Informe julio a diciembre de 2016 semestral del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se remitió la información a la Unidad de Acceso a la Información pública.	10,0	Correo electrónico de fecha 11 de enero de 2017
	1,5	Entrega 4to trimestre de 2016 información oficiosa Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se remitió la información a la Unidad de Acceso a la Información pública.	10,0	Correo electrónico de fecha 11 de enero de 2017
0	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° 2017)	3	3	Remisión de Documento a Junta Directiva	Se traslado informe correspondiente a los tres primeros periodos del año 2017 al Titular de la Institución.	10,0	Memorándum de remisión Ref. UACI/195/2017 de fecha 04 de abril de 2017 (Acuerdo N° 230.04.2017) Memorándum de remisión Ref. UACI/308/2017 de fecha 04 de julio de 2017 (Acuerdo N° 415.07.2017) Memorándum de remisión Ref. UACI/407/2017 de fecha 03 de octubre de 2017 (Acuerdo N° 580.10.2017)
	2,2	Informe trimestral a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2017)	3	3	Remisión de Documento a la UNAC	Se remitió informe correspondiente a los tres primeros periodos 2017 a UNAC.	10,0	Oficio de remisión N° 0568-2017 de fecha 03 de abril de 2017. Oficio N° 1044-2017 de fecha 03 de julio de 2017
	2,3	Informe semestral a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Oficio de remisión de contrataciones efectuadas, según artículo 39-C literal b) LACAP		Oficio de remisión N° 1044-2017 de fecha 03 de julio de 2017.
	2,4	Modificación al Plan de Compras	2	2	Remisión de Documento a Junta Directiva	Dos modificaciones al Plan de Compras; una en julio y otra en diciembre 2017		Memorándum Ref./UACI 338/2017 de fecha 25 de julio de 2017 (Acuerdo N° 459.07.2017). Memorándum Ref./UACI 487/2017 de fecha 12 de diciembre de 2017. (Acuerdo N° 724.12.2017)
	2,5	Informe trimestral información oficiosa de contrataciones realizadas a la Unidad de Acceso a la Información. (1°, 2° y 3°)	3	3	Remisión de Documento a UAIP	Se traslado informe correspondiente a los tres primeros periodos del año 2017 al Oficial de Información.	10,0	Remisión a través de correo institucional de fechas: 26 de abril, 05 de julio y 25 de octubre de 2017
	2,6	Informe semestral del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	3	Remisión de Documento a UAIP	Se remitió banco de proveedores correspondiente a los primeros periodos el año 2017.	10,0	Remisión a través de correo institucional de fechas: 26 de abril, 05 de julio y 25 de octubre de 2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,7	Entrega trimestral de información oficiosa de Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP	3	3	Remisión de Documento a UAIP	Se remitió contratos y ordenes en los tres primeros periodos del año 2017 a UAIP.	● 10,0	Remisión a través de correo institucional de fechas: 26 de abril, 05 de julio y 25 de octubre de 2017
O	UACI.3	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades organizativas de las institución						
	3,1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión	100	144	Procesos de Libre Gestión ejecutados	Expedientes archivados un total de 144 Procesos.		Expedientes archivados un total de 144 Procesos.
	3,2	Ejecución de Procesos por Licitación Pública	2	2	Proceso de Licitación Pública ejecutados	Expediente archivado.	● 10,0	Expediente archivado.
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 2016	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2016	Informe remitido en la fecha solicitada	● 10,0	Archivo de Informes Trimestrales, se remitió según correo electrónico en fecha 05 de enero de 2017
	4,2	Informe Anual de labores POA 2016	1	1	Informe Anual 2016	Informe remitido en la fecha solicitada	● 10,0	Archivo de Informes Anuales, se remitió vía correo electrónico en fecha 04 de enero de 2017
	4,3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017 del MTPS	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2016 a Mayo 2017	Este informe no fue solicitado	● 10,0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	4,4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017	Se remitió informe correspondiente a los primeros tres periodos del año 2017	● 10,0	Según correo electrónico de fechas: 21 de abril, 11 de julio y 10 de octubre de 2017.
	4,5	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Informe Memoria Anual 2016	Informe remitido en la fecha solicitada vía correo electrónico en fecha 12 de enero de 2017	● 10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales, se remitió vía correo electrónico en fecha 12 de enero de 2017
	4,6	Plan de compras y formulación del presupuesto 2018	1		Plan de trabajo y presupuesto 2018	Actividad no cumplida Esta actividad no se pudo cumplir debido que al momento el presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 no ha sido aprobado		Plan de compra 2018 autorizado por Junta Directiva
	4,7	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	3	Llenado de hoja de vida	Se brindo colaboración de tres técnicos para esta actividad	● 10,0	Según correos electrónicos de fecha 03 de abril y 02 de mayo de 2017
	4,8	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	2	4	Evento	Se brindo colaboración de cuatro técnicos para esta actividad desarrollada en San Salvador y Chalatenango.		Evento
	4,9	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.2 Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales	2	1	Documento	Nota de remisión del presupuesto preliminar 2018 a la Unidad Financiera Institucional.	● 10,0	Solicitud de la UFI de información financiera preliminar de mediano plazo para los años 2017-2021, vía correo electrónico institucional, de fecha 05/04/2017 para atender la solicitud del Ministerio de Hacienda, de la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017.
O	UACI.5	Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
	5,1	Informe Registro de Contratistas a la Unidad de Acceso a la Información.	0	1	Remisión de Documento a UAIP	Se remitió registro de contratistas del 2006 hasta el 30 de marzo de 2017	● 10,0	Remisión a través de correo institucional de fecha 26 de abril de 2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5,1	Ejecución de Procesos por Licitación Pública 2016	4	0	Expediente	<p>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., los cuales se realizaron en el 2016</p> <p>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.</p>	10,0	Acuerdo N° 743.12.2015 de fecha 16 de diciembre de 2015
	5,2	Plan de Compras y Formulación del Presupuesto 2017	1	1	Plan de compra 2017 autorizado por Junta Directiva	Presentado a Junta Directiva el día 24 de enero de enero 2017	10,0	Acuerdo N° 57.01.2017 de fecha 26 de enero de 2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANIZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Planificar, Organizar, Dirigir 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 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe consolidado de la unidad de Gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 Mayo/2017	1	0	Informe Rendición de Cuentas	No fue solicitada por el Coordinador de la elaboración del informe de Rendición de Cuentas La CIRC no requirió información relacionada al quehacer de la Unidad Administrativa Institucional para elaboración y presentación del informe para Rendición de Cuentas Institucional.	10,0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional
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.	17	46	Jornadas de Capacitación realizadas	Se realizó seguimiento al Plan de capacitación 2017, el cual se ejecutó mediante la coordinación con instituciones Privadas, Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, desarrollando para el primer trimestre 8 capacitaciones con la participación de 32 asistentes, para el segundo trimestre 8 capacitaciones con la participación de 37 asistentes, para el tercer trimestre se desarrollaron 15 capacitaciones con la participación de 114 asistentes y para el cuarto trimestre se desarrollaron 15 capacitaciones, con la participación de 122 asistentes.	10,0	Expediente de Capacitaciones Impartidas
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 Emergencia y reglamentos Especiales y de la emergencia y Reglamentos Especiales de (JD,CGF Y CTE).						
	5.4.1.1	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD con base al Marco integrado de control interno propuesto por COSO II	1	0	Reunión de Comité de Revisión y Modificación	Corte de Cuentas de la Republica no ha girado instrucciones para la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas. Por lo que se está a la espera de la capacitación por parte de la entidad en mención para poder realizar su actualización.	10,0	Acuerdo de Aprobación de Junta Directiva y memorando de remisión a Corte de Cuentas de la República.
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa						
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo						
	5.5.1.3	Diseñar el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional	0,8	0,3	Diseño del Plan de Comunicación Interna	Se informó en el INFOLAB del segundo y tercer trimestre, que aunque el Plan de Comunicación Interna y clima organizacional tenga un avance del 30%, no fue posible su finalización en el año 2017, por lo que se reprogramará en el plan de trabajo 2018, considerando la separación de dichos planes.		Archivo del Plan de Comunicación Interna

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 2 boletines institucionales internos	2	3	Boletines institucionales internos diseñados	Remisión de información para el Boletín Institucional interno relacionado con el quehacer de la Unidad Administrativa Institucional. Para el segundo trimestre un total de 5 requerimientos de información (publicado el 30 de junio de 2017) , para el tercer trimestre un total de 5 requerimientos de información (publicado el 25 de septiembre de 2017) y para el cuarto trimestre un total de tres requerimientos de información: campaña FOPROLYD se viste de rosa, jornada de donación de sangre, finalización del "Curso de Formación en Prevención, Tratamiento y Rehabilitación en Drogodependencia" impartido por la Dirección de Toxicología, como parte del Plan Educativo Anual que desarrolla la Clínica Médica Empresarial.		Archivo de boletines internos	
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	Revisar la Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.	1		Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos elaborado	Se informó en INFOLAB 3er y 4to Trimestre 2017 que la revisión de la Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos no fue posible su realización por lo que se incorporará en Plan Operativo Anual 2018.	10,0		
	1,2	Revisar el Plan de Recreación y Esparcimiento 2017	1		Plan de Recreación y Esparcimiento elaborado.	En el INFOLAB del 3er y 4to. Trimestre se informó sobre limitantes para el cumplimiento de esta actividad, no siendo posible la revisión del plan de Recreación y Esparcimiento 2017.		Matriz de seguimiento y Plan de Recreación y Esparcimiento	
	1,3	Revisar la Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	6	2.2	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	Se concluyó con la actualización y elaboración de los Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, correspondientes a las oficinas de Transporte y Seguridad. Quedando en proceso la actualización de un 80% del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, correspondiente a la oficina de Mantenimiento.	10,0	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, oficinas de Transporte y Seguridad	
	1,4	Formulación de la Matriz de Riesgos 2016-2017 de FOPROLYD	1	1	Matriz de Riesgos	La Matriz de Riesgos Institucional de FOPROLYD 2017-2018 fue aprobada mediante Acuerdo de Junta Directiva No.449.07.2017 de fecha 20 de julio de 2017	10,0	Archivo de Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	
	1,5	Actualizar el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.	1	1	Reuniones del Comité	El 02 junio de 2017 se aprobó la Política de Ahorro y Eficiencia al Gasto público de FOPROLYD 2017, según Acuerdo No. 331.06.2017. Esta Política tendrá vigencia para el periodo 2017-2019	10,0	Documento aprobado por Junta Directiva	
	UADI.2	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,1	Supervisar la organización y el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Número de actividades del evento realizadas	Se realizó supervisión de la organización y de la ejecución de la actividad del Día del empleado FOPROLYD, que se llevó a cabo el 20 de enero de 2017; según acuerdo No. 07.01.2017 de fecha 06 de enero de 2017. En el cual se otorgaron reconocimiento a los empleados destacados por cada Unidad Organizativa; así mismo se entregaron reconocimientos a los empleados por el tiempo de servicio, y a la mejor Unidad Organizativa por el cumplimiento del Plan Anual Operativo.	10,0	Archivo físico de documentos de respaldo
UADI 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	Consolidar el Informe de labores 4o. Trimestre 2016.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2016	Se presentó el Informe de labores 4o. Trimestre 2016 a la UPYDI según lo programado.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	3,2	Consolidar el Informe Anual de Labores 2016.	1	1	Informe Anual 2016	Se presentó el Informe consolidado Anual de labores 2016 a la UPYDI según lo programado.	10,0	Archivo de Informes Anuales
	3,3	Consolidar los Informes Trimestrales de Labores (1º, 2º y 3er) 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017	Se presentó el informe correspondiente a cada trimestre de 2017 en la fecha requerida por la Unidad Solicitante		Archivo de Informes Trimestrales 2017
	3,4	Consolidar el Informe para la Memoria Anual de Labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016	Se presentó el Informe relacionado con el quehacer de la Unidad Administrativa Institucional para la Memoria Anual de labores 2016 a la Oficina de Comunicaciones según lo programado.		Archivo de Informes para Memoria Anual Institucional
	3,5	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.4. Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación de capital humano y AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros.	4	4	Documento	Se realizó actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.4. Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación de capital humano y AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros, de acuerdo a lo requerido por la Unidad Financiera Institucional.		Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales
	3,6	Revisar y consolidar los Planes de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y de las dependencias a cargo, correspondiente al 2017.	3	3	Plan de Trabajo y Presupuesto 2017	Se remitió la información en los meses de marzo, abril y noviembre a la Unidad correspondiente.	10,0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
UADI 4		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.						
	4,1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera.	191	260	Recibos de dietas elaborados	Se remitieron 260 recibos para el pago de dietas correspondiente al año 2017, de los cuales 197 corresponden al pago de dietas a Miembros de Junta Directiva por 50 sesiones y 63 recibos para el pago de dietas a Miembros del Comité de Gestión Financiera por 32 sesiones.	10,0	Archivo de recibos de Pago
UADI 5		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						
	5,1	Elaborar la programación de actividades en salud, para el personal de FOPROLYD. (Charlas, jornadas, ferias).	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 del ISSS, a la cual FOPROLYD está adscrita y otras instituciones.	10,0	Archivo físico de la programación de actividades en salud
	5,2	Consultas médicas	1085	1025	Consultas	Se realizaron un total de 1025 consultas, cumpliéndose con el 94.47% de la atención médica programada. Del total de atenciones, 490 fueron personal femenino y 535 personal masculino. El mayor rango de edad de consultas oscila entre 30 y 39 años para ambos sexos, siendo las Infecciones Respiratorias Agudas la principal causa de consulta.	10,0	Archivo de censos diarios e informes mensuales de indicadores del ISSS

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5,3	Recetas entregadas	2170	2275	Recetas médicas	Se entregaron recetas de medicamentos al 100% de los pacientes que lo ameritaban. Sin embargo el número de recetas incremento debido a la consulta recurrente por enfermedades respiratorias, recetas repetitivas emitidas en la Clínica Médica y de otros centros de salud, así como el inicio de control en Clínica Médica Empresarial.	10,0	Archivo de censos diarios e informes mensuales de indicadores
	5,4	Referencias	113	222	Referencias	Se remitieron a los pacientes al nivel de atención requerido de acuerdo a su complejidad y urgencia. Con el fin de detectar oportunamente enfermedades y prevenir complicaciones y gracias al enfoque preventivo que desarrolla la Clínica Empresarial.	10,0	Archivo de censos diarios e informes mensuales de indicadores
	5,5	Elaborar requisición interna ISSS, para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	21	22	Solicitud o requerimiento realizado	Se elaboraron el 100% de requisiciones internas ISSS programadas para el año 2017, conteniendo los insumos y formularios necesarios para realizar las actividades de la Clínica Médica Empresarial.	10,0	Archivo de solicitud aprobada
	5,6	Elaborar y presentar Informe mensual de actividades realizadas en Clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita.	12	12	Informes mensuales elaborados	Se realizó la entrega de informes mensuales a la Unidad Médica adscrita 15 de septiembre; según normativa del ISSS.	10,0	Archivo de Informes mensuales
	5,7	Realizar campañas y/o jornadas de prevención en salud (Toma de citología cérvicovaginal y vacunación, VIH, toma de sintomático respiratorio, entre otras).	5	6	Número de campañas realizadas	Se realizaron las campañas y/o jornadas de prevención en salud siguientes: toma de muestras de laboratorio para la búsqueda de Tuberculosis Presuntiva, dos toma de citología vaginal donde participaron 20 mujeres en la primera jornada y 10 mujeres para la segunda, jornada de vacunación contra el virus de la influenza, que fue aplicada a 50 empleados y empleadas, jornada de vacunación contra el tétanos, donde participaron 14 empleados, jornada de Donación de Sangre con el apoyo de la Cruz Roja Salvadoreña en la que participaron 15 personas (7 mujeres y 8 hombres).	10,0	Archivo de censos y libros de registro
	5,8	Realizar actividades de prevención de enfermedades transmitidas por vectores.	2	2	Número de actividades realizadas	Se realizó una jornada de prevención contra enfermedades transmitidas por el zancudo (dengue, chikungunya y zica) inspeccionando posibles reservorios del zancudo y proporcionando larvicida (abate). Así mismo como parte de las jornadas de prevención se proporcionó abate a 45 empleados. En el segundo semestre se realizó seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el mes de agosto.	10,0	Formulario de registro
						Se realizaron 19 jornadas impartidas en coordinación con la Unidad Médica adscrita del ISSS (15 de Septiembre), en temas relacionados al alcohol y drogas en el lugar de trabajo, enfermedades de transmisión sexual, tuberculosis, manejo del estrés, proyectos de vida, Tabaquismo, alcohol y otras drogas, Trabajo en equipo, Higiene de columna, Enfermedades Virales Eruptivas, cómo el estado emocional influye en la salud, Infecciones Respiratorias, fomento a la Lactancia Materna, Higiene de columna, Importancia de la Salud Bucal, Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus, VIH/SIDA, Autoestima y cáncer de mama. Así mismo parte del Plan Educativo anual y en		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICABLE Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5,9	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	47	54	Número de charlas impartidas	<p>coordinación con la Dirección de Toxicología del Ministerio de Justicia y Seguridad se desarrolló el "Curso de Formación en Prevención, Tratamiento y Rehabilitación en Drogodependencia" que incluyó 32 jornadas teóricas y 2 talleres prácticos. Además se realizaron jornadas de consejería con las personas que solicitaron asistencia médica o de enfermería en Clínica Empresarial en temas relacionados a Cuidados del medio ambiente y Prevención de Enfermedades virales eruptivas (dengue, chikungunya y zica). Empresarial en temas relacionados al uso adecuado del agua, Enfermedad Renal Crónica, Recomendaciones para adecuada toma de citología, Ahorro de energía eléctrica, actividades para la prevención de enfermedades transmitidas por vectores, Enfermedades de próstata y de la mama, Métodos de planificación familiar, Infecciones de vías urinarias, Enfermedad ácido péptica y reflujo gastroesofágico, Dislipidemias, Dermatitis por contacto, atópica y micosis, entre otras.</p> <p>Finalmente se realizó 1 jornada teórico-práctico impartida por médicos del deporte del INDES como parte de las estrategias realizadas para fomentar la actividad física y disminuir la obesidad y estrés en los empleados de FOPROLYD.</p>	10,0	Archivo del registro de asistencia a charlas
	5,10	Desarrollar ferias de salud	2	2	Número de ferias realizadas	<p>Se realizaron 2 ferias de salud. La primera con el apoyo del ISSS, FOSALUD y de otras empresas que proporcionaron sus servicios para el personal empleado de FOPROLYD. Se brindaron 250 servicios. Se atendieron 112 empleados en total, de los cuales 60 fueron mujeres y 52 hombres. La segunda una feria de salud odontológica en la cual se atendieron 165 personas: 84 hombres y 81 mujeres brindando un total de 263 servicios.</p>	10,0	Archivo de registro de asistencia a las actividades de empleados y empleadas
	5,11	Realizar la programación de recursos para la compra de insumos médicos para la Clínica Empresarial para el año 2018.	1	1	Programación de recursos a necesitar para el 2018	<p>Se realizó la programación de recursos para la compra de insumos médicos para la Clínica Empresarial para el año 2018 y se trasladó dicha información a la Unidad correspondiente.</p>	10,0	Nota de remisión al Departamento de Presupuesto de fecha 17 de marzo 2017.
	5,12	Formulación del POA 2018 de la Clínica Empresarial de FOPROLYD	1	1	Plan de trabajo 2018	<p>Se realizó formulación del POA 2018 de la Clínica Empresarial de FOPROLYD y se trasladó a la Unidad correspondiente.</p>	10,0	Planificación en consolidado institucional, archivo de planes de trabajo de la Unidad
UADI 6		Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
		Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas de la Unidad Administrativa Institucional y otras herramientas de control interno institucionales.						
	6,1	Coordinar la revisión del 20% del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD , a fin de mejorar su contenido.	0,2	0,15	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD	<p>En 3er informe se informó que se concluyó con la revisión del Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue aprobado por Junta Directiva de FOPROLYD , según Acuerdo No 314.05.2017 de fecha 25 de mayo de 2017.</p> <p>No ha sido posible incorporar el Reglamento Interno de Trabajo al Manual General de FOPROLYD, ya que los representantes de SITRAFOPROLYD pertenecientes a la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, a pesar de llevar varias convocatorias (realizadas a través de correo institucional) para concluir con la revisión del documento, no se han pronunciado sobre este particular.</p>		Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						<p>● 80 - 100%</p> <p>● 50 - 79.99%</p> <p>● 0 - 49%</p>	<p>● 8.6 - 10.0</p> <p>● 6.1 - 8.5</p> <p>● 0.0 - 6.0</p>
AE	No.						
OG		Efectuar una gestión eficiente de los Recursos Humanos, Planificación integral en la materia y asesoramiento Técnico en cuanto a Normas Institucionales que se necesitan conocer, divulgar y aplicar en esta materia.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2016 - Mayo/2017	1	0	Informe Rendición de Cuentas	No fue solicitada por el Coordinador de la elaboración del informe de Rendición de Cuentas ● 10,0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional.
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	1	1	Informe de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación elaborado.	Se recibieron 33 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2017. ● 10,0	Archivo de formularios de Identificación de Necesidades de Capacitación.
	5.3.1.2	Diseñar un Plan de capacitación continua	1	1	Plan de Capacitación aprobado	El Plan de Capacitación fue aprobado según Acuerdo No. 227.04.2017 de fecha 06 de abril de 2017. ● 10,0	Archivo físico del Plan de Capacitación.
	5.3.1.2	Gestionar recursos de capacitación	17	47	No. de Coordinaciones realizadas y ejecutadas.	<p>Se gestionaron procesos formativos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Centro de Capacitación de la Presidencia (12); * Personal de FOPROLYD (1); * Secretaría General de la OEA(1); * Consejo Superior de Salud Pública (3); * Corte de Cuentas de la República (5); * Asociación Red de Contadores de El Salvador (1); * Ministerio de Hacienda (4); * Red de Capacitación Gubernamental (5); * Seguros del Pacífico (1); * Organización UCP Wheels for Humanity El Salvador (1); * Escuela de Capacitación del Consejo Nacional de la Judicatura (1); * Federación de Taekwondo (1); * Banco Central de Reserva (1); * Instituto de Acceso a la Información Pública (1); * Juarez & Auffret Asesores de Empresas S.A. de C.V. (1); * Consejo Nacional de Atención Integral a la Persona con Discapacidad CONAIPD (1); * Dr. Victor Peraza (1); * Banco Agrícola (1); * Satellite Software, S.A. de C.V. (3); * Asociación de Trabajadores Sociales (1); * Corte de Cuentas de la República (1). 	Archivo físico de correspondencia (Oficios y correos)
						<p>Se desarrollaron jornadas de capacitación según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ahorro y Presupuesto (4 participantes) * Adelanto Salarial (cómo funciona) (5 participantes). * Tipos de Créditos (4 participantes). * Curso Básico de Derechos Humanos. (3 participante). * Disciplina positiva (3 participantes). * Curso básico para el uso de clasificación internacional de la discapacidad, del funcionamiento de la salud CIF (13 participantes). * Curso de enfoque de derechos de igual de género en políticas, programas y proyectos. (1 participante). * Diplomado de Legislación en Salud (1 participante). * Gestión pública con base a indicadores (5 participantes). * Plan de auditoria con base a indicadores de riesgo (7 participantes). * Diplomado (Conocimiento de la entidad y el entorno, Papeles de trabajo de auditoría, Muestreo para auditores y determinación de la materialidad, Dictamen del auditor en la aplicación de la nueva NACOT)(7 participantes). * Taller de diseño de estrategias para la atención de personas adultas mayores (5 participantes). * Curso de especialización en Contabilidad 	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	5.3.23	Seguimiento al Plan de Capacitación y Coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y apoyo de otras instituciones gubernamentales.	17	43	Jornadas de Capacitación realizadas	<ul style="list-style-type: none"> * Curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental (2 participantes). * Sensibilización del VIH. (9 participantes). * Planificación de la auditoría (5 participantes). * Proceso de Auditoría (7 participantes). * Técnicas de defensa personal y uso adecuado de medios disuasivos y auto protección (9 participantes). * ABC vida libre de violencia (1 participante). * Taller sobre Big Data (1 participante). * Equipos de Alto rendimiento (10 participantes). * Seguridad vial, Reglamento vial, Conducción nocturna, Impacto medio ambiental y distractores (22 participantes). * Curso de leyes tributarias (9 participantes). * Inteligencia emocional (2 participantes). * Gestión de riesgos en la preparación de riesgos de proyectos de inversión pública. (1 participante). * Conocimiento para la evaluación y prescripción de ayudas orto protésicas; Uso de nuevos materiales y componentes ortoprotésicos y técnicas de aplicación (6 participantes). * Curso especializado de transparencia y anticorrupción (2 participantes). * Seminario de Auditoría para no auditores (10 participantes). * Liderazgo para mandos medios (23 participantes) * Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (8 participantes); * Curso Especializado de Transparencia y Anticorrupción (2 participantes); * Taller sobre comunicación inclusiva con enfoque de derechos para las personas con discapacidad (12 participantes); * Liderazgo para mandos medios (25 participantes); * Formulación y Evaluación de Políticas Públicas (1 participante); * Adecuada Utilización de Martca País en Medios Institucionales (1 participante); * Equipos de Alto Rendimiento (10 participantes); * Liderazgo Positivo (6 participantes); * Curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental dirigido a personal del Área Financiera de Instituciones de Gobierno Central y Autónomas (1 participante); * Programación PHP (5 participantes); * Mejores prácticas en las Tecnologías de Información (2 participantes); * Gestión por procesos (22 participantes); * Ciencias sociales y tabajo social: Debates desde la formación y el ejercicio profesional (20 participantes); * Gestión y Administración de WordPress (2 participantes); * Ley de la Corte de Cuentas (6 participantes). 	10,0	Listados de Asistencia en expediente de Capacitaciones
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo.						
	5.5.1.3	Diseñar el Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional	0,8	0	Diseño del plan de comunicación interna	<p>En los INFOLAB del 3er y 4to Trimestre se solicitó, el trasladar esta actividad al Plan de Trabajo 2018, recomendando la separación del Plan de Comunicación Interna y el Plan de Clima Organizaciones, ya que el primero debe ser elaborado por la Oficina de Comunicaciones y el segundo por este Departamento</p> <p>Por ser una actividad proveniente desde el año 2015, y por el cambio en la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos en 2016, no ha sido posible el seguimiento y cumplimiento por las Unidades Organizativas involucradas; sin embargo se ha conversado con la Oficina de Comunicaciones para separar el Plan de Comunicación Interna y el Plan de Clima Organizacional, acordando elaborar el primer documento por esa Oficina, y el segundo por este Departamento.</p>		Archivo del Plan de Comunicación Interna
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 2 boletines Institucionales internos	2	2	Boletines Institucionales internos diseñados.	<p>Remisión de información para el Boletín Informativo publicado el 30 de junio de 2017, y Remisión de información para el Boletín Institucional interno relacionado con el quehacer de este Departamento, haciendo un total de dos requerimientos en el 4to. Trimestre correspondiente a: 1) Información de las jornadas de capacitación impartidas sobre "Sensibilización para la Atención a Personas con Discapacidad" y 2) Jornada de capacitación de la Comisión de Ética Gubernamental de FOPROLYD.</p>	10,0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.5.1.4	Aprobación e Implementación del Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional	2	0	Plan de comunicación interna aprobado e informe de seguimiento.	En los INFOLAB del 3er y 4to Trimestre se solicitó, el trasladar esta actividad al Plan de Trabajo 2018, recomendando la separación del Plan de Comunicación Interna y el Plan de Clima Organizaciones, ya que el primero debe ser elaborado por la Oficina de Comunicaciones y el segundo por este Departamento. Por ser una actividad proveniente desde el año 2015, y por el cambio en la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos en 2016, no ha sido posible el seguimiento y cumplimiento por las Unidades Organizativas involucradas; sin embargo se ha conversado con la Oficina de Comunicaciones para separar el Plan de Comunicación Interna y el Plan de Clima Organizacional, acordando elaborar el primer documento por esa Oficina, y el segundo por este Departamento.	10,0	Acuerdo de aprobación e informes de seguimiento
0	RRHH.1	Contratar el Recurso Humano requerido y autorizado, Administrar planillas de sueldos, de prestaciones laborales, previsionales y de salud; coordinar el proceso de evaluación del personal y elaborar Constancias de Sueldo.						
	1,1	Gestionar el proceso de Continuidad Laboral de la Planta de Personal.	249	246	Números de contratos elaborados	En el 1er Trimestre se informó la aprobación de la continuidad de la Planta de Personal según Acuerdo No. 671.12.2016 de fecha 02 de diciembre y se requirió a la Unidad Jurídica la elaboración de los contratos respectivos a través de Memorandum No. Ref. RRHH 018/2017 de fecha 16 de enero de 2017.	10,0	Acuerdos de Junta Directiva
	1,2	Procesos de selección y contratación de Personal de nuevo ingreso, Convocatoria (externa o mixta); Pre Selección; Aplicación de Pruebas de Conocimientos; Evaluación Psicológica; Entrevistas; Verificación de Experiencia Laboral; Elaboración del Informe correspondiente al proceso, y Presentación de Propuesta o terna de aspirantes a Miembros de Junta Directiva.	2	7	Informe del Proceso de Selección y Contratación	Se realizarán procesos de contratación para las plazas siguientes: Colaborador Financiero: Quedo vacante debido a la promoción de la Licda Bárbara Ivette Valle de Vilanova. Agrónomo: Quedo vacante debido a la terminación del contrato del Ing. Carlos Ernesto Romero, en cumplimiento al Acuerdo No. 406.07.2016 de fecha 07 de julio y al Acuerdo No. 671.12.2016 de fecha 02 de diciembre de 2016. Encargado de Oficina de Proyectos: Quedo vacante debido a la terminación de contrato de la Licda. Graciela del Carmen Solano Cabrera. Colaborador Jurídico: Quedo vacante debido a la renuncia de la Licda. Nubia del Carmen Sánchez de Rosales. Colaborador Administrativo I: Quedo vacante debido a la renuncia del señor Luis Adles Alvarenga. Trabajadora Social (ORSAM): Vacante debido a la renuncia de la Licenciada Elsi Patricia Fagoaga. Colaborador Administrativo: Vacante debido a la renuncia del Licenciado José Ismael Duarte Miranda.	10,0	Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo
	1,3	Gestionar la elaboración de Contratos por Servicios Personales, revisión, entrega, y archivo del Contrato en el expediente laboral de cada empleado o empleada, tanto de la planta de personal por continuidad laboral, del personal de nuevo ingreso o por promoción.	251	259	Números de contratos elaborados	Se requirió a la Unidad Jurídica la elaboración de 259 contratos, correspondientes a la continuidad laboral de la planta de personal más los contratos por una promoción y contrataciones posteriores de personal por vacantes.	10,0	Archivo de documento físico en Expediente de Personal.
	1,4	Elaboración de Planillas de sueldos del Personal.	41	65	Número de planillas de sueldos elaboradas y ejecutadas	Se elaboraron 65 planillas de: sueldo, vacación, sueldo más vacación, aguinaldo e indemnización.		Archivo de Planillas
	1,5	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA, INPEP e ISSS)	60	60	Número de planillas elaboradas y ejecutadas	Se han elaborado 60 planillas previsionales durante el año 2017, correspondientes en el Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales (SEPP) de la Superintendencia del Sistema de Pensiones, y el sistema OVISSS (Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social).		Archivo de Planillas
	1,6	Coordinación del proceso de Evaluación del Desempeño del Personal	2	2	Evaluaciones del Desempeño completadas	Se realizó proceso de Evaluación del Desempeño a todo el personal en los meses de julio y noviembre del 2017; así mismo se remitió informe con los resultados a Junta Directiva en los meses de agosto y diciembre de 2017.	10,0	Formularios de Evaluaciones del Desempeño completadas
	1,7	Elaboración de Constancias de Sueldos.	330	672	Número de Constancias de Sueldo elaboradas	Según formulario de solicitud de constancias de sueldo se han elaborado 672 correspondientes al año 2017.	10,0	Listado físico de entrega de Constancias de Sueldo
	RRHH.2	Realizar gestiones para la Contratación de Bienes y Servicios, y administración de Ordenes y/o Contratos						
	2,1	Elaborar requerimiento para el suministro de Uniformes para el personal y Administrar Contrato	1	1	Número de Contratos administrados	La Comisión de Evaluación de Ofertas suscribió el Acta de Recomendación en fecha 24 de marzo de 2017, y el Acta de Adjudicación fue suscrita en fecha 27 de marzo 2017. Así mismo se realizó la entrega completa de los Uniformes para el personal de FOPROLYD.	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,2	Elaborar requerimiento para el suministro de Calzado para el personal de Seguridad y Administrar Contrato	1	1	Número de Contratos administrados	La elaboración del contrato fue requerido a la Unidad Jurídica mediante memorándum Ref. UACI/133/2017 de fecha 06 de marzo de 2017.	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales
	2,3	Elaborar requerimiento para el suministro de Medallas, pines para empleados de FOPROLYD y Administrar Contrato	1	1	Número de Contratos administrados	Se gestionó la compra de medallas, pines y placa a través de Caja Chica, según memorándum Ref. RRHH 020/2017 en virtud al monto requerido.	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales
	2,4	Elaborar requerimiento para el Servicio de Evaluaciones Psicométricas y Administrar Contrato	1	1	Número de Contratos administrados	Se contrato a la empresa Talento Humano, S.A. de C.V. según Orden de Compra No. 674 de fecha 09 de febrero de 2017.	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales
	2,5	Elaborar requerimiento para el Servicios de Seguro de Vida y de Fidelidad para el personal y Administrar Contrato	1	1	Número de Contratos administrados	Se contrato a la aseguradora Seguros del Pacífico, S.A. según Contrato No. 04/2017 para el seguro de Fidelidad y el Contrato No. 05/2017 para el seguro de Vida.	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales
RRHH.3		Gestionar el Pago de Beneficios Económicos, Sociales y de Salud a Trabajadores y Trabajadoras de FOPROLYD						
	3,1	Trámite para el pago de compra de lentes, calzado y bono de maternidad.	2	32	Números de solicitudes de pago	<p>En el año 2017 se gestionaron los pagos de las prestaciones siguientes:</p> <p>Lentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emilio de Jesús Sagastume Alfaro, 2. José Anival Santos, 3. Marvin Gerson Echeverría, 4. Eliseo de Jesús Miranda García, 5. Melme Noel Pereira, 6. José Andrés Orellana Carranza, 7. Otilio Vásquez Ramos, 8. José Santos Martínez Rosales, 9. Juan Antonio Mateos, 10. Luis Alejandro Rodríguez Trujillo, 11. Reynaldo Atilio Mendoza Sagastume, 12. Gloria Marina Ramírez de Hércules, 13. Mario Antonio Fuentes, 14. José Eleuterio Flores Velásquez, 15. Pedro Antonio Rosales Orellana, 16. María Cruz Sánchez de Rodríguez, 17. Rafael Antonio Arroyo, 18. José Efrín Acosta; y 19. Leonel Antonio Alemán. <p>Calzado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. José Humberto Chávez, 2. José Anival Santos, 3. Gloria Marina Hércules de Rodríguez, 4. Ana Yolanda Beltrán García, 5. Cristóbal Pérez Martínez, 6. Wilfredo Antonio Marroquín Guardado, 7. María Consuelo Orantes; y 8. María Cruz Sánchez de Rodríguez. <p>Bono de Maternidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kendra Vanessa Flores de Peraza, 2. Liliana Maribel Lima Varela, 3. Verónica Beatriz Martínez Cornejo, 4. Sara Elizabeth Alfaro Galicias; e 5. Irma Aracely Vasquez Bernal. 	10,0	Expediente físico de documentos Contractuales
RRHH.4		Actualizar los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos						
	4,1	Actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	1		Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos elaborado	<p>En el INFOLAB del 3er Trimestre se informó sobre limitantes para el cumplimiento de esta actividad: "Se informó a la Administración Superior mediante memorándum Ref. RRHH 278/2017, sobre limitantes para dar cumplimiento a esta actividad; por lo que se solicitó la reprogramación de la misma para el año 2018, debido a el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional, este Departamento no ha recibido el apoyo de dicho profesional, argumentando que la actividad para la cual se le ha solicitado apoyo "no está contemplado en el POA 2017 de la Oficina de Desarrollo Organizacional", ya que la actualización del Manual implica hacer la armonización correspondiente con el Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, el cual fue aprobado por la Junta Directiva el pasado 25 de mayo del presente año; con el Contrato Colectivo de Trabajo de FOPROLYD; el sistema de empleospublicos.gov.sv. Para realizar las contrataciones de personal; y también con el Sistema Integral de Administración del Personal (SIAP); tampoco se ha tenido el apoyo necesario sobre la situación y solicitud planteadas, recordando que dicha actualización demanda una revisión integral y tiempo razonable para incorporar las disposiciones en los documentos y herramientas antes mencionadas".</p>	10,0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	4,2	Elaborar el Plan de Recreación y Esparcimiento 2017	1		Plan de Recreación y Esparcimiento elaborado	En el INFOLAB del 1er trimestres se informó que no es posible elaborar un Plan de Recreación y Esparcimiento, en virtud que no se cuenta con recursos económicos para ejecutarlo. Por otra parte, a fin de agotar otras opciones, se trato de gestionar apoyo interinstitucional con la Secretaría de Cultura de la Presidencia, a través del Lic. Mario Carlos Ramírez, con el objetivo de participar en actividades que promueve o visitar parques recreativos que administra dicha Secretaría; sin embargo, se nos manifestó que una de las condiciones para asistir a eventos o parques es que se haga en días y horas laborales, lo cual no es conveniente para FOPROLYD. En razón de lo antes expuesto, se solicitará a la honorable Junta Directiva dejar sin efecto el Acuerdo No. 648.11.2015 de fecha 04 de noviembre de 2015, para estar en armonía Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017 y retomar la elaboración de un Plan de Recreación y Esparcimiento hasta que se disponga de recursos económicos y condiciones que lo permitan.	10,0	Archivo Físico del Plan.	
	RRHH.5	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.							
	5,1	Coordinar y supervisar el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Número de Actividades del Evento realizadas	La actividad del Día del Empleado de FOPROLYD se llevo a cabo en fecha 20 de enero de 2017, según Acuerdo No. 07.01.2017 de fecha 06 de enero de 2017.	10,0	Archivo físico de documentos de respaldo	
	5,2	Ejecución del Plan de Recreación y Esparcimiento 2017, a través de coordinación interna e interinstitucional.	1	0	Número de Actividades realizadas	Como se expuso el en 3er trimestre, por no contar con una asignación presupuestaria para la ejecución del Plan de Recreación y Esparcimiento no es posible realizar alguna actividad, debido a la política de Ahorro y Eficiencia del Gasto del Sector Público 2017.	10,0	Matriz de seguimiento y Plan de Recreación y Esparcimiento	
	RRHH.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 2016.	1	1	Informe Trimestral elaborado	Se remitió la información según lo solicitado.	10,0	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2016	
	6,2	Informe Anual de Labores 2016.	1	1	Informe anual 2016 elaborado	Se remitió la información según lo solicitado.	10,0	Informe Anual 2016	
	6,3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2016 elaborados	Se remitió la información a la Oficina correspondiente.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales 2017	
	6,4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016 elaborado	Se remitió la información según lo solicitado.	10,0	Informe Memoria Anual 2016	
	6,5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y del Depto.2018 a Jefatura de Unidad.	3	3	Planes de Trabajo y Presupuesto elaborado	Se remitió la información en los meses de marzo, abril y noviembre a la Unidad correspondiente.	10,0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	6,6	Proyección de presupuesto de personal de mediano plazo por categoría presupuestaria.	2	2	Planes de Trabajo y Presupuesto elaborado	Se remitió a la Unidad Financiera Institucional el presupuesto correspondiente en los meses de agosto y noviembre de 2017.	10,0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	RRHH.7	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.							
	7,1	Proceso de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso	2	7	Documentos de Inducción del personal	Se realizó la inducción de las dos personas contratadas.	10,0	Documentos de Inducción del Personal	
	7,2	Revisión y Control de Registro de asistencia a la jornada laboral.	3010	2998	Reportes de Marcación revisados	Se tiene la variación de 12 reportes en total, debido a: * En el primer trimestre se reportó que 5 reportes pertenecen a la plaza de Sub Jefe de Oficina Regional de Chalatenango y a dos plazas vacantes al mes de enero 2017. * En el segundo trimestre se reportó que 7 reportes corresponden a la plaza de Sub Jefe de Oficina Regional de Chalatenango, la cual por resolución en Acuerdo No 216.03.2017 se destituye a la persona contratada, y a las renunciadas de la Licda. Nubia del Carmen Sánchez de Rosales y el señor Luis Adles Alvarenga.		Reportes de Marcación Físicos en los expedientes respectivos.	
						En el primer trimestre se reportó que se ha iniciado la segunda fase del sistema, la cual consiste en automatizar la elaboración			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	7,3	Implementación y desarrollo del Sistema de Administración de Personal (SIAP) en sus tres fases	1	0,82	Porcentaje de avance del Sistema de Administración de Personal (SIAP)	<p>En el primer trimestre se reportó que se está en período de pruebas de planillas de sueldo, para ello se ha tenido un total de tres reuniones con la Unidad de Informática en los meses de febrero y marzo y una reunión con la Unidad Financiera en el mes de marzo.</p> <p>En el segundo trimestre se reportó que se está en período prueba de la segunda fase "Elaboración de planillas" comparando la información de la planilla generada en Excel con la generada en el SIAP; se espera concluir con las pruebas en el mes de agosto.</p> <p>En el tercer trimestre se reportó que este departamento informó a la Unidad Financiera y a la Administración Superior mediante memorándum Ref. RRHH 298/2017, que a partir del mes de octubre del presente año, se aplicará la segunda fase del SIAP, la cual consiste en la elaboración de planillas de remuneraciones al personal, por lo que se ha programado un periodo de prueba de 3 meses, tiempo en el cual el Departamento de Recursos Humanos, remitirá las planillas en archivo Excel y por medio del Sistema; con el objetivo que para mes de enero del 2018 se remitan las planillas únicamente en el formato emitido por el Sistema de Administración de Persona (SIAP).</p> <p>En el cuarto trimestre se reportó que debido a encontrarse aún desarrollando la segunda fase del SIAP, que corresponde a la Elaboración de Planillas no se pudo finalizar la 3 fase, la cual se finalizará en el primer trimestre del 2018.</p> <p>En el cuarto trimestre se informó que en el mes de diciembre se hicieron las pruebas de la planilla de aguinaldo e indemnización, lo que impidió finalizar la tercera fase del SIAP, en razón que primero se deben de atender observaciones de la segunda fase.</p>	10,0	Software del SIAP
0	RRHH.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las Normativas Institucionales.						
	8,1	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.	1	2	Número de beneficiarios con hoja de vida actualizada	Participaron en el desarrollo de la actividad los colaboradores Héctor José Clavel Aviles y Sandra Lizzeth Bonilla Orantes.		
	8,2	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en actividad relacionada a la Conmemoración del día de PCD.	1	1	Número de beneficiarios participantes	Participó en el protocolo de la actividad la señora Sandra Lizzeth Bonilla Orantes.	10,0	
	8,3	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en el COMISSOF.	12	12	Número de reuniones asistidas	La Licenciada Jennifer Aguilera asistió una vez al mes a reuniones del COMISSOF, así mismo se realizó en el mes de octubre trámite en el Ministerio de Trabajo para la inscripción de los nuevos miembros del Comité y se administró el Contrato con la empresa que impartió la capacitación de las 48 horas.	10,0	Lista de participaciones/ Acta de Reuniones.
	8,4	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en la Comisión de Ética Gubernamental.	12	17	Número de reuniones asistidas	Se asistieron a un total de 17 reuniones en el año 2017: * Febrero 1 reunión, * Marzo 3 reuniones, * Abril 2 reuniones, * Mayo 2 reuniones, * Junio 2 reuniones, * Julio 1 reunión, * Agosto 1 reunión, * Septiembre 1 reunión, * Octubre 2 reuniones, * Noviembre 1 reunión, * Diciembre 1 reunión,	10,0	Acta de Reuniones.
	8,5	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en las Actividades de la Clínica Empresarial.	4	2	Número de actividades	En el primer trimestre se reportó que este departamento colaboró con la capacitación de: "Alcohol y otras drogas en el ambiente laboral" y "Proyectos de Vida" realizadas en fechas 03 y 18 de enero 2017 respectivamente. En el 2do, 3er y 4to trimestre se informó que debido a que se asignó una Colaboradora Administrativa a la Jefatura de la Unidad Administrativa Institucional, dicha persona está apoyando directamente en las actividades que ha realizado la Clínica Médica Empresarial.	10,0	Listado de participaciones
	8,6	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en las actividades del Gimnasio Institucional.	1	1	Número de actividades	En el 1er trimestre se informó sobre la remisión de una nota al Comité de Deportes CONNA-ISNA en fecha 17 de febrero de 2017, para la inscripción de empleados en torneo de fútbol. En el 2do, 3er y 4to trimestre se informó que debido a que se asignó una Colaboradora Administrativa a la Jefatura de la Unidad Administrativa Institucional, dicha persona está apoyando directamente en las actividades que ha realizado en el gimnasio.	10,0	Listado de participaciones

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	8,7	Entrega de información oficiosa para el portal de Gobierno Abierto.	1	13	Número de Memorándum o correos de información remitidos	Se entregó información a través de los memorándums siguientes: Ref. RRHH 032/2017 de fecha 24 de enero. Ref. RRHH 049/2017 de 03 de febrero. Ref. RRHH 077/2017 de 01 de marzo. Ref. RRHH 082/2017 de 06 marzo. Ref. RRHH 102/2017 de fecha 28 de marzo. Ref. RRHH 137/2017 de fecha 20 de abril. Ref. RRHH 140/2017 de 23 de mayo. Ref. RRHH 170/2017 de 06 de junio. Ref. RRHH 195/2017y 211/2017 del mes de julio. Ref. RRHH 236/2017 en el mes de agosto. Ref. RRHH 275/2017 en el mes de septiembre. Ref. RRHH 328 /2017 en el mes de noviembre. Todos del año 2017.	10,0	Informes para la pagina Web
	RRHH.9	Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
		Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos						
	9,1	Revisión del 20% del Reglamento Interno de Trabajo de FOPPOLYD, a fin de mejorar su contenido.	0,2	0,15	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPPOLYD	En en 3er informe se informó que se concluyó con la revisión del Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue aprobado por Junta Directiva de FOPPOLYD , según Acuerdo No 314.05.2017 de fecha 25 de mayo de 2017. No ha sido posible incorporar el Reglamento Interno de Trabajo al Manual General de FOPPOLYD, ya que los representantes de SITRAFOPPOLYD pertenecientes a la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, a pesar de llevar varias convocatorias (realizadas a través de correo institucional) para concluir con la revisión del documento, no se han pronunciado sobre este particular.	10,0	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPPOLYD

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
OG	Diseñar e implementar la planificación y ejecución eficiente de los requerimientos de transporte, control y alimentación del sistema de almacenamiento y suministro de mercadería, materiales y equipo, servicios de seguridad, así como el seguimiento y control de activos Fijos Institucionales.		Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016					
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Apoyo al evento de la audiencia de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017.	2	2	No. de participaciones	Se brindó apoyo al evento de la Rendición de Cuentas que fue realizado en el mes de noviembre de 2017, según Acuerdo aprobado por Junta Directiva No. 472.08.2017 de fecha 10 de agosto de 2017 en los literales "a" y "c".	Listas de participación	
DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales							
	1.1	Revisar la Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	3	2.2	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	En el tercer trimestre se actualizaron los 2 manuales del Departamento de Servicios Generales: Oficina de Transporte y la Oficina de Seguridad. En el cuarto trimestre se avanzó en la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico.	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	
	1.2	Actualización del Plan de Acción para la Aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD	1	1	Porcentaje de avances de revisión y actualización del Plan de Acción	El 02 junio se aprobó la Política de Ahorro y Eficiencia al Gasto público de FOPROLYD 2017, según Acuerdo No. 331.06.2017	Documento aprobado por Junta Directiva	
	1.3	Actualización de Matriz de riesgos	1	1	Matriz de Riesgos	El 20 de julio se aprobó la Matriz de Riesgo año 2017-2018 de FOPROLYD, según Acuerdo No. 449.07.2017	Archivo de Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos	
	1.4	Actualización Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	2	2	Actualización del Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018 (Programación financiera y física de gastos 2018) y no de la Categoría Central AC.8	Se envió en el mes de marzo y julio la programación financiera 2018-2021 de las Acciones Centrales solicitadas por la Unidad Financiera	10,0 Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales	
O	DSG.2	Supervisar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	2.1	Realizar los requerimientos para el mantenimiento de Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	24	40	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó mayor cantidad de requisiciones de mantenimientos, elaborados de acuerdo a la programación anual de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por las necesidades de la institución	10,0 Número de requerimientos realizados	
	2.2	Coordinar las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	400	378	Número de solicitudes atendidas	Se realizó la coordinación de las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades. No obstante a que la demanda fue menor a lo programado, siempre se procura mantener en buenas condiciones las instalaciones; a fin de brindar un buen servicio a los beneficiarios y al personal.	10,0 Archivo de Solicitudes	
DSG.3	Supervisar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD							
	3.1	Revisar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y verificar su ejecución.	12	12	Número de programaciones elaboradas	Se realizó verificación de los roles de turno mensuales de enero a diciembre de 2017.	10,0 Archivo de programaciones elaboradas	
DSG.4	Supervisar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4,1	Realizar los requerimientos de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas	3	3	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó solicitud de mantenimiento de vehículos y de vales de combustible de acuerdo a la programación anual de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Por otra parte no se realizó requerimiento para la compra de llantas, sin embargo fue necesario hacer un requerimiento para la compra de una motocicleta, debido a un robo que se tenía	10,0	Número de requerimientos realizados
	DSG.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	5,1	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida "en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2017	6	6	Número. de participaciones	Participación de colaboradores de las diferentes oficinas del Departamento en el llenado de "Hoja de Vida"		Listas de participación
	5,2	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en actividad relacionada a la conmemoración del día de PCD	1	3	No. de participaciones	Participación en el arreglo, logística y atención a beneficiarios para el evento del día de PCD		Listas de participación
	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 2016.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2016.	Se presentó el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2016 según lo programado.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	6,2	Informe consolidado Anual de labores 2016.	1	1	Informe Anual 2016.	Se presentó el informe consolidado Anual de labores 2016 según lo programado.	10,0	Archivo de Informes Anuales
	6,3	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017.	Informes presentados correspondiente al 1°, 2° y 3° trimestre de 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales 2017
	6,4	Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2016 según lo programado.	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	6,5	Entrega de información oficiosa para el portal de Gobierno Abierto	4	2	No. De Memorándum y Documentos con información remitidos	Se atendieron 2 solicitudes de información, las cuales fueron remitidas mediante los memorándums REF/ DSG 028 de fecha 27 de enero de 2017 y No. Memorándum REF./ DSG 191 /2017, de fecha 17 de julio de 2017 La UAIP únicamente hizo dos requerimientos de información oficiosa, las cuales fueron atendidas de forma oportuna.	10,0	No. De Memorándum e informes para la página web

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.				SI CUMPLIÓ		
					EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
OG		Efectuar el registro, codificación y control de las existencias en almacén de materiales, suministro de bienes muebles y control de inmuebles, así como efectuar los procesos para el registro de las variaciones por compras, donaciones, descargos o ventas de bienes entre otros.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
O	OAAF.1	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.					
	OAAF.1.1	Recepción, revisión y digitación de las compras de productos efectuadas por la Institución y/o donaciones a FOPROLYD.	145	202	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se efectuaron 202 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 91 facturas; el aumento entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que los productos ingresaron en dos o tres entregas parciales y por compras de productos en especies para Beneficiarios a través del proyecto PNUD, como parte de los procesos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud.	Sistema de control de almacén.
	OAAF.1.2	Preparación y entrega de los requerimientos de productos solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.	5000	6121	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se realizó el suministro de 816 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión, así como las entregas de productos en especies a Beneficiarios, a través de Ordenes de retiros presentadas por las diferentes Unidades y/o Departamentos de FOPROLYD generando con ello 6121 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 siempre han habido existencias de los productos en especies y de materiales de oficina.	Sistema de control de almacén.
	OAAF.1.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la Contabilidad.	24	24	Número de Informes elaborados.	Se efectuaron 24 conciliaciones de saldos entre los registros contables y la Oficina de Almacén y Activo Fijo, desde diciembre 2016 a noviembre 2017.	Memorándums de conciliación de Almacén y Activo Fijo y Libro auxiliar de Contabilidad.
	OAAF.1.4	Realización de Inventarios físicos de Almacén.	1	1	Inventario físico efectuado.	Inventario de almacen efectuado en el mes de Julio de 2017.	Acta de levantamiento de inventario físico.
	OAAF.1.5	Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	15	34	Número de Facturas registradas o acta de donación.	bienes adquiridos para las diferentes unidades de gestión, según el detalle siguiente: 1 firewall, 1 eje de mando de sincronización para vehículo, 4 switch, 1 lector biometrico, 4 tens, 3 ultrasonidos, 1 motocicleta, 1 dvd externo, 1 impresor de color, 30 ups donados, 40 ups nuevos, 1 lampara infrarrojo, 2 aires acondicionados, 1 cambiador para niños y niñas, 1 archivo robot, 1 gabinete metalico, 1 grabador dvr, 1 silla ergonomica, 1 sillan de espera tapizada, 1 refrigeradora, 1 sillan tapizado, 3 mesas de trabajo, 1 impresor matricial, 13 estantes de 6 entrepaños, 5 cafeteras de 100 tazas, 1 kit de bascula, 7	Sistema de Control de Activo Fijo.
	OAAF.1.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	570	942	Hojas de Movimiento de Activo Fijo o Actas elaboradas.	El aumento se debe a reasignaciones hechas a los empleados de FOPROLYD, por actualización en los inventarios físicos ejecutados, registros de préstamos internos y externos, y autorizaciones de salida de equipos al personal; así como las asignaciones por nuevas adquisiciones.	Archivo electrónico de movimientos en el sistema de control de activo fijo y archivo impreso.
	OAAF.1.7	Preparación de Informes Mensuales de saldos y consumo de productos en Almacén.	12	12	Reportes Generados	Se realizó la preparación de Informes de los meses de enero a diciembre de 2017, requeridos por la Unidad Administrativa y el Departamento de Contabilidad.	Sistema de Control de Inventario de Almacén y Activo Fijo.
	OAAF.1.8	Presentación de Informe de Depreciación de Activo fijo mayores a \$600.00	2	2	Reportes de Control de Inventario de Activo Fijo, Generados	Presentación de Informe de depreciación a Unidad Financiera correspondiente al primer y segundo semestre de 2017.	Reporte de Control de Inventario de Activo Fijo y Libro Auxiliar de Contabilidad

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	OAAF.1.9	Realización de Inventarios físicos de Activos Fijos.	1	1	Inventario físico efectuado.	Se efectuaron un total de 32 inventarios físicos de Activos Fijos, de todas las Unidades de Gestión, incluyendo las Oficinas Regionales de FOPORLYD.	10,0	Acta de levantamiento de inventario físico.
	OAAF.1.10	Realizar los requerimientos de productos de papel y cartón, productos químicos y limpieza, productos alimenticios, artículos de oficina, Higiene y desechables y bienes muebles	5	8	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó requerimiento de acuerdo a la programación anual y compras complementarias de productos con inventarios bajos. Se ingresaron un total de 8 requisiciones para compra de productos de almacén (Productos de alimentación, higiene y desechables, productos químicos y producto de papel y cartón) se efectuaron las compras mediante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.		Número de requerimientos realizados
O	OAAF.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OAAF.2.1	Apoyo al evento de la audiencia de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017.	2	0	No. de participaciones	La CIRC no requirió el apoyo de personal de esta oficina para esta actividad.		Listas de participación
	OAAF.2.2	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida "en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2017	6	2	No. de participaciones	Se apoyó mediante la colaboración de una persona de esta oficina en dos jornadas diferentes de llenado de hoja de vida. Disminuyó la participación por haber personal incapacitado en el mes de abril de 2017	10,0	Listas de participación
	OAAF.2.3	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en actividad relacionada a la conmemoración del día de PCD	3	3	No. de participaciones	Se apoyó en la facilitación del mobiliario y equipo utilizado en el evento del día de PCD, efectuado en el Departamento de San Miguel.	10,0	Listas de participación
	OAAF.2.4	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva.	27	21	No. de participaciones	Se apoyó en el montaje y desmontaje de canopis, mobiliario, sillas y mesas, para el establecimiento de espacios físicos donde beneficiarios y beneficiarias, expusieron sus productos y servicios a empleados de FOPROLYD y demás visitantes. La Unidad de Reinserción Social y Productiva coordinó 9 Agro ferias en el 2017, ya que en los meses de enero, abril y diciembre no se realizaron, por tanto no requirió el apoyo para dichos meses.	10,0	Listas de participación
O	OAAF.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.						
	OAAF.3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2016.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2016.	Se presentó Informe de labores de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2016.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	OAAF.3.2	Informe Anual de labores 2016.	1	1	Informe Anual 2016.	Se presentó Informe de labores del año 2016, que contiene el consolidado anual de las actividades reportadas en cada trimestre de 2016.	10,0	Archivo de Informes Anuales
	OAAF.3.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017.	Informes presentados correspondiente al 1°, 2° y 3° trimestre de 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales 2017
	OAAF.3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016.	Informe de la Memoria Anual de labores de 2016, en el cual se presentan las actividades de mayor relevancia de la Oficina, apoyando en fotografías, estadísticas, etc.	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
OG		Administrar la flota vehicular de FOPROLYD y sistemas inherentes, y proveer los servicios de transporte a las y los beneficiarios para su evaluación y atención médica, al personal de la Institución en apoyo a las actividades administrativas y logísticas, así como para la ejecución de proyectos y programas ejecutados por la Institución.							Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016
O	OTR.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales							
	OTR.1.1	Modificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico	1	1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico elaborado	Se realizó modificación del Manual de Transporte e Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No. 498.08.2017 de fecha 24 de agosto de 2017.	10,0		Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico
	OTR.2	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.							
	OTR.2.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	20100	19282	Número de requerimientos de transportes programados y ejecutados.	<p>No se completó el 100% de los servicios de transporte programados, ya que hubo descargo de 5 vehículos por lo que se redujo la ejecución. Los requerimientos atendidos, a través de 30 Unidades de Transporte, incluyendo motocicleta, se realizaron con el fin de cumplir las actividades de las Unidades de Gestió siguientes :</p> <p>1. Departamento de Seguimiento y Control en Salud: Traslado de beneficiarios a Clínicas, toma de exámenes de laboratorio, farmacias, atención en la entrega de especies al lugar de domicilio de beneficiarios, realizar investigaciones de circunstancias de lesión, revisión de expedientes clínicos, actividades del Programa de salud mental y de Fisioterapia entre otras.</p> <p>2. Unidad de Reinserción Social y Productiva: evaluaciones, entrega, verificación y seguimiento para entrega de Apoyos productivos, actividades Agropecuarias, de Mercadeo, Trabajo Social, y de demás actividades de carácter administrativo, necesarias para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.</p> <p>3. Unidad Jurídica: notificaciones a la población beneficiaria en todo el territorio nacional.</p> <p>4. Clínica Médica Empresarial de FOPROLYD: entrega de exámenes de laboratorio, gestión de medicamentos, citas médicas, referencias y demás solicitudes propias de dicha clínica.</p> <p>5. Requerimientos para la realización de gestiones Administrativas y Financieras: transporte prestado en el área metropolitana de San Salvador.</p>	10,0	Archivos de Programación de transporte	
	OTR.2.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	5250	5140	Número de Bitácoras de recorrido y liquidación de combustible realizadas.	<p>Se realizó entrega de combustible a las unidades de transporte de acuerdo a la cantidad de requerimientos solicitados por las diferentes Unidades de FOPROLYD. El control para su respectiva liquidación se registra en las "Bitácoras diarias de recorrido" y en el "Libro de consumo de Combustible".</p> <p>Se realizó el descargo de 5 vehículos.</p>	10,0	Archivos de bitácora de recorrido y liquidación de combustible.	

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.3 OFICINA DE MANTENIMIENTO



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir				Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		VERIDICA Y COMPROBABLE	
	AE	No.	META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Desarrollar y ejecutar planes de trabajo para la realización de reparaciones menores en las áreas eléctricas, hidráulicas, civiles, mecánicas y supervisar a las empresas particulares que dan servicios de mantenimiento a FOPROLYD en dichas áreas, así como supervisar las tareas relacionadas con la conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Edificio Multifuncional y de las diferentes oficinas de FOPROLYD en San Salvador.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016			
O	OM.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales						
	OM.1.1	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	1	0,2	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	Se avanzó en un 20% en la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico de acuerdo a lo programado para este año 2017 Debido a la atención de diferentes requerimientos para el mantenimiento, reparaciones adecuaciones y otras actividades, no fue posible la finalización del documento, por lo que se trasladará esta actividad para el 2018		Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico
O	OM.2	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	OM.2.1	Control del servicio de mantenimiento para Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	66	79	Número de Contratos, Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	El mantenimiento preventivo de equipos se realizó de acuerdo a las programaciones anuales y las rutinas de mantenimientos correctivos, a efecto de mantener en buenas condiciones las instalaciones y equipos; para brindar un buen servicio a los beneficiarios y al personal.	10,0	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
	OM.2.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	340	378	Número de solicitudes	Se realizaron la totalidad de reparaciones de bienes muebles solicitadas y las adecuaciones requeridas, sin embargo se observa un aumento en relación a lo programado. Ya que el Departamento de Servicios Generales busca mantener en buenas condiciones las instalaciones, brindar un buen servicio a beneficiarios y que los empleados puedan realizar sus actividades laborales en un área confortable. Además por la cantidad de personal y personas particulares que se presentan en la institución generan deterioro en las instalaciones lo que genera realizar más reparaciones.	10,0	Archivo de Solicitudes
	OM.3	Administrar los ingresos y salidas de los materiales y herramientas para realizar reparaciones y mantenimientos, con el fin de controlar los mismos, generando los reportes necesarios para la toma oportuna de decisiones.						
	OM.3.1	Realización de inventarios físicos en bodega de mantenimiento	3	2	Inventario físico efectuado.	Fue factible la realización de dos inventarios durante el año 2017 Debido al aumento de la demanda para la atención de solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión (actividad OM 2.2) no se realizó uno de los inventarios programados.	10,0	Acta de levantamiento de inventario físico.
O	OM.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OM.4.1	Apoyo al evento de la audiencia de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017.	6	6	No. de participaciones	Se brindó apoyo al evento de la Rendición de Cuentas que fue realizado en el mes de noviembre de 2017, según Acuerdo aprobado por Junta Directiva No. 472.08.2017 de fecha 10 de agosto de 2017 en los literales "a" y "c".	10,0	Listas de participación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	OM.4.2	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida "en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2017	4	3	No. de participaciones	El personal de servicios varios asignado al primer nivel del edificio, colabora de forma activa en atender a los beneficiarios y beneficiarias que se presentan al llenado de "Hoja de Vida ". Cabe señalar que este apoyo se presta de forma espontanea y personalizada, no quedando evidencia en los listados del personal participación, ya que por el nivel de escolaridad de esta oficina dificulta la colaboración en el llenado de documentos oficiales.	10,0	Listas de participación
	OM.4.3	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a la conmemoración del día de PCD	4	4	No. de participaciones	Apoyo logístico y de atención en la actividad de la conmemoración del día de PCD	10,0	Listas de participación
	OM.4.4	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva	12	33	No. de participaciones	Apoyo en el montaje y desmontaje de canopis, mobiliario, sillas y mesas, para el establecimiento de espacios físicos donde beneficiarios y beneficiarias, expusieron sus productos y servicios a empleados de FOPROLYD y demás visitantes.		Listas de participación
	OM.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	OM.5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2016.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2016.	Se presentó Informe de labores 4o. Trimestre 2016 en enero de 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	OM.5.2	Informe Anual de labores 2016.	1	1	Informe Anual 2016.	Se presentó Informe de labores del año 2016 , el cual contiene el consolidado anual de las actividades reportadas de enero a diciembre de 2016.	10,0	Archivo de Informes Anuales
	OM.5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017.	Informes presentados correspondiente al 1°, 2° y 3° trimestre de 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales 2017
	OM.5.4	Informe para Memoria Anual de labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2016 de acuerdo a lo programado y con la información más relevante de la Oficina de Mantenimiento del año 2016	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna los servicios de seguridad en las instalaciones de FOPROLYD, para la adecuada protección de sus usuarios y la correcta salvaguarda de los bienes e instalaciones institucionales.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016			
O		OSI.1 Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales							
	OSI.1.1	Modificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Seguridad y su Marco Filosófico	1	1	100,00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Seguridad y su Marco Filosófico	Se realizó modificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Seguridad, aprobado según Acuerdo de Junta Directiva No. 541.09.2017 de fecha 14 de septiembre de 2017.	10,0	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Seguridad y su Marco Filosófico
OSI.2		Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.							
	OSI.2.1	Brindar y coordinar la seguridad de los bienes institucionales en las diferentes oficinas de FOPROLYD.	12	12	100,00	Informes mensuales con base a los libros de novedades autorizados por la Policía Nacional Civil	Se presentaron los Informes correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2017.	10,0	Notas en Libros de Novedades
	OSI.2.2	Elaborar la programación de capacitaciones del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	1	1	100,00	Programación de capacitaciones elaborado	Se gestionó la capacitación "Técnicas de defensa y seguridad personal" a través del departamento de Recursos Humanos. Adicionalmente se realizó uso del polígono de tiro para prueba de armas.	10,0	Archivo del programa de capacitaciones
	OSI.2.3	Elaborar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	12	12	100,00	Número de programaciones elaboradas	Se elaboró y presentó roles de turno de los meses de enero a diciembre de 2017.	10,0	Archivo de programaciones elaboradas
	OSI.2.4	Realizar los requerimientos de municiones e implementos de seguridad	1	1	100,00	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó requerimiento de municiones e implementos de seguridad en el mes de agosto 2017.	10,0	Número de requerimientos realizados
OSI.3		Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	OSI.3.1	Apoyo en el evento de la audiencia de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017.	2	2	100,00	No. de participaciones	Se brindó apoyo al evento de la Rendición de Cuentas que fue realizado en el mes de noviembre de 2017, según Acuerdo aprobado por Junta Directiva No. 472.08.2017 de fecha 10 de agosto de 2017 en los literales "a" y "c".	10,0	Listas de participación
	OSI.3.2	Participación de personal de la Oficina de Seguridad en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida "en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2017	4	4	100,00	No. de participaciones	Se apoyó en dicha actividad con el personal programado.	10,0	Listas de participación
O		OSI.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.							
	OSI.4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2016.	1	1	100,00	Informe Trimestral Oct. a Dic 2016.	Se presentó Informe de labores 4o. Trimestre 2016 en enero de 2017	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	OSI.4.2	Informe Anual de labores 2016.	1	1	100,00	Informe Anual 2016.	Informe de labores del año 2016 , se presenta el consolidado anual de las actividades reportadas de enero a diciembre de 2016.	10,0	Archivo de Informes Anuales
	OSI.4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	100,00	Informes Trimestrales 2017.	Informes presentados correspondiente al 1°, 2° y 3° trimestre de 2017		Archivo de Informes Trimestrales 2017
	OSI.4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2016.	1	1	100,00	Informe Memoria Anual 2016.	Entregado de acuerdo a lo programado y con la información más relevante de la Oficina de Seguridad del año 2016	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
					PROMEDIO	100,00			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
OG		Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
3	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	Programación de Ejecución Presupuestaria	<p>Se programaron recursos financieros en el Proyecto de Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios 2017, con el fin de fortalecer el Programa de Créditos, el techo comunicado en las asignaciones del Presupuesto de Prestaciones fue menor al Proyecto de Presupuesto.</p> <p>El Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para el Ejercicio Financiero 2017 fue aprobado con una asignación menor a la solicitada, lo que derivó en priorizar necesidades y ajustar la programación de ejecución presupuestaria del Ejercicio 2017. Acuerdo de aprobación de la Ejecución Presupuestaria 2017, No.714.12.2016 de fecha 22 de diciembre de 2016.</p>	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe consolidado de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	Presentación a Sub Gerencia de la información a través de correo electrónico en fecha 05 de septiembre de 2017.	10.0 Correo electrónico
5	5.2.1	Apertura de dos Oficinas Regionales					
	5.2.1.1	Apertura de una Oficina en Zona Paracentral	1		OFICINA REGIONAL	El Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios para el Ejercicio Financiero 2017 fue aprobado con una asignación menor a la solicitada, lo que derivó en priorizar necesidades y ajustar la programación de ejecución presupuestaria del Ejercicio 2017.	10.0
	5.2.1.2	Puesta en marcha de Oficina Regional en Zona Paracentral	1		Contratos y Ordenes de Suministro	Acuerdo de aprobación de la Ejecución Presupuestaria 2017, No.714.12.2016 de fecha 22 de diciembre de 2016.	10.0
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	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD con base al Marco integrado de control interno propuesto por COSO III	1	0	Reunión de Comité de Revisión y modificación	<p>No se realizó en espera de lineamientos de la entidad rectora, Corte de Cuentas de la República para el proceso de actualización, según Circular No.01/2017 del 22 de marzo de 2017.</p> <p>En espera de pronunciamiento por Corte de Cuentas de la República al documento final de Normas Técnicas de Control Interno Específicas actualizadas en el año 2016 y remitidas a la Corte de Cuentas mediante Oficio No. 1307 del 18 agosto de 2016, y pendiente de lineamientos para reactualizar las Normas con base al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Decreto No. 18 del 07 de septiembre de 2016, emitido por Corte de Cuentas.</p>	10.0 Decreto No. 18 del 07 de septiembre de 2016 y el Romano III, numeral 2 de la Circular No. 01/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las Entidades Públicas, emitido por Corte de Cuentas de la República.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.9.2	Seguimiento a la digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados (Continuidad con la fase II del Proyecto de Digitalización de Documentos Contables-Financieros 2004-2009)	1,00	1	Bienes y Servicios Contratados	Documentos contables-financieros codificados desde el año 2004 al 2009 Actividad reprogramada del segundo semestre por el Jefe del Departamento Contable en razón de no contar con personal para esta actividad.	10,0	Informes de Producción avalados por el Administrador de Contrato y Jefe de Departamento de Contabilidad por cada Servicio Contratado que sustentan los pagos efectuados desde septiembre a diciembre del año 2017.
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica						
	5.10.2	Actualización de las Categorías Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional y Categoría Programa Presupuestario " Rehabilitación e Inserción de Personas afectadas por el conflicto armado"	4	4	Categorías Presupuestarias de FOPROLYD actualizadas	Se actualizó y armonizó según los techos asignados, incorporación de la Unidad de Género, modificaciones aprobadas por la Junta Directiva.	8,0	Acuerdos de Junta Directiva No.456.07.2017 de 27 de julio de 2017, y Acuerdo No. 484.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017 y Notas de Remisión Oficios Nos. 1250-2017 y 1249-2017, ambos de fecha 17 de agosto 2017.
O	UFI.1	Elaborar y presentar Informes, reportes de la Gestión Financiera que informen a los interesados sobre la ejecución presupuestaria institucionales y faciliten a las unidades ejecutoras la oportuna toma de decisiones.						
	1.1.1	Revisar y autorizar los documentos de pago y su desembolso, así como depósitos de los fondos en el sistema financiero para controlar su correcta administración y/o utilización.	7612	7463	Documentos	La gestión de autorizar los pagos o desembolsos para la población beneficiaria, proveedores y personal se cumplió en los tiempos establecidos de acuerdo acuerdo a las transferencias de fondos del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	10,0	Comprobantes Contables Devengado y Pago, Informe de Movimientos de Bancos del SAFI.
	1.1.2	Informe anual y trimestral de Ejecución del Presupuestaria Institucional	12	12	Informes y Reportes	Presentación mensual a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Informes de 1er., 2do. 3er., y 4to. Trimestre del Ejercicio 2017 a la Junta Directiva, Comité de Gestión Financiera y Ministerios de Trabajo y Previsión Social, y Hacienda	10,0	Notas y Memorando de Remisión de Informes.
	1.1.3	Informe de Resultados financieros de cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público	8	8	Informes	Los Informes de Resultados Financieros correspondiente al IV Trimestre del año 2016 y I Trimestre del año 2017, en cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad el Sector Público 2015 vigente hasta Marzo del 2017. Los Informes de Resultados Financieros del II y III Trimestre se dió cumplimiento a las medidas establecidas en la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017 y la de FOPROLYD; los ahorros y economías obtenidas se utilizaron para cubrir necesidades contingenciales tales como reemplazo de aires acondicionados, adecuación y mobiliario del áreas de Lactancia Materna y el área de Control de Sobre peso/Obesidad y factores de Riesgos en Empleados, áreas instaladas en la clínica empresarial y otros activos fijos para fortalecer las Unidades de Gestión Institucional.	10,0	Notas y correo electrónico de remisión a la Dirección General del Presupuesto Oficio No.184-2017 de 31 de enero, 589-2017 de 18 de abril, 1094-2017 de 10 de julio y 1564-2017 de fecha 06 de octubre. Notas de remisión a la Dirección Financiera de Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Autorización de compra de Activos Fijos, Acuerdo No. 471.08.2017 y Resolución del Ministerio de Hacienda No. 0871 del 18 de septiembre de 2017.
O	UFI.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 del 4to. Trimestre 2016	1	1	Informe Trimestral	Documento presentado de Actividades/Labores por los departamentos que conforman la Unidad Financiera.	10,0	Documento presentado a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por correo electrónico en fecha 18 de enero 2017, según lineamientos de la Jefatura de la Unidad.
	2,2	Consolidar el Informe Anual de Labores 2016	1	1	Informe Anual	Documento presentado de Actividades/Labores Anual por los departamentos que conforman la Unidad Financiera.	10,0	Documento presentado a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por correo electrónico en fecha 18 de enero 2017, según lineamientos de la Jefatura de la Unidad.
	2,3	Consolidar los Informes Trimestrales de Labores (1er., 2do. Y 3er. Trimestre 2017)	3	3	Informe Trimestral	Se consolidó los datos referente a las Actividades/Labores por los departamentos que conforman la Unidad Financiera, correspondiente al Primer, Segundo y Tercer Trimestre 2017, de conformidad a los lineamientos de la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.	10,0	Documentos finales presentados a la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por correo electrónico, en fechas 27 de abril, 17 de julio y 31 de octubre, del año 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,4	Informe para Memoria de Labores	1	1	Informe	Informe Anual de Actividades de los departamentos que conforman la Unidad Financiera, Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros Institucional y del Fondo Rotativo	10,0	Documento presentado a la Oficina de Comunicación por correo electrónico en fecha 26 de enero 2017, según lineamientos de dicha Oficina.
	2,5	Actualización del Plan de Acción para la Aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD	1	1	Avances de revisión y actualización del Plan de Acción	Se elaboró una nueva Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto de FOPROLYD, la cual fue aprobada por la Junta Directiva. Según los lineamientos de la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, en la que instruye a las instituciones del Sector Público deben elaborar su propia Política acorde al quehacer de Institucional.	10,0	Acuerdo de Junta Directiva No. 331.06.2017 de fecha 02 de junio de 2017.
	2,7	Formulación de la Matriz de Riesgos 2016-2017 de FOPROLYD	1	1	Matriz de Riesgos	La junta Directiva aprueba la Matriz de Riesgo 2017-2018,	10,0	Acuerdo de Junta Directiva No. 449.07.2017 de fecha 20 de julio 2017
	2,8	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.2 Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales	1	1	Documento	Proyecto de metas físicas y financieras únicamente para el año 2018. El cumplimiento en tiempo de esta actividad estuvo sujeto al requerimiento y lineamientos del Ministerio de Hacienda, hasta el 04 de abril solicitó la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017.	10,0	Información remitida por la UACI y los Departamentos de la UFI a la Jefa del Departamento de Presupuesto.
	2,9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	4	4	Número de Memorando y Documentos con Información remitida	La información se ha entregado de acuerdo a las solicitudes escritas del Oficial de Información, dirigida directamente a los Departamentos que conforman la Unidad Financiera con el visto bueno de la Jefatura UFI	10,0	Número de Memorando y Documentos con Información remitida en custodia de cada Jefatura de Departamento.
	2,10	Miembro del Equipo Evaluador de la auto evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad en FOPROLYD	1	1	Informe Final	Se concluyó con el Informe Final, remitido a la Secretaría Técnica de Planificación de la Presidencia de la República en Oficio No. 0818-2017 de fecha 26 de mayo de 2017. Se realizó la autoevaluación de acuerdo al calendario de jornadas programadas por el Encargado de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, autorizadas por Gerencia General.	10,0	Lista de Asistencia de fechas 25 de abril, 02,03,11,16,17,18 y 19 de mayo. Informe Final
0	UFI.3	OTRAS ACTIVIDADES						
	3,1	Apoyo en Conmemoración del día de la persona con discapacidad de FOPROLYD	1	1	Evento		10,0	

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **7. Unidad Financiera Institucional**
7.1 Departamento de Presupuesto



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Integrar de forma oportuna la información proporcionada por las diferentes Unidades Organizacionales de FOPROLYD, el presupuesto Anual, consolidándolo de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y las políticas o lineamientos de FOPROLYD. Seguimiento, evaluación y control sobre la ejecución física y financiera de los presupuestos vigentes; así como otras actividades consideradas en el quehacer institucional lo requiera.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016			
O	PRES.1	Formular oportunamente los proyectos de presupuestos de funcionamiento, Prestaciones y Recursos propios para el año 2018						
	1,1	Integración de las proyecciones preliminares del presupuesto del año 2018 por línea de trabajo.	1	1	Informe de Proyecciones preliminares integradas	10,0	Proyección del presupuesto por líneas de trabajo y enfoque de resultados, año 2018, se remite además proyecciones MIMP, periodo 2018-2021 al Ministerio de Hacienda Al mes de marzo no se tenían los lineamientos del Ministerio de Hacienda para la elaboración del proyecto de presupuesto ejercicio 2018; este fue solicitado por líneas de Gestión y por Programa Presupuestario por Enfoque de Resultados.	Correo de convocatoria el 02/03/2017 para reunión con diferentes Unidades, lista de asistencia y Memos de diferentes Unidades Remitiendo información preliminar para consolidación de proyecto de presupuesto en el mes de marzo, en oficio No-587-2017 del 18/4/2017.
	1,2	Integración del proyecto de presupuesto del año 2018, línea de trabajo	4	4	Informe de Proyecciones preliminares integradas	10,0	Proyecto de presupuesto enviado al Ministerio de Hacienda por Líneas de Gestión y Programa Presupuestario por Enfoque de Resultados. El 7/8/2017 se recibe correo informado el Techo presupuestario vigente para el año 2018, adjunta oficio SEDF/170/2017 Y Oficio No. 1104 del 27/7/2017	oficio No.1250-2017 y 1249-2017 del 17/8/2017 al Ministerio de Hacienda.
	1,3	Integración del proyecto de Presupuesto del fondo Rotativo 2018, línea de trabajo	5	1	Presupuesto del Fondo Rotativo integrado y acuerdo de aprobación	10,0	Presupuesto integrado y aprobado por Junta Directiva	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. No.737.12.2017 del 21/12/2017
	1,4	Actualización y Formulación del anteproyecto basado en política presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2018	3	2	Presupuesto con enfoque de resultados y acciones centrales	10,0	El comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, Junta Directiva, aprueban el ajuste al techo presupuestario para el año 2018. El proyecto de Presupuesto fue remitido por áreas de Gestión y por Categorías Presupuestarias por enfoque de Resultados; este fue enviado por las dos modalidades de formulación. Se recibe correo electrónico el 7/8/2017, adjuntando oficio SEDF/170/2017 y 1104 Informando del techo presupuestario para el año 2018	Acuerdo de Junta Directiva y Remisión de oficio Oficios Nos. 1249 - 2017 y 1250-2017 del 17/08/2017, a los Ministerios de Hacienda y Trabajo
	1,5	Actualización de la categoría programa presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto Armado"	2	1	Categoría del Programa Presupuestario actualizada en el MIMP	10,0	El comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, Junta Directiva se reúne y aprueba la actualización de las categorías presupuestarias (MIMP 2018- 2021); se incorpora en relación al año 2016-2017 a la Unidad de Genero y COMISSOF; se envía oficio No. 1178-2017 de fecha 28/7/17 al Ministerio de Hacienda Las normas de formulación presupuestaria para el periodo (2018 - 2021), fueron recibidas por correo electrónico el 28/7/2017	Oficio entregado al Ministerio de Hacienda y Archvado, AJD .456.07.2017 del 28/07/2017
O	PRES.2	Controlar y dar seguimiento ala Ejecución Presupuestaria						
	2,1	Ingreso y gestión de la PEP del año 2017	3	3	PEP aprobada por DGP	10,0	PEP ingresada oportunamente en la aplicación del Sistema informatico SAFI	Oficio No.1-2017 y 24-2017 de Remisión al ministerio de Hacienda de la PEP, AJD 714.12.2016 y 715.12.2016; correo DGP validando el ingreso oportuno de la PEP en la aplicación SAFI en el mes de enero 2017.
	2,2	Ingreso y gestion de la PEP del año 2018	1	1	PEP aprobada por Junta Directiva	10,0	PEP aprobada por Junta Directiva	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. No.737.12.2017 del 21/12/2017

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: **7. Unidad Financiera Institucional**
7.1 Departamento de Presupuesto



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,3	Emisión de créditos Presupuestarios en sistema informático	119	147	Certificados de disponibilidad presupuestaria	Certificados de disponibilidad presupuestaria aprobados conforme lo han solicitado las diferentes Unidades Ejecutoras	10,0	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria aprobados en el sistema de compras - Plataforma de Presupuesto de FOPROLYD
	2,4	Revisión de documentos y registro de los compromisos adquiridos por FOPROLYD	3585	4229	Registros revisados	Compromisos emitidos y aprobados oportunamente conforme facturas recibidas	10,0	Registros en la Aplicación informática SAFI y comprobante contable
	2,5	Registro de reprogramaciones, ajustes y otros, cuando así lo requiera y en armonía con la normativa AFI	283	315	Registros efectuados	Se atendieron las diferentes solicitudes de Reprogramaciones, ajustes e incremento al presupuesto por las diferentes Unidades Ejecutoras de FOPROLYD	10,0	Reprogramaciones elaboradas y aprobadas en la Aplicación informática SAFI, aprobadas en Acuerdos de Junta Directiva, Solicitudes de Reprogramaciones a través de Memorando.
	2,6	Remisión de informes Mensuales Ejecución presupuestaria a jefatura de la UFI	12	12	Informes emitidos	Informes elaborados y remitidos mensualmente	10,0	Memorando entregados a la jefatura UFI y archivados.
	2,7	Reporte de saldos de provisiones del presente ejercicio y años anteriores	24	24	Reportes de saldos emitidos	Reportes consolidados y elaborados de los diferentes contratos y Ordenes de compra de los años 2016 y 2017 en relación a cada factura recibida, mensualmente	10,0	Reportes remitidos y recibidos vía correo electrónico a la Jefatura de la Unidad Financiera, mensualmente
O	PRES.3	Realizar las oportunas conciliaciones bancarias						
	3,1	Elaboración de conciliaciones Bancarias Institucionales	144	144	Conciliaciones Bancarias elaboradas	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento, elaboró las conciliaciones Bancarias, antes de la fecha límite de presentación.	10,0	Conciliaciones Bancarias ingresadas en la aplicación informática SAFI e impresas con firmas y sellos correspondientes y/o en excel según sea el caso, Estados Bancarios, Estados de cuenta del Ministerio de Hacienda, archivados en el Depto. De PPTO.
O	PRES.4	Ejecutar y presentar reintegros de caja chica oportunamente						
	4,1	Reintegros periódicos de Caja Chica	26	28	Reportes consolidados de reintegros	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento elaboró, los reintegros oportunamente, según las necesidades de las diferentes Unidades de Gestión.	10,0	Reintegros firmados que constan en total de 508 vales de caja chica, registrados la plataforma informática de FOPROLYD
	PRES.5	Participación en otras actividades						
	5,1	Firmas de refrendario	4800	3960	documentos firmados	Firmas digitales en las aplicaciones de la banca electrónica, firmas en diversos cheques voucher y notas de transferencia, según lo requerido por el Departamento de Tesorería.	10,0	Cheques voucher firmados, notas de transferencias firmadas en físico y digital aplicadas por medio de Banca electrónica; documentos archivados en el Departamento de Contabilidad
	5,2	Participación en llenado de hoja de vida	2	2	Participación en la actividad	Participación en el llenado de hoja de vida los días 19 y 25 de abril de 2017	10,0	Formularios de hoja de Vida llenados
	5,3	Participación con el equipo de trabajo que realiza el Diagnóstico Institucional, sobre la posibilidad de instaurar un sistema de Calidad, basado en las Normas ISO 9001:2015, instruido en Acuerdo de Junta Directiva No. 487.08.2017 del 17/08/2017	1	1	informe a Junta Directiva	Participación semanal, en la elaboración del diagnóstico; horario y lugar definido por el coordinador del equipo, informe final revisado y remitido	10,0	Listas de asistencia firmadas, borrador de Informe final remitido al coordinador de dicha actividad, correo electrónico enviado el 21/12/2017
O	PRES.6	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que estén en armonía con los objetivos Institucionales, para facilitar la oportuna toma de decisiones						
	6,1	informe de labores 4to trimestre 2016	1	1	Informe trimestral oct-dic 16	Informe elaborado y remitido vía correo electrónico	10,0	Archivo de informe enviado por correo electrónico enviado a la Unidad de Planificación el 17/01/2017
	6,2	Informe anual de labores 2016	1	1	Informe anual 2016	Informe elaborado y remitido vía correo electrónico	10,0	Archivo de informe enviado por correo electrónico enviado a la Unidad de Planificación el 17/01/2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	6,3	Información relevante y sintetizada para el informe ejecutivo de labores junio 2016 - mayo 2017	1	1	Reporte para inf. Ejec de lab jun 16- mayo 17	Se prepara y traslada y información, según lo requerido en correo de fecha 28/8/2017 Información elaborada y entregada en la fecha establecida por las altas autoridades	10,0	Archivo de Reportes para el informe Ejecutivo de labores
	6,4	informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°) 2017	3	3	informes trimestrales 2017	Informe en elaboración, se remitió en el mes de octubre, existen actividades que se incorporan incluyendo el último día hábil de mes de septiembre	3,0	Archivo de informes trimestrales 2017
	6,5	Actualización Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC2, Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios Institucionales	2	1	Documento	El comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, Junta Directiva se reúne y aprueba la actualización de las categorías presupuestarias (MIMP 2018- 2021); se incorpora en relación al año 2016-2017 a la Unidad de Genero y COMISSOF Las normas de formulación presupuestaria para el periodo (2018 - 2021), fueron recibidas por correo electrónico el 28/7/2017	10,0	Oficio No.1178-2017 del 28/7/2017 entregado al Ministerio de Hacienda y Archivado, AJD 456.07.2017 del 28/07/2017

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Objetivo: Control y Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto Institucional Fondo General y Recursos propios

RECURSOS GOES	Recursos Programados aprobados	Recursos Ejecutados	Ejecución %
A) Ministerio de Trabajo y Previsión Social (Funcionamiento Institucional)	\$ 1.024.845,00	\$ 1.023.195,89	99,84%
B) Ministerio de Hacienda (Prestaciones a Beneficiarios)	\$ 48.579.574,00	\$ 48.544.468,56	99,93%
TOTAL RECURSOS GOES	\$ 49.604.419,00	\$ 49.567.664,45	99,93%

Fuente de financiamiento Fondo General

PEP aprobada según AJD. 714.12.2016 de fecha 22/12/2016; las transferencias otorgadas por los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y Hacienda al cierre del cuarto trimestre 2017, fueron ejecutadas en un 99.81 % conformado por: Remuneraciones, bienes y servicios, gastos financieros, inversiones en activo fijo y pago de prestaciones económicas a la población beneficiaria pensionada; Gastos Funerarios, Viáticos a Beneficiarios, Deuda Histórica a Beneficiarios, apoyos productivos y complementos de prestaciones económicas.
Aumento al presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios, para cubrir la Compensación Especial \$1,533,396 AJD. 712.12.2017 y para cubrir las prestaciones económicas del mes de diciembre de 2017 en atención al AJD 738.12.2017 se incrementa \$2,777.808

RECURSOS PROPIOS	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 43.493,61	\$ 4.264,51	9,80%
Fondo Rotativo	\$ 1.766.390,00	\$ 1.763.412,38	99,83%
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 9.535,00	\$ 6.339,10	66,48%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 1.819.418,61	\$ 1.774.015,99	97,50%

Recursos PROPIOS

Recursos propios aprobados mediante Acuerdo de Junta Directiva No.715.12.2016 y Acuerdos de Junta Directiva Numeros: 80.02.2017, 150.03.2017, 263.05.2017, 422.07.2017, 471.08.2017, 521.09.2017 y 674.11.2017; la ejecución ha sido por compras realizadas para conmemorar el día del Empleado de FOPROLYD, pasajes al exterior y viáticos por comisión externa, créditos otorgados a Beneficiarios en las diferentes líneas de vivienda y producción, con una ejecución de 99.83%

TOTAL GENERAL **\$ 51.423.837,61** **\$ 51.341.680,44** **99,84%**

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
OG		Custodiar, controlar y mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente con las obligaciones de FOPROLYD, a través de una programación financiera adecuada y los controles correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes y además, coordinar el registro de la información relaciona don los mismos, en los auxiliares de la aplicación informática SAFI.							
O	TES.1	SES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria						
	1,1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	74	86	Recibos de Ingreso y Requerimientos de Fondos Tramitados	La variación consiste en que durante el año se elaboró el Req. de Fondo por Servicios Básicos Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Hacienda son del 1 al 51. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Trabajo son del 1 al 35. Se cumplió con las solicitudes de fondos para el periodo de enero a diciembre, no obstante los desembolsos por parte de la Dirección General de Tesorería en lo que respecta al pago de proveedores y otros servicios están pendiente los meses de noviembre a diciembre de 2017		Registro en SAFI. Requerimiento de Fondos Numerados por Ministerio y Sistema de Quedan..	
O	TES.2	SES.2	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						
	2.01	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	232525	232080	Numero de Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Durante el Trimestre se entrego la prestación económica a 232080 beneficiarios a través de cheque y pago en la Banca Electrónica, los cuales se detallan a continuación: APOYOS PRODUCTIVOS 004 PLAN DE DISC 191912 PLAN DE DISC NUEVOS 1708 INDEMNIZADOS DISC 93 PLAN DE FAM DE FALLEC 16118 PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVO 140 PLAN DE FAM DE COMB FALL 20552 PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS 23 INDEMNIZADOS FAM 16 GASTOS FUNERARIOS 282 DEUDA HISTORICA 73 REMANENTES 119		Planillas pagadas por Banca Electrónica o por medio de cheque y Notas del Departamento de Pensiones.	
	2.02	Pagos de salarios por Banca Electrónica	4000	3971	Número de Abonos aplicados	Se elaboraron 68 planillas de salarios para realizar 3971 abono a cuenta de ahorro en el pago se salarios		Planilla de Salarios	
	2.03	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	3156	3180	Números de Cheques emitidos o transferencia de banca electrónica	Se generaron 3180 documentos entre cheques, notas de cargo y abono para el pago empleados, pago de cuotas de prestamos a instituciones financieras y proveedores.		Registro en Banca Electrónica Modulo de Cheque	
	2.04	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	23808	23865	Reporte de Documentos registrados a Contabilidad	Durante el año se registraron documentos de devengado y pago en la aplicación informática SAFI, base para los cierres contables, entre cheques, notas de cargo y abono, compromisos presupuestarios, quedan, planillas de salarios y de beneficiarios y recibos de ingreso.		Compromisos Presupuestarios , Comprobantes contables con los documentos de registro Quedan,Facturas, Recibos de Ingresos, Memorandos, cheques, nota de cargo y Abono	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	2.05	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias de la población Beneficiaria y Empleados de FOPROLYD.	6184	4826	Número de Ordenes de Descuento autorizadas, registradas y escaneadas	Se recibieron Ordenes de Descuento de Créditos o Préstamos otorgadas a beneficiarios y empleados de FOPROLYD de 70 Instituciones Financieras y se tiene . 10322 órdenes activas. Durante el año disminuyo la afluencia de beneficiarios de FOPROLYD en relación al año anterior. Es importante mencionar que las órdenes re beneficiarios y empleados se reciben de acuerdo a la necesidad que ellos valoran para tramitar nuevos o refinanciamientos de préstamos	Control de Ordenes de Descuentos en el Sistema de Pensiones en el Módulo de Ordenes de Descuento de Beneficiarios, Memorandos para Recursos Humanos y Archivo Digital de Ordenes del Depto. Tesorería.
	2.06	Emisión de Comprobantes de Retención del 1 % de IVA y Constancias de ISR a Proveedores, Quedan, Recibos de Ingresos	4200	3640	Documentos emitidos	Se elaboraron y entregaron las Constancias de Retención del Impuesto sobre la Renta por dos modalidades en forma Digital y Física, según el interés del usuario. Emisión de los Comprobantes de Retención del IVA en el mes de emitido el Quedan.	Archivo Físico de Documentos
	2.07	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	5456	8350	Número de Quedan emitidos	Revisión previa de facturas, recibos, Reintegros de Fondos Circulantes, Caja Chica y documentos anexos, previo de la emisión de Quedan, a fin de evitar errores en la recepción de documentos de pago que sustentan las erogaciones de fondos. La revisión de factura de CEFAFA fue mayor a lo esperado.	Registro en el Sistema de Quedan y Hoja de Observaciones del Depto. Tesorería.
	2.08	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	156	134	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Se atendió oportunamente las solicitudes de reintegro de fondos de las Oficina de San Salvador y Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel.	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica, SAFI y Sistema Informático del Fondo Circulante.
	2.09	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	24	28	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Atención oportuna a las solicitudes de reintegro de Caja Chica.	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica , SAFI y Sistema Informático de Caja Chica.
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.					
	3.01	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	280	386	Número de Créditos desembolsados	Se gestionaron en forma oportuna las Pólizas de Concentración de Créditos presentadas por el Departamento de Créditos, presentando un incremento en los créditos otorgados durante el año	Registro en el Sistema de Cheques y SAFI.
	3.02	Informe de Disponibilidad de Bancos	108	108	Número de Informes elaborados	Información básica para el Departamento de Créditos en la aprobación de los mismos.	Registro en SAFI, Banca Electrónica y Conciliaciones Bancarias.
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 2016	1	1	Número de Informes trimestrales		10,0 Archivo de Informes Trimestrales
	4.2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes anual		10,0 Archivo de Informes Anuales
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores		10,0 Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Informe Trimestrales 2017	Entrega oportuna a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.	Archivo de Informes Trimestrales
	4.5	Informe Anual de Labores de 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016-Mayo/2017.	1	1	Informe de Rendición de Cuentas		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Metricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
TES.5		OTRAS ACTIVIDADES					
5.01	Apoyo en el Llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	9	4	Número de Participación en el Llenado	Solamente 4 colaboradores pudieron apoyar en el Llenado de Hoja de Vida, dado que las actividades de pagos en los días programados, el resto de colaboradores por la atención requerido en los pago no pudieron asistir.		Número de Participación en el Llenado
5.02	Evaluación del desempeño del Personal	14	16	Número de Evaluaciones del Personal	Se evaluo nuevo personal no considerado en la proyección del año 2017		Número de Evaluaciones del Personal
5.03	Actualización Categoría Acciones Centrales Gestión de dirección y Administración Institucional AC2. Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales.	2	1	Documento		● 10,0	Archivo

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Registrar, procesar y controlar todos los hechos económicos que realiza la Institución, mediante un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, con el fin de presentar información financiera confiable y oportuna a las Autoridades Superiores, y Dirección General de Contabilidad Gubernamental bajo los lineamientos de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.	Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016					 
O	CONT.1	Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.						
O	1,1	Elaboración , presentación mensual y trimestral de Estados e Informes Financieros 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	63	No.de Informes financieros elaborados y presentados	Se presentaron los informes oportunamente de la siguiente manera: Dirección General de Contabilidad Gubernamental 12, Junta Directiva 3, Comité de Gestión Financiera 12,Depto.de Créditos 12, Unidad Administrativa 12 y Depto.de Pensiones 12.	Archivo de informes y Oficinas de Remisión a DGCG y Memorándum Internos a Unidades y Deptos.	
	1,2	Elaboración de Estados e Informes Contables del Fondo Rotativo y notas explicativas	12	12	No.de Informes contables generados y archivados	Se presentaron los informes oportunamente a Depto.de Créditos y Sub-Gerencia.	Oficina de Remisión a DGCG. Y Memorándum Internos, Módulo Safi y Archivos Internos	
O	CONT.2	Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución						
	2,1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	7720	7203	No.de partidas contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos de FOPROLYD de acuerdo a su naturaleza.	Registros en Aplicación SAFI	
	2,2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios .	575	575	No.de partidas contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos del Fondo Rotativo de acuerdo a su naturaleza.	Registros en Aplicación SAFI	
O	CONT.3	Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones						
	3,1	Registro en el Sistema de Costos , los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios lisiados	6000	5034	Número de Registros efectuados	Se registraron durante el año costos de los meses de enero a mayo/16	Registros en Sistema de Costos SIABES	
	3,2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	960	960	Informes integrados del SAFI e informes manuales	Se conciliaron diferentes cuentas con la finalidad ser presentadas a las diferentes Instancias.	Archivo del Informes en Notas Explicativas, se realizaron integraciones con la finalidad de cumplir con requerimientos de la Auditoría financiera de Corte de Cuentas y Auditoría Externa	
	3,3	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	7785	7778	Número de Comprobantes e informes contables generados y archivados	Se imprimieron comprobantes de todos los hechos económicos realizados por FOPROLYD durante el año 2017.	Archivo del departamento de contabilidad	
	3,4	Selección,limpieza,codificación, de documentos contables e informes financieros años 2004 A 2009	160000	491960	Número de páginas preparadas	Se cumplió con el proceso de selección,limpieza y codificación de documentos contables de los años 2004 al 2009.	Informes y archivos del departamento en Edificio Adela	
	3,5	Escaneo e Indexación de documentos contables e informes financieros años 2004 A 2009	160000	0	Número de páginas preparadas	Esta actividad se reprogramó para el año 2018.	Informe y archivo del departamento	
O	CONT.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	4,1	Informe de labores 4o. Trimestre 2016	1	1	No.de Informes trimestral	Se presentó el informe oportunamente.	10,0	
	4,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	No.de informes anual	Se presentó el informe oportunamente.	10,0	
	4,3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo para el informe ejecutivo de labores de junio 2016 a mayo 2017	1	1		Se presentó el informe oportunamente.		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4,4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2016.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Se presentaron los informes oportunamente		
	4,5	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1		Se presentó el informe oportunamente.		
	4,6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	El informe fue solicitado hasta el mes de septiembre, entregado oportunamente.		
	4,7	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.2 Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales	2	2	Documento	Los informes se remitieron de acuerdo a los lineamientos remitidos por el Departamento de Presupuesto.		
O	CONT.5	Otras actividades						
	5,1	Análisis Financiero a diferentes procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión preparados por la UACI		1	Informes	Esta actividad es realizada a solicitud de UACI	● 10,0	Archivos
	5,2	Solicitud de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	96	92	Informes	Durante el año se atendió 92 Memorándum y se entregaron datos de 137 Beneficiarios, además se trabajó en la atención de 10 casos que implicaron modificaciones.		Archivos de Memorándum Internos.
	5,3	Apoyo en el llenado de hojas de vida de los beneficiarios de FOPROLYD,	5	5	Informes	Se apoyó en el llenado de hoja de vida en los Departamentos de Cuscatlan-Suchitoto, Ahuachapan-Arcatao y Morazán en los Municipios de Meanguera y Osicala respectivamente.		Formularios de Hoja de Vida en el Departamento de Pensiones.
	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	0	8	Informes	Durante el año se brindó asistencia al personal de Corte de Cuentas a 5 notas y 3 notas de Auditoría Externa, además de entrega de comprobantes contables a la Unidad de Auditoría Interna.	● 10,0	Se brindó asistencia y entrega de documentos solicitados en notas REF-DA5-AF foprolyd 062/2017 CPAF 2017/01, CPAF 2017/04.2, CPAF2017/06.2, CPAF2017/08.1 y NOTAS de fechas 09/05,06/06 y 22 de junio por parte de la Auditoría Externa.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, así como apoyo en la integración y actualización de las diferentes herramientas administrativas de FOPROLYD y la presentación de documentos requeridos a través del monitoreo, consolidación y síntesis de la información brindada por las diferentes Unidades de Gestión.					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
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 (Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas)	1	1	Nº de personas participantes en la Audiencia	Se conoció el 24 de mayo que por lo establecido en acuerdo de Junta Directiva N° 293.02.2017, de fecha 18 de mayo de 2017 donde se acuerda a) conformar la Comisión Institucional para la Rendición de Cuentas, b) aprobar actividades a realizarse por parte de los miembros de la Comisión, que la Unidad de Planificación y la Oficina de Desarrollo Institucional son parte de la Comisión de Rendición de Cuentas junio 2016- mayo 2017 y que está programada para el día miércoles 20 de septiembre 2017 . En ACTA No. 30.08.2017, ACUERDO No. 472.08.2017 literal a) se aprueba la modificación al mismo, estableciéndose una nueva fecha para la realización de la audiencia: 21 de noviembre 2017 y en literal b) la autorización la modificación de las actividades a realizar como su correspondiente cronograma. No se activó la Comisión en el segundo trimestre 2017. Como Comisión se realizó únicamente una sola reunión informativa el día 16 de agosto 2017 Se realizó la audiencia de rendición de cuentas en la ciudad de San Miguel, en la Universidad Andrés Bello, el 20 de noviembre de 2017. En la actividad, de acuerdo a los registros se contó con una asistencia de 143 personas (107 hombres y 36 mujeres).	10,0	Acuerdo de Junta Directiva N°293.02.2017, de fecha 18 de mayo de 2017 ACTA No. 30.08.2017, ACUERDO No. 472.08.2017 de fecha 10 de agosto 2017 Informe para Rendición de Cuentas Junio 2016-Mayo 2017, Registro de asistencia, video y fotografías
	4.3.4.1	Informe consolidado de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2016 -Mayo/2017	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	En atención a lo solicitado vía correo electrónico por el Coordinador de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas, en fecha 18 de septiembre, se remitió los cuatro POAS institucionales de los años 2014 al 2017, inclusive, en formato editable (no PDF) con las reformulaciones, reprogramaciones y ajustes aprobadas por Junta Directiva al 30 de septiembre 2017	10,0	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales Correo electrónico CRDC-2017.Solicitud de apoyo de fecha 20 de septiembre 2017.
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 EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD,CGF Y CTE)						
	5.4.1.1	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD con base al Marco integrado de control interno propuesto por COSO III	1	0	Reunión de Comité de Revisión y modificación	De acuerdo con la circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la República, en la disposición 2 se realizarán jornadas de divulgación de los lineamientos para que cada institución del Sector Público elabore sus NTCIE. No se realizó acción alguna en el año 2017 en observancia a la Circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la República	10,0	Circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la Republica
	5.4.1.2	Revisión de Reglamentos coordinados por Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	Reglamento Creado	Se revisó el nuevo Reglamento Institucional de Atención a las Personas Usuarias de FOPROLYD que viene a sustituir lo que a la fecha se denominó Reglamento de DAYOR . Autorizado y aprobado por Junta Directiva el 14 diciembre del 2017, en ACUERDO No. 719.12.2017 .	10,0	Reglamento Aprobado por Junta Directiva
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.4.4.1	Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015	1	0.2	Numero de Informes	Se revisó el Plan Metodológico para realizar un diagnóstico institucional sobre la posibilidad de instauración en FOPROLYD de un sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015. El cual fue aprobado según consta en ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 487.08.2017 de fecha 17 de agosto 2017. El Informe del Diagnóstico sobre la posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015 no fue revisado ya que no se finalizó en el año 2017; lo cual se hará en el primer trimestre 2018.	10,0	Informe presentado a Junta Directiva ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 487.08.2017 de fecha 17 de agosto 2017.	
	5.4.4.2	Gestionar la búsqueda de financiamiento para certificación de procesos	1	1	Informe	Incorporar planificación y ejecución del proyecto PNUD los componentes de calidad no fue realizada por la Oficina de Proyectos y la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación. Desde ésta Unidad se gestionó una capacitación de Gestión por Procesos con la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia la cual fue impartida por la Ingeniero Brenda Martínez de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Gestión de la Calidad del día miércoles 6 de Diciembre 2017 en las aulas del Centro de Capacitación de CAPRES, a 22 personas trabajadoras de FOPROLYD bajo la coordinación de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos por instrucciones de Gerencia General.	10,0	Directorio de organizaciones de la Oficina de Proyectos Registro en el Departamento de Recursos Humanos de los 22 participantes en la capacitación realizada en el Centro de Capacitación de CAPRES	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.1	Apoyar la realización de la segunda Autoevaluación de la CICGP con las Jefaturas de las Unidades de Gestión, para determinar el grado de avance en la implementación de la carta año 2016.	1	1	Autoevaluación realizada	Se gestionó del 7 al 14 de marzo de 2017 con la Dirección de Fortalecimiento Institucional y Gestión de la Calidad de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia apoyo para realizar cuatro talleres en jornadas de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., uno por semana, los días martes para evaluar en cada jornada los capítulos del 2 al 5 y realizar así la segunda Autoevaluación del grado de avance en la Implementación de la CARTA IBEROAMERICA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA(CICGP) dentro de FOPROLYD 2016, esta vez coordinada directamente por la Oficina de Desarrollo Organizacional. El Equipo evaluador no aceptó el apoyo a brindar por la STPP El informe de la segunda autoevaluación fue trasladado por el equipo evaluador mediante Oficio No. 0818-2017 de fecha 26 de mayo del 2017 suscrito por la Presidenta de Junta Directiva A requerimiento de la Dirección de Fortalecimiento y Gestión de la Calidad se dio acompañamiento a la verificación al proceso de la segunda autoevaluación del grado de avance en la implementación de la Carta Iberoamericana de la Gestión Pública en FOPROLYD, realizado en dos visitas de verificación en las Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel los días martes 5 y jueves 7 de septiembre de 2017, respectivamente. Se recibió el 16 de octubre 2017 por parte de la Dirección General de Transformación del Estado el Informe de Verificación del Proceso de Autoevaluación en base a la CICGP de FOPROLYD gestión 2016	10,0	Correo electrónico FOPROLYD. Apoyo realización de talleres de 2da Autoevaluación CICGP Oficio ref.: SETEPALN/DGTE-DFIGC/048-2017 de fecha 06 de octubre 2017 y Informe de Verificación de fecha septiembre 2017	
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.							
	5.10.1	Actualización de las Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" y Categoría Programa Presupuestario " Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	4	0	Documento	<p>Solicitud de la UFI de información financiera preliminar de mediano plazo para los años 2018-2021, vía correo electrónico institucional, de fecha 05/04/2017 para atender la solicitud del Ministerio de Hacienda, de la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017 de entregar la misma el 18 de abril 2017, dando como plazo el Departamento de Presupuesto el 07 de abril y de acuerdo a las matrices de formulación, guía básica y el catálogo de cuentas para la formulación entregadas vía correo electrónico el 07 de marzo 2017</p> <p>No se actualizaron las Categorías Presupuestarias de FOPROLYD validadas por el Ministerio de Hacienda en mayo 2016, ya que las jefaturas de la Unidad Financiera Institucional y el Departamento de Presupuesto entregaron el 07 de marzo 2017 las matrices de formulación, guía básica y el catálogo de cuentas para la formulación únicamente del presupuesto 2018.</p> <p>Bajo esa misma guía se solicitó el presupuesto de mediano plazo 2018-2021 y se remite a la Unidad Financiera.</p>	10,0	<p>Correo electrónico de fecha 07 de marzo 2017, asunto: "guía para formulación de presupuesto 2018" remitido a las Unidades de Gestión por el Departamento de Presupuesto.</p> <p>Acuerdo de Junta Directiva No.456.07.2017 de 27 de julio de 2017, y Acuerdo No. 484.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017 y Notas de Remisión al Ministerio de Hacienda: Oficios Nos. 1250-2017 y 1249-2017, ambos de fecha 17 de agosto 2017</p>
	5.10.2	Apoyar técnicamente en el diseño de Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	1	1	Documento	<p>El 30 de mayo del 2017, por medio de correo electrónico la Dirección General del Presupuesto remite la Política y Normas de Formulación Presupuestaria de Mediano Plazo 2018-2021 y Oficio No. 763 de fecha 24 de mayo de 2017; documentos que instruyen el inicio del proceso de formulación y consolidación de las proyecciones presupuestarias por categorías, Programa Presupuestario con enfoque de Resultados y Acciones Centrales, de acuerdo a la Metodología y Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.</p> <p>El 28 de julio se recibe el techo presupuestario y las Normas de Formulación Presupuestaria 2018.La Unidad Financiera Institucional da a conocer los ajustes al proyecto de presupuesto del ejercicio 2018, basada en Oficio de fecha 11 de agosto 2017, referente a ajuste al presupuesto 2017 por sentencia de inconstitucionalidad del presupuesto y su incorporación al Proyecto de Presupuesto 2018.</p>	10,0	<p>ACUERDO EJECUTIVO No 35 del Ministerio de Hacienda, autorizando la Guía Metodológica para la identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, asignaciones no Programables y Acciones Centrales, Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo y Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo.</p> <p>ACUERDO EJECUTIVO No 36 del Ministerio de Hacienda autorizando el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público</p> <p>Ambos de fecha 14 de enero 2016</p> <p>Acuerdos de Junta Directiva No.456.07.2017 de 27 de julio de 2017, y Acuerdo No. 484.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017 y Notas de Remisión al Ministerio de Hacienda: Oficios Nos. 1250-2017 y 1249-2017, ambos de fecha 17 de agosto 2017</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 2016 de cada unidad de gestión.	1	1	Número de Informes Trimestrales de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	<p>El consolidado entregado, 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), configuradas según lo establecido en la estructura organizativa vigente en el año 2016 autorizada por Junta Directiva en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal e) en fecha 28 de enero 2016; y reflejan 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, según concierne del 91.67 %.</p>		<p>Informe Consolidado Anual 2016 de Labores Institucional aprobado y ratificado por Junta Directiva en ACTA No. 09.03.2017 ACUERDO No. 156.03.2017 de fecha 02 de marzo 2017</p>
	1.2	Seguimiento e integración de los Informes de actividades cuarto trimestre 2016 de cada unidad de gestión.	1	1	Número de Informes cuarto trimestre 2016 de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	<p>El consolidado entregado, se elaboró 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 91.75 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019, según concierne del 87.00 %.</p>		<p>Informe Consolidado cuarto Trimestre 2016 de Labores Institucional recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 06.02.2017 ACUERDO No. 93.02.2017 de fecha 09 de febrero 2017.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	1.3	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2016 para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Información de resultados, estadísticas y graficas último trimestre y anual, 2016	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública y en atención lo solicitado en REF. /UAIP 6/2017 de fecha 10 de enero del corriente año, se entregó vía correo institucional en formato digital y físico, el consolidado institucional de los resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2016 para el período octubre – diciembre 2016, contenido en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 06.02.2017 ACUERDO No. 93.02.2017 de fecha 09 de febrero 2017. Según detalle:</p> <p>a) Resultado 4to. T 2016 de Planes Unidades de Gestión (124 FOLIOS UTILES)</p> <p>b) Consolidado Estadísticas y Gráficas 4to T 2016 (30 FOLIOS UTILES)</p> <p>Asimismo, se entregó el consolidado institucional de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2016 para ese mismo año, contenido en el informe entregado a Junta Directiva, aprobado y ratificado en ACTA No. 09.03.2017 ACUERDO No. 156.03.2017 de fecha 02 de marzo 2017. Según detalle:</p> <p>a) Resultados Unidades de Gestión INFOLAB ANUAL 2016 (195 folios útiles)</p> <p>b) Estadísticas y Gráficas INFOLAB ANUAL 2016 (30 folios útiles)</p>	<p>Memorando y correo electrónico de remisión a UAIP:</p> <p>a) UPYDI 07-2017 Información Oficiosa UPYDI -INFOLAB 4to T 2016</p> <p>b) UPYDI 08-2017 Información Oficiosa UPYDI -INFOLAB ANUAL 2016</p>
	1.4	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2017 para el Portal de Gobierno Abierto	1	3	Plan Operativo Anual 2017 ajustado	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública y en atención lo solicitado en REF. /UAIP 6/2017 de fecha 10 de enero 2017, se entrega vía correo institucional en formato digital y físico, el Plan Operativo Anual 2017 de FOPROLYD 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>El 13 de julio se entrega en correo electrónico UPYDI 141-2017 Información Oficiosa POA 2017 AJD 727.12.2016 y seis ajustes o re programaciones al 30062017 nuevamente el POA 2017 pero actualizado al 30 de junio 2017</p> <p>El 17 de noviembre de 2017 se realizaron dos entregas de información oficiosa vía correos institucionales UPYDI 190-2017. Información Oficiosa-Resultados, Estadísticas y Gráficas POA 2017 3er. Trimestre ; y UPYDI 191-2017 Información Oficiosa POA 2017 AJD 727.12.2016 y ocho ajustes o re programaciones al 30092017.</p>	<p>10,0</p> <p>Memorando y correo electrónico de remisión a UAIP:</p> <p>UPYDI 02-2017 Información Oficiosa UPYDI -POA 2017</p> <p>El Documento consta de 218 folios útiles</p> <p>Memorando UPYDI 034-2017 de fecha 13 de julio 2017</p> <p>Memorando UPYDI 061-2017 Información Oficiosa 3er T 2017 JD 09112017 de fecha 17 de noviembre 2017</p> <p>Memorando UPYDI 062-2017 Información Oficiosa POA 2017 y ocho ajustes al 30092017 de fecha 11 de noviembre 2017</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>El consolidado de los resultados del primer trimestre 2017, se elaboró 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, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el primer trimestre 2017, una ejecución promedio institucional del 89,10 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de 84,02 %.</p> <p>El consolidado de los resultados del segundo trimestre 2017, se elaboró 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, cinco</p>	<p>10,0</p> <p>Memorando UPYDI-011-2017 INFOLAB 1er. T 2017 y correo electrónico UPYDI 070-2017. Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2017 y MATRIZ DE RIESGOS 2017-2018</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2,1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1ero, 2do y 3er trimestre 2017 de cada unidad de gestión.	3	3	Número de Informes Trimestrales 2017 de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	<p>Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el segundo trimestre 2017, una ejecución promedio institucional del 90.10 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de 88.62 %.</p> <p>El consolidado de los resultados del tercer trimestre 2017, se elaboró 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, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el segundo trimestre 2017, una ejecución promedio institucional del 90.56 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de 82.51 %.</p> <p>Se elaboraron las instrucciones y los instrumentos para la elaboración del INFOLAB 1er, 2do y 3er T 2017 y fueron entregadas en formato físico y digital a las jefaturas de las Unidades de Gestión</p>	<p>Correo electrónico UPYDI 105-2017. Informe consolidado de labores primer trimestre 2017 y Memorando UPYDI 16-2017 de fecha 29 de mayo.</p> <p>Correo UPYDI 133-2017 INFOLAB segundo trimestre 2017 y memorando REF. /UPYDI 032/2017 de fecha 30 de junio 2017</p> <p>Correo institucional UPYDI 187-2017. Informe consolidado de labores tercer trimestre 2017 de fecha 03112017; y memorando UPYDI 59-2017 INFOLAB 3er T 2017 de fecha 06 de noviembre 2017.</p>
	2,2	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2017 para el Portal de Gobierno Abierto	6	7	Información de resultados estadísticas y graficas trimestral 2017	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública vía correo institucional en formato digital y físico, se entregó al Oficial de Información el consolidado institucional de los resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2017 para el periodo enero – marzo 2017; y las Estadísticas y Gráficas contenidas para ese mismo periodo, en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No.21.06.2017. Acuerdo No. 336.06.2017 literal a) de fecha 02 de junio 2017.</p> <p>En atención lo solicitado en REF. /UAIP 99/2017 de fecha 04 de julio vía correo institucional en formato digital y físico, se entregó el consolidado de los resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2017 para el periodo abril – junio 2017; y las Estadísticas y Gráficas contenidas en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No.31.08.2017. Acuerdo No. 486.08.2017 literal a) de fecha 17 de agosto 2017.</p> <p>El 17 de noviembre de 2017 se realizaron dos entregas de información oficiosa vía correos institucionales UPYDI 190-2017. Información Oficiosa-Resultados, Estadísticas y Gráficas POA 2017 3er. Trimestre; y UPYDI 191-2017 Información Oficiosa POA 2017 AID 727.12.2016 y ocho ajustes o re programaciones al 30092017.</p>	<p>10,0</p> <p>Memorando UPYDI 25 -2017 de remisión a UAIP y correo electrónico UPYDI 122-2017. Información Oficiosa-Resultados, Estadísticas y Gráficas POA 2017 1er. Trimestre de fecha 20 de junio 2017.</p> <p>Memorando UPYDI 43 -2017 de remisión a UAIP y correo electrónico UPYDI 157-2017. Información Oficiosa-Resultados, Estadísticas y Gráficas POA 2017 2do. Trimestre, ambos de fecha 24 de agosto 2017.</p> <p>Memorando UPYDI 061-2017 Información Oficiosa 3er T 2017 JD 09112017 de fecha 17 de noviembre 2017</p> <p>Memorando UPYDI 062-2017 Información Oficiosa POA 2017 y ocho ajustes al 30092017 de fecha 11 de noviembre 2017</p>
	2,3	Coordinación, Análisis y Consolidación del Plan de Trabajo Institucional Año 2018	1	1	Planes de Trabajo de unidades de gestión 2018 elaborado y presentado	<p>En el mes de septiembre de preparó la información base, se elaboraron las instrucciones y los instrumentos para la elaboración del Plan Operativo Anual 2018 y fueron entregadas en formato físico y digital a las jefaturas de las Unidades de Gestión.</p> <p>El 05 de octubre vía correo institucional UPYDI 175-2017 Instrucciones, insumos e instrumento Plan Operativo Anual 2018- xx. Unidad de Gestión se entregaron las instrucciones, las matrices programáticas del PEI 2015-2019 vigentes, las Categorías del Programa Presupuestario con enfoque de Resultados aprobadas metodológicamente por la Secretaría de Planificación y el Ministerio de Hacienda; y el instrumento personalizado para la elaboración del Plan Operativo Anual 2018 a cada una de las jefaturas de las unidades de gestión de FOPROLYD.</p> <p>Con un ejercicio participativo sencillo se presento el POA 2018 consolidado vía correo institucional UPYDI 207-2017. Plan Operativo Anual 2018 consolidado institucional de fecha 12 de diciembre 2017, fue entregado a Gerencia General. Aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA No.49.12.2017, ACUERDO No. 718.12.2017, emitido y ratificado en fecha 14 de diciembre de 2017.</p>	<p>10,0</p> <p>Plan Operativo Anual 2018 presentado y Acuerdo de Junta Directiva</p> <p>Correo electrónico UPYDI 207-2017. Plan Operativo Anual 2018 consolidado institucional; y memorando UPYDI-067-2017 Plan Operativo Anual 2018, ambos de fecha 12 de diciembre 2017.</p> <p>ACTA No.49.12.2017, ACUERDO No. 718.12.2017, de fecha 14 de diciembre de 2017.</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)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.							
	3,1	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	8	12	Manual Creado o Actualizado	<p>Se revisó 11 Manuales de Políticas Normas y Procedimientos, diez de actualización y uno de creación, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación: Departamento de Atención y Orientación, Laboratorio de Prótesis, Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, Departamento de Seguimiento y Control en Salud; - Dos del Departamento de Servicios Generales: de la Oficina de Transporte y Oficina de Seguridad; y - uno por cada una de las dependencias siguientes: del Departamento de Créditos, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y Unidad de Acceso a la Información Pública. <p>Además se sustituyó 5 formularios y se incorporaron 3 formularios mas en el procedimiento 6.3 Entrega de unidades de apoyo productivo y otras actividades de apoyo para el acceso al trabajo digno, del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Re inserción Social y Productiva" vigente, que fue aprobado en ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No.397.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017</p>	10,0	<p>Manuales y procedimiento aprobados por Junta Directiva</p> <p>ACUERDO No. 357.06.2017 de fecha 15 de junio de 2017.</p> <p>ACUERDO No. 399.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017.</p> <p>ACUERDO No. 398.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017.</p> <p>ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.541.09.2017 literales a y b) de fecha 14 de septiembre 2017</p> <p>ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.542.09.2017</p> <p>ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No.539.09.2017</p>
	3,2	Revisión del informe de Auditoría 5S periodo enero junio realizado por el equipo líder 5S de FOPROLYD	2	0	Reporte elaborado con observaciones y recomendaciones por Área de Trabajo	<p>Se revisó la propuesta y selección del nuevo Equipo Líder 5S de FOPROLYD el cual fue aprobado por Junta Directiva en junio 2017.</p> <p>El Equipo Líder 5S reconstituido elaboraron un Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, el cual fue aprobado por JD el 7 de septiembre del 2017, según Acuerdo No. 530.09.2017, determinándose que se aplicará a partir del año 2018.</p> <p>No realizaron revisiones a informe ni inspecciones de auditoría en el presente año, ya que no se realizaron.</p>	10,0	Memorando de remisión a Gerencia General
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 2016 de la Unidad	1	1	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al INFOLAB consolidado del 4to Trimestre 2016, lo ejecutado del POA 2016 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos oficinas	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	4,2	Consolidación del Informe Anual de labores 2016 de la Unidad	1	1	Informe Anual presentado	Se incorporó al consolidado INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL 2016, lo ejecutado del POA 2016 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos Oficinas	10,0	Archivo de Informes Anuales
	4,3	Consolidación de la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017 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 2016 a mayo 2017. También se entregó lo pertinente para el informe del tercer año de gestión del Presidente Sánchez Cerén	10,0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	4,4	Consolidación de Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2017 de la Unidad.	3	3	Informe Trimestral presentado	Se incorporó el consolidado de lo actuado por la Jefatura de la Unidad y sus dos oficinas de los tres primeros trimestres del año 2017.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales y consolidado institucional
	4,5	Consolidación del Informe para Memoria Anual de labores 2016	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 enUPYDI-31. Informe para Memoria de Labores Año 2016-Consolidado UPYDI-DO-PROYECT 30012017 en fecha 25 y 30 de enero 2017	10,0	Correos electrónicos UPYDI-31. Informe para Memoria de Labores Año 2016-de fechas 25 y 30 de enero 2017. Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
						<p>Solicitud de la UFI de información financiera preliminar de mediano plazo para los años 2018-2021, vía correo electrónico institucional, de fecha 05/04/2017 para atender la solicitud del Ministerio de Hacienda, de la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017 de entregar la misma el 18 de abril 2017, dando como plazo el Departamento de Presupuesto el 07 de abril y de acuerdo a las matrices de formulación, guía básica y el catálogo de cuentas para la formulación entregadas vía correo electrónico el 07 de marzo 2017.</p> <p>Las normas de formulación presupuestaria para el periodo 2018 - 2021 fueron recibidas por correo electrónico el 29</p>	10,0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	4.7	Actualizar las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación	2	0	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	<p>(2016 - 2021), fueron recibidas por correo electrónico el 26 de julio 2017 y hasta el 07 de agosto se recibe correo electrónico el oficio SE/DF/170/2017 y 1104 informando del techo presupuestario para el año 2018</p> <p>Tampoco se actualizaron las acciones centrales s 6, pero se elaboró e incluyó el consolidado de la Unidad, únicamente del presupuesto 2018-2021 correspondiente a las actividades de planificación y fueron entregadas al Departamento de Presupuesto de acuerdo a las matrices de formulación, guía básica y el catálogo de cuentas para la formulación entregadas vía correo electrónico el 07 de marzo 2017: Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018 (Programación financiera y física de gastos 2018), pero para el periodo 2018-2020</p> <p>Según consta en Acuerdos de Junta Directiva No.456.07.2017 de 27 de julio de 2017. y Acuerdo No. 484.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017 y Notas de Remisión Oficios Nos. 1250-2017 y 1249-2017, ambos de fecha 17 de agosto 2017, éstas fueron incluidas en la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional " actualizadas por el Departamento de Presupuesto a agosto 2018 y entregadas al Ministerio de Hacienda</p>	<p>Correo electrónico UPYDI 58-2017-C . Proyecto de Presupuesto 2018 AC6 de fecha 17 de marzo 2017</p> <p>UPYDI 071-2017. Proyecto de MIMP de AC6 de fecha 19 de abril 2017.</p>
O	UPYDI.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de seguimiento del Sistema Nacional de Planificación-STPP					
	5.1	Solicitar resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	5	6	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	<p>Vía correo electrónico UPYDI 125-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación de fecha 23 de junio 2016 se entregó el Instrumento SETEPLAN 2017.Resultados de Líneas de Acción PQD Enero Junio 2017 30062017 para registro de resultados del periodo enero junio 2017.</p> <p>En correo electrónico UPYDI 170-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación-Tercer trimestre 2017 y memorando UPYDI 052-2017, ambos de fecha 19 de septiembre 2017, se solicita los resultados y avances del indicador e iniciativas correspondientes al periodo enero-septiembre 2017.</p>	<p>10,0</p> <p>Correo electrónico UPYDI 125-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación</p> <p>Instrumento SETEPLAN 2017.Resultados de Líneas de Acción PQD Enero Junio 2017 30062017</p> <p>Instrumento SETEPLAN 3er T 2017.Resultados de Línea de Acción PQD Enero Septiembre 2017 30092017.xlsx</p>
	5.2	Registro de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-STPP	4	4	Número de registros de Indicadores en el SNP-STPP	<p>En atención a oficio STPP/DSE/001-C/2017 de fecha 06 de enero del corriente, la Jefe de la UPYDI como referente autorizada por FOPROLYD para registrar y validar los resultados y avances obtenidos por la entidad en el Sub Sistema de Seguimiento y Monitoreo del PQD, y de conformidad a la planificación de registro de datos previamente establecida por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia en el período evaluado no se registraron en línea los resultados del primer trimestre 2017 en el Sistema a solicitud de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, bajo la indicación que se debía esperar el lanzamiento del Subsistema de Seguimiento y Monitoreo del PQD 2014-2019, el cual se realizó en el mes mayo.</p> <p>En ese orden el 23 de junio 2017 se les informó y solicitó la información pertinente a los informantes claves relacionados al indicador y las nueve iniciativas o proyectos de FOPROLYD vinculados con el PQD.</p> <p>La información de los tres primeros trimestres 2017 se registró en el SETEPLAN los días 6 y 7 de julio 2017, para los dos primeros y el 6 y 9 de octubre lo tocante al tercer trimestre 2017.</p>	<p>10,0</p> <p>Correo electrónico UPYDI 125-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación</p> <p>Instrumento SETEPLAN 2017.Resultados de Líneas de Acción PQD Enero Junio 2017 30062017.</p> <p>Memorando UPYDI 052-2017 Resultado indicadores SETEPLAN 3er T 2017 e Instrumento SETEPLAN 2017 IIIT.Resultados Líneas Acción PQD Julio-Septiembre 2017 30092017</p> <p>UPYDI-054-2017 Validación de datos registrados en SETAPLAN JD 12072017</p> <p>Sitio web del SETEPLAN</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICABLE Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5,3	Validación de registros de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-STPP	4	4	Número de validaciones de indicadores en el SNP-STPP	<p>En el año 2017 no se registraron en línea los resultados del primer trimestre 2017 en el Sistema a solicitud de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, bajo la indicación que se debía esperar el lanzamiento del Subsistema de Seguimiento y Monitoreo del PQD 2014-2019, el cual se realizó en el mes mayo. Por ende tampoco se tuvo validación de registro.</p> <p>Habiendo cumplido con los tres requisitos de registros programados por la SETEPLAN, la validación y aprobación de los avances informados por parte de Junta Directiva, debidamente sellada y firmada por la máxima autoridad se ingresó el referido documento al portal de SETEPLAN en formato PDF</p>	10,0	<p>Correo electrónico UPYDI 125-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación</p> <p>Instrumento SETEPLAN 2017. Resultados de Líneas de Acción PQD Enero Junio 2017 30062017</p> <p>UPYDI-054-2017 Validación de datos registrados en SETAPLAN JD 12072017</p> <p>Acta No. 40.10.2017 Acuerdo No 596.10.2017 de fecha 12 de octubre 2017 y documento FOPROLYD. Validación 3er T 2017</p> <p>Sitio web del SETEPLAN</p>
O	UPYDI.6	OTRAS ACTIVIDADES						
	6,1	Formulación de la Matriz de Riesgos 2016-2017 de FOPROLYD	1	1	Matriz de Riesgos	<p>A fin de identificar y analizar los factores de riesgo relevantes internos y externos correspondientes a las Unidades de Gestión de FOPROLYD, se elaboró el instrumento MATRIZ DE RIESGOS 2017-2018 el cual fue devuelto por cada una de las Unidades de Gestión en el mes de abril 2017, junto al INFOLAB 1er T 2017.</p> <p>Sobre esa base se presentó la propuesta de conformación de la Comisión y fue aprobada con el personal siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional • Jefe de Unidad de Informática • Jefe de Unidad de Jurídica • Jefe de Unidad Financiera Institucional • Jefe del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos • Jefa de Departamento de Seguimiento y Control en Salud • Jefe de Unidad Administrativa • Jefe del Departamento de Servicios Generales • Presidente del COMISSOF <p>El 20 de julio se aprobó la Matriz de Riesgo año 2017-2018 de FOPROLYD, según Acuerdo No. 449.07.2017</p>	10,0	<p>Correo electrónico UPYDI 070-2017. Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2017 y MATRIZ DE RIESGOS 2017-2018</p> <p>ACTA No. 21.06.2017, ACUERDO No 337.06.2017 de fecha 02 de junio</p> <p>Lista de asistencia y ayudas a memoria de las sesiones realizadas en los meses de junio y julio 2017.</p> <p>Matriz de riesgos 2017-2018 de FOPROLYD adjunta a ACUERDO No. 449.07.2017</p>
	6,2	Actualizar el Plan de Acción para la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público en FOPROLYD.	1	1	Reuniones del Comité	<p>En observancia al Art. No. 3 del Decreto No. 18 del veintisiete de marzo del dos mil diecisiete, del Órgano Ejecutivo de la República de El Salvador. " Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público del 2017" se elaboró un Plan sino que una Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto en FOPROLYD el cual fue debidamente aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA 21.06.2017, ACUERDO 331.06.2017 de fecha 02 de junio 2017</p>	10,0	<p>Documento de Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto aprobado por Junta Directiva</p> <p>ACTA 21.06.2017, ACUERDO 331.06.2017 de fecha 02 de junio 2017</p>
	6,3	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	1	Número de participaciones	<p>Se apoyó con el llenado de Hoja de vida del día 24 de abril 2017 realizado en el Complejo Deportivo de Tecoluca</p>	10,0	<p>Salida de Campo Misión Oficial registrada en el SIAP y autorizada por Gerencia General</p>
	6,4	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	2	1	Informe de evento	<p>Por poca disponibilidad de personal y sobrecarga laboral, únicamente se apoyó en el evento realizado en la Oficina Regional de Chalatenango</p>		<p>Evento Concluido</p>
	6,5	Evaluación del desempeño de personal de la Unidad	2	3	Número de evaluaciones realizadas	<p>El 04 de julio se remite al Departamento de Recursos Humanos la evaluación al desempeño del la Oficina de Desarrollo Organizacional y el 23 de agosto la correspondiente al periodo de prueba del Encargado de la Oficina de Proyectos según consta en ACTA N° 19.05.2017 ACUERDO DE JD N° 307.05.2017 de fecha 18 de mayo de 2017 .</p> <p>El 27 de noviembre 2017 se entrega los resultados de las evaluaciones del desempeño personal UPYDI para el periodo Julio-Noviembre 2017 .</p>	10,0	<p>Ref. UADI 098-2017-Evaluación de desempeño 1er Semestre 2017 de fecha 16 de junio 2017.</p> <p>Memorando UPYDI 33/2017 y correo electrónico UPYDI 136-2017. Evaluación del Desempeño primer semestre 2017-8.2 DO, ambos de fecha 04 de julio.</p> <p>Memorando UPYDI-042-2017 y correo electrónico UPYDI 156 Evaluación del Desempeño- Lic. Héctor Sosa 23082017.</p> <p>Memorando UPYDI-063-2017 Evaluaciones RRHH Julio Noviembre 2017 y correo electrónico UPYDI 192-2017. Evaluación del Desempeño segundo semestre 2017</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	6,6	Evento de conmemoración de 25 años de la firma de los Acuerdos de Paz			Participación	Realizado en el CIFCO el día 16 de enero 2017	10,0	Fotografías
	6,7	Reunión de la Red Interinstitucional de Calidad durante 2017			Asistencia	Se asistió el día martes 24 de enero, en horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. en las aulas 5 y 6 del Edificio de Capacitaciones de Casa Presidencial. Los puntos tratados fueron: 1. Protocolo para el funcionamiento de la Red de Calidad. 2. Plan de trabajo de la Red de Calidad. 3. Autoevaluación y lineamientos generales sobre estrategias de calidad y Experiencias sobre los resultados de las Verificaciones.	10,0	Protocolo para el funcionamiento de la Red Interinstitucional de Calidad y Plan de Trabajo de la Red, emitido por la Dirección de Fortalecimiento y Gestión de la Calidad, Dirección General de Transformación del Estado de la Secretaría Técnica y de Planificación
	6,8	Charla "Estrategia y Desarrollo de Gobierno Electrónico en El Salvador - Desafíos, Nuevas Tendencias, Estado Actual y Próximos Pasos"			Ayuda a memoria	Miércoles 22 de febrero de 2017 Presentar y discutir conceptos, desafíos, nuevas tendencias y buenas prácticas en Gobierno Electrónico a nivel mundial, así como analizar la situación actual y los próximos pasos para desarrollar iniciativas de Gobierno Electrónico en El Salvador.	10,0	Correo electrónico UPYDI 044-2017. Ayuda a memoria Charla "Estrategia y Desarrollo de Gobierno Electrónico en El Salvador" 22022017
	6,9	Encuesta - Diagnóstico de capacidades para el desarrollo de Gobierno Electrónico			Encuesta en línea concluida	En atención a lo solicitado en Ref.: STPP/DGTE-DGE/019-2017 de fecha 23 de febrero 2017, y como respuesta de FOPROLYD y apoyo al esfuerzo que la STPP a través de la Dirección General de Transformación del Estado está realizando para construir e implementar la Estrategia de Gobierno Electrónico para el Órgano Ejecutivo del país, el día 16 de marzo se concluyó con el llenado del formulario en línea que permitirá hacer el Diagnóstico de capacidades para el Desarrollo de Gobierno Electrónico en El Salvador,	10,0	Correo electrónico UPYDI 062-2017. Encuesta de GOB-E concluida en 100%
	6,10	Taller de socialización de la Tabla de Resultados Finales y metodología para su vinculación con los Programas Presupuestarios con Enfoque de Resultados			Ayuda a memoria	Desarrollado por la STPP y el MH el 24 de marzo del año en curso, de 08:00 a 10:30 a.m., en las instalaciones del Hotel Holiday Inn, Salón Madre Selva	10,0	Correo electrónico UPYDI 060-2017-B. Ayuda a Memoria Taller Tabla de Resultados Finales (STPP-MH) de fecha 27 de marzo 2017 Tabla de Resultados entregada por la STPP
	6,11	Reprogramación del POA 2017 de la Unidad de Reinserción Social y Productiva			POA reprogramado aprobado por Junta Directiva	La reprogramación obedece a justificaciones expresadas por la Jefatura de la URSYP en correo electrónico de fecha 22 de febrero 2017; expresando que según Memorando REF./ PRESUP. 01/2017 de fecha 06 de enero 2017, se les informó por parte de la UFI, que la asignación presupuestaria para brindar Unidades de Apoyo Productivo en el corriente año es para 600 personas beneficiarias en lugar de 748 programadas en el POA 2017, aunado que la referida asignación para entrega de Unidades de Apoyo Productivo es disminuida a \$1,500,000.00 Asimismo, se cambió los objetivos específicos de las Zonas 4 y 5 en observancia a Acta N° 49.12.2016, Acuerdo N° 707.12.2016 de fecha 15 de diciembre de 2016, que detalla la nueva composición de los departamentos de dichas zonas.	10,0	Aprobado en ACTA No. 11.03.2017, ACUERDO No.188.03.2017 de fecha 16 de marzo 2017
	6,12	Información inicial requerida por la Corte de Cuentas de la República para Auditoría de los Estados Financieros para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016			Información al Equipo Auditoría Externa	Respaldo en REF. UPYDI /05/2017 de fecha 12 de febrero 2017 se entregó a Licenciada Mirna Yaneth Vásquez Saravia Jefe de Equipo Auditoría 5, la siguiente información para la realización de la Auditoría de los Estados Financieros para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016 . Detalle y correlativo: 4. Plan Estratégico Institucional 2015-2019 5. Plan Anual de Trabajo 2016 5.1 Plan Operativo Anual (POA) 2016 original 5.2 Plan Operativo Anual (POA) 2016 modificado y reprogramado 6. Normativa Interna aplicable 6.1. Reglamentos (12) 6.2. Manuales(28) 6.3. Instructivos(3) 6.4. Procedimientos(6)	10,0	Memorando de entrega REF. UPYDI /05/2017 de fecha 21 de febrero 2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	6,13	Informe Tercer año de Gobierno Junio 2016- Mayo 2017			Informe entregado al Gabinete Social y de Inclusión	Se elaboró el informe institucional conforme a la estructura detallada en el Anexo B de la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DEL GOBIERNO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR que la Secretaría Técnica y de Planificación como entidad rectora del Sistema Nacional de Planificación entregó en fecha 29 de marzo del corriente año; y se remitió a los referentes que como Gabinete Social y de Inclusión corresponde a FOPROLYD.	10,0	UPYDI 071-2017.Informe Tercer año de Gobierno Junio 2016- Mayo 2017 de fecha 05 de abril 2017
	6,14	Elaboración de los instrumentos para realizar las Pruebas para plaza Encargado(a) de Proyectos 2017			Instrumentos elaborados	A solicitud de la Jefatura de la Unidad Administrativa Institucional se elaboró los tres instrumentos siguientes: a) Esquema de pregunta plaza Encargado de Proyectos b) Test conocimientos plaza proyectos c) Test habilidades ofimáticas Todas pruebas a realizar a las persona que Gerencia General y el Departamento de Recursos Humanos identificaron como aptas para concursar por la plaza de Encargado(a) de Proyectos.	10,0	Correo electrónico UPYDI 072-2017. Pruebas para plaza Encargado(a) de Proyectos 2017 de fecha 20 de abril 2017.
	6,15	Evaluación de las pruebas para plaza de proyectos			Evaluaciones realizadas	Se evaluó y se preparó el resumen de los resultados de las pruebas de conocimiento y ofimática realizada a los seis concursantes a la Plaza de Encargado(a) de Oficina de Proyectos.	10,0	UPYDI 079-2017.Resultados Pruebas de conocimiento y ofimáticas Plaza Encargado(a) de Proyectos de fecha 24 de abril 2017 Memorando REF./UPYDI 012/2017 de fecha 24 de abril 2017
	6,16	Asistencia Lanzamiento del Subsistema de Seguimiento y Monitoreo del PQD 2014-2019			Ayuda a memoria	Miércoles 03 de mayo de 2017. Horario: De las 8:00 a.m. a las 11:00 a.m. Lugar: Salón de Usos Múltiples. Casa Presidencial Objetivo General: Presentar el Subsistema de Seguimiento y Monitoreo del PQD 2014-2019.	10,0	Correo electrónico UPYDI 094-2017 de fecha 03 de mayo 2017
	6,17	Gestiones para optar a beca completa para Curso Virtual " Calidad en la Gestión Pública", a realizarse entre el 03 de julio al 02 de septiembre de 2017 por la Escuela de Postgrado de la Universidad Continental de Perú.			Gestiones realizadas	Por instrucciones de Gerencia General se realizaron gestiones para el apoyo a la persona postulada por FOPROLYD para optar a la beca completa y un cupo del Curso Virtual " Calidad en la Gestión Pública", a realizarse entre el 03 de julio al 02 de septiembre de 2017 por la Escuela de Postgrado de la Universidad Continental de Perú.	10,0	Oficio 0764-2017 de fecha 19 de mayo corriente, mediante el cual FOPROLYD propone a Licenciada Yancy Mayrene Urrutia Cortez
	6,18	Información inicial requerida por la Empresa Murcia & Murcia, S.A. de C.V. quien realizará la Auditoría de los Estados Financieros para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.			Información al Equipo Auditoría Externa	Solicitada el 12 de mayo y entregada el 05 de junio respaldada con Memorando REF. UPYDI /20/2017 según detalle: 1. Plan Estratégico 2015-2019 y vigente en el ejercicio 2016 2. Plan Operativo Anual 2016 y sus reprogramaciones en ese año. 3. Informe Consolidado Seguimiento año 2016 4. Normativa Interna: 4.1 Manual de Organización y puestos de trabajo (uno) 4.2 Reglamentos (ocho) 4.3 Manuales (veintiocho) 4.4 Instructivos UFI (dos) 4.5 Procedimientos UFI (seis)	10,0	Correo electrónico Requerimiento inicial Auditoría Externa año 2016 de Gerencia General de fecha 12 de mayo 2017 Memorando REF. UPYDI /20/2017 de fecha 05 de junio 2017
	6,19	Respuesta a condiciones REF-CPAF 2017/3 del equipo auditoría de la Corte de Cuentas de la República.			Información al Equipo Auditoría de la Corte de Cuenta de la República	Solicitada con fecha 26 de mayo de 2017, en oficio REF-CPAF 2017/3 en el cual se informa que como resultado del examen de auditoría realizado al Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado (FOPROLYD) para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, han identificado algunas deficiencias relacionadas con el cumplimiento legal, las cuales al ser superadas mejorarían la gestión institucional, fortaleciendo el sistema de control interno y evitarían que en el futuro puedan convertirse en hallazgo de auditoría. Las dos condiciones identificadas fueron respondidas y documentadas de manera suficiente en Memorando REF. UPYDI /21/2017 en fecha 07 de junio 2017.	10,0	Oficio REF-CPAF 2017/3 de fecha 26 de mayo 2017. Memorando REF. UPYDI /21/2017 en fecha 07 de junio 2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	6,27	Información requerida por la Unidad de Auditoría Interna	2	2	Información entregada a UAI	<p>En fecha 15 de agosto se remite vía correo institucional los Planes Operativos Anuales e INFOLAB Anuales y trimestrales del año 2016 de la Unidad Prestaciones y Rehabilitación y sus dependencias; y del Departamento de Recursos Humanos, entregados en dos archivos en formato PDF de manera completa la referida información, según consta en los Acuerdos de recepción correspondientes de Junta Directiva, que detallo:</p> <p>1.UAI Información 3. UPYR y sus dependencias 2016 Planificación y seguimiento.pdf (242 folios)</p> <p>1.UAI Información 6.2 UADI-RRHH Planificación y seguimiento 2016.pdf (53 folios)</p>	10,0	Correo electrónico UPYDI 151-2017. Información 2016 UPYR y sus dependencias y DRRHH.
	6,28	Ajuste o reprogramación del POA 2017 de la Unidad Jurídica	1	1	POA ajustado aprobado por Junta Directiva	Los ajustes obedecen a la observancia a ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 486.08.2017 literales b) inciso iii) de fecha 17 de agosto 2017 que instruye ajustar el POA 2017 de la referida Unidad de Gestión y otros acuerdos vigentes a la fecha vinculados al quehacer estratégico institucional que justifican y hacen necesario realizar los cambios propuestos	10,0	ACTA No. 35.09.2017, ACUERDO No.540.09.2017 literal a) de fecha 14 de septiembre 2017
	6,29	Ajuste o reprogramación del POA 2017 de la Oficina Regional de San Miguel	1	1	POA ajustado aprobado por Junta Directiva	Los ajustes obedecen a la observancia a ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 486.08.2017 literales b) inciso i) de fecha 17 de agosto 2017 que instruye ajustar el POA 2017 de la referida Unidad de Gestión y otros acuerdos vigentes vinculados al quehacer estratégico institucional que justifican y hacen necesario realizar los cambios propuestos	10,0	ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No. 540.09.2017 literal b) de fecha 14 de septiembre 2017..
	6,30	Acompañamiento a las visita de verificación del proceso segunda autoevaluación del grado de avance de implementación de la CICGP en FOPLROLYD gestión año 2016	2	2	Visitas	En el marco de la segunda autoevaluación del grado de avance de implementación de la CICGP 2016, se acompañó los días martes 5 y jueves 7 de septiembre, a realización de las visitas de verificación por parte de la Dirección de Fortalecimiento y Gestión de la Calidad, de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia (SETEPLAN) a las Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel respectivamente.	10,0	Informe de verificación entregado por la Dirección General de Transformación del Estado a FOPROLYD.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
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 2017 primer ajuste o reprogramación aprobado en ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No.396.06.2017 de fecha 29 de junio 2017	
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.					
	2.1.6.1.2	Gestión de recursos para el proyecto de Centro Polivalente	1	0,75	Actas de seguimiento	0,0 Informe de gestiones administrativas Ayuda a Memoria de reunión en el Ministerio de RREE	
	2.1.6.1.2.1	Ajuste y colocación del perfil del proyecto para Centro Polivalente	2	1,5	Documento aprobado	8,0 Se ha propuesto reajustar los proyectos existentes previo a la colocación ante agencias de cooperación, por lo que con el apoyo del Dr. Mauro Iglesias se cuenta con el perfil ajustado en un 90% Proceso de ajuste en el diseño del proyecto.	Archivo de Oficina de Proyectos
	2.1.6.1.4	Identificar organismo a agencia de cooperación para gestión de proyecto de Capacitación y Actualizaciones en Salud y Rehabilitación	1	1	Informe	10,0 Se ha iniciado el diseño del perfil del proyecto y con el apoyo del Directorio de Agencias de Cooperación, se han identificado agencias e instituciones que pueden subvencionar este tipo de proyectos como: ALIANZA RTI, OEA, SICA, CENTRO CANADIENSE DE ESTUDIOS DE LA DISCAPACIDAD, OMS, FUNDACION PRO VICTIMIS	Directorio de organizaciones
	2.1.6.1.4.1	Elaboracion del perfil de proyecto en Capacitación y Actualización en Salud y Rehabilitación	1	0,6	documentos enviados y entregados	8,0 Se han obtenido insumos para la elaboración del perfil del proyecto, el cual se encuentra en un 60% de su elaboración.	Ficha del proyecto
	2.1.6.1.4.2	Colocación del perfil del proyecto en Capacitación y Actualización en Salud y Rehabilitación				Se programará en el año 2018	
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					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	3.1.4.1	Gestionar Capacitación en el Manejo integral empresarial, basado en el Emprendedurismo y Asociatividad	1	1	Capacitaciones gestionadas : Asesoría Empresarial, Asesoría Técnica, Capacitaciones Empresariales.	En fecha 10 de marzo y con el apoyo de URSYP, se iniciaron gestiones para que CDMYPE pueda desarrollar jornadas de capacitación en el tema empresarial a población beneficiaria de la Zona Norte de San Salvador, en la que se facilitó un listado de población con apoyos productivos de la zona, con el objetivo de que sean visitados por personal del CDMYPE y ser incluidos en los procesos de capacitación que brindan en la zona. Por otro lado desde URSYP, se ha asumido el desarrollo de procesos de capacitación en el manejo empresarial dirigido a esta población, por lo que expresan que dan por realizada esta actividad. Se propone desarrollar un proceso de consulta con URSYP para valorar otros apoyos que se puedan incluir en la planificación 2018.	0,0	Informes de resultados de la gestión entregado a xxx en fecha xxx
	3.1.4.1.2	Elaborar la Ficha o perfil del proyecto de Manejo Integral Empresarial (identificación de población beneficiaria participante)	1					
	3.1.4.1.2.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto de Manejo Integral Empresarial (apoyo a población beneficiaria con apoyos productivos activos)				Se programará en el año 2018		
	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.				Se programará en el año 2018		
	3.1.4.3.2	Elaboración de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo				Se programará en el año 2018		
	3.1.4.3.2.1	Colocación de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo				Se programará en el año 2018		
4	4,2	Fortalecer las alianzas institucionales						
	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, Ong's, Asociaciones de Personas con Discapacidad						
	4.2.1.1	Coordinar alianzas con entidades afines al trabajo de FOPROLYD	2		Nuevas alianzas estratégicas	Se han identificado instituciones con quienes se pueden coordinar alianzas interinstitucionales y se tiene previsto para 2018 desarrollar los acercamientos pertinentes.		Alianzas firmadas
	4.2.1.1.1	Renovación del Convenio de Cooperación entre el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado y Hábitat para la Humanidad de El Salvador HPHES, para facilitar el acceso a vivienda de la población con discapacidad a consecuencia del conflicto armado.	1	0,95	Convenio renovado	Se sostuvo reunión entre FOPROLYD-HPHES en fecha 27 de julio de 2017 para evaluar la posibilidad de la firma de nuevo convenio. Se evaluó el convenio en fecha 26 de octubre de 2017 en las oficinas de HPH-ES y se le realizaron algunas observaciones y diseño de adendas al mismo, pendiente de firma de renovación del convenio 2018-2019.	0,0	Carta de entendimiento para el periodo 2017-2019 Memoria de reunión, ficha metodológica para evaluación de convenio anterior, comunicación via correo electrónico, fotografías.
	4.2.1.3	Finalizar la elaboración de la ficha o perfil del proyecto sobre dotación de vivienda en coordinación con HPH-ES	0,75	0,7	Acta de aprobación	Se ha propuesto reajustar los proyectos existentes previo a la colocación ante agencias de cooperación y se cuenta con el perfil ajustado en un 90%, para ello se han realizado visitas de seguimiento y gestión de involucrados en el territorio con: ILP, Población beneficiaria, VMVDU, Municipalidad, etc., en fechas: 4 de julio, 30 agosto, 13 de septiembre y 18 de septiembre respectivamente. Debido al seguimiento a la matriz de involucrados del proyecto y ajustes en el diseño del proyecto.	8,0	Ficha del proyecto
	4.2.1.3.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de vivienda.	1	0,9	Acta de aprobación	Se coordinó reunión de seguimiento del proyecto con Ing. Oscar Hernández del VMVDU en fecha 13 de septiembre de 2017, además se identificaron otras agencias, instituciones y países que pueden subvencionar el proyecto como: Fons Valencia Per La Solidaritat y República de Chile. Se tiene previsto colocar la propuesta en 2018.	8,0	Ficha del proyecto

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	4.2.3.1.2	Seguimiento de colocación de perfil de proyecto sobre dotación de vivienda en coordinación HPHEs (Proyecto San Simón, Morazán)	2	0	Número de Actas de seguimiento	Se reprograma para 2018	Acta de colocación del perfil de Proyecto	
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	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales	2	0	Convenio aprobado	No se ha ampliado ningún convenio en este periodo pero se ha avanzado en la identificación de instituciones con quienes es posible establecer convenios de trabajo. Pendiente de reprogramar para 2018.	Archivo de Oficina de Proyectos	
	4.2.2.1	Seguimiento del asocio con El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. PNUD y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucional	2	1	Informe de Seguimiento	Se conformó una comisión de trabajo para el seguimiento del convenio FOPROLYD-PNUD, en el que participa la Sub Gerencia y UPYR. Además en el mes de julio se brindó apoyo a UPYR y DSYCS en reunión de trabajo para el seguimiento del mismo en las oficinas del PNUD en Col. Santa Elena. Pendiente de continuar en 2018.	Ayuda a memoria de reunión Archivo de informe de seguimiento	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/2016 - Mayo/2017-PROYECT	1	0	Informe Rendición de Cuentas	Esta Oficina no recibió requerimiento alguno como insumo al informe de Rendición de Cuentas institucional período junio 2016-mayo 2017	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria						
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales						
	5.2.1.4.1	Continuidad de la elaboración la Ficha o perfil del proyecto para adquisición de Oficina Regional	0,2	0,19	Acta de aprobación	Proyecto presentado a Comité Municipal de San Miguel. Acuerdo de Junta Directiva No 22.01.2017. Además se retomó el documento del proyecto al cual se está realizando algunos ajustes para presentar a Junta Directiva. Proceso de ajuste en el diseño del proyecto.	Borrador de revisión de la Ficha del proyecto aprobado Acta de aprobación No 22.01.2017 por Junta Directiva de FOPROLYD	
	5.2.1.4.1.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto para adquisición de Oficina Regional	1	0	Acta de aprobación	Se programará en el año 2018	documentos enviados y entregados	
	5.2.1.4.1.2	Seguimiento de Colocación de perfil Proyecto Construcción de Oficina Regional de San Miguel	1	0	Acta de aprobación	Se programará en el año 2018	documentos enviados y entregados	
	5.2.1.3	Actualizar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0,8	Acta de aprobación	Se retomó el documento del proyecto al cual se está realizando algunos ajustes para presentar a Junta Directiva, con un nivel de avance del 80%. Proceso de ajuste en el diseño del proyecto.	Ficha del proyecto aprobado	
	5.2.1.4.3	Colocar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0	Acta de aprobación	Se programará en el año 2018 La propuesta no se ha colocado en otras agencias por ajustes en el diseño del proyecto.	Ficha del proyecto aprobado	
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial						
	5.2.2.1	Identificar el organismos o agencia de cooperación en componentes de transporte y movilización.	1	1	Informe	Se han identificado otras agencias, instituciones o países que pueden apoyar en la ejecución del proyecto como: 1.- República de Taiwan.	Directorio de organizaciones	
	5.2.2.3.1	Finalizar la elaboración y actualización de Ficha o perfil del proyecto sobre dotación de flotilla vehicular.	1	0,8	Documentos enviados y entregados	Revisado el documento del proyecto y realizado el ajuste en un 80% de la propuesta final. Proceso de ajuste en el diseño del proyecto.	Acuerdo de Ficha del proyecto aprobado	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	5.2.2.3.2	Colocación de Perfil de Proyecto de flotilla vehicular	1	0,8	Documentos enviados y entregados	Se brindó el seguimiento de colocación a través de reunión con la Licda. Ryna Garay del Ministerio de Relaciones Exteriores en fecha 25 de julio de 2017 pero no se ha colocado en otras agencias. Pendiente de reprogramar para 2018. La propuesta no se ha colocado en otras agencias por ajustes en el diseño del proyecto.	8,0	Ficha del proyecto aprobado
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 Gestiones Realizadas			Archivo de Oficina de Proyectos
	5.3.1.3	Participar en el Plan de Capacitaciones de Recursos Humanos*	0	5	Número de Capacitaciones recibidas	Participación en 5 cursos de capacitación: 1.- Gestión de Riesgos en Proyectos de Inversión Pública (del 14 al 25 de agosto) impartida por el Msc. David Smith, 2.- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública (del 28 de agosto al 8 de septiembre), impartida por Msc. Ramón Rosales Posas, 3.- "Equipos de Alto Rendimiento –Mandos Medios (Comunicación, Liderazgo, Integración, Innovación)", impartido por equipo de capacitadores del Ministerio de Hacienda (6 de octubre), 4.- "Capacitación de Ética Gubernamental", impartido por Comisión Institucional de FOPROLYD (27 de octubre), 5.- "Formulación y Evaluación de Políticas Públicas", impartida por el Lic. Humberto Rivas, (del 13 al 24 de noviembre de 2017).	10,0	Registro del Departamento de Recursos Humanos
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						
	5.4.4.1.1	Incorporar planificación y ejecución del proyecto PNUD los componentes de calidad.	1	0	Informe		0,0	Directorio de Organizaciones
0	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.						
	1,1	Actualizar el Portafolio de Organismos cooperantes y/o países donantes con sus respectivos contactos y de cartera de proyectos.	1	0,95	Portafolio de Organismos Cooperantes y Países Donantes	A inicios de año se trasladó al Comité de Gestión Financiera una versión del Portafolio de Organismos Cooperantes, con fecha 29 de marzo de 2017, en memorándum 03. Además se ha iniciado la elaboración de las "HOJAS DE PROYECTOS" para la construcción global del Portafolio de Proyectos Institucional y se actualizó el Directorio de Agencias Cooperantes, el cual está pendiente de aprobación. Proceso de ajuste en el diseño de las herramientas de trabajo.	10	Portafolio de Organismos Cooperantes y Países Donantes
	1,2	Actualización del Plan de Gestión 2015-2019 a presentar Entes de Cooperación*	1	0,95	Documento de Plan de Gestión actualizado	Se ha tratado de mantener actualizado el Plan de Gestión 2015-2019, de acuerdo a las iniciativas de proyectos que van surgiendo. En el mes de agosto se inició con las consultas necesarias a las diferentes Unidades de Trabajo para la actualización del Plan de Gestión para los años 2018-2019, el cual se encuentra en revisión y pendiente de aprobación.	8	Acuerdo de Documento de Plan de Gestión aprobado por CGF y Junta Directiva Memoria reunión, insumos de trabajo, comunicación via telemática.
	1,3	Gestión de prioridades de iniciativas identificadas en el Plan de Gestión 2015-2019 aprobado por Junta Directiva.	3	1,5	Documento Plan de Gestión	Perfil de proyecto para vivienda en San Simón, Morazán ha sido trasladado a Gerencia General en fecha 31 de marzo vía correo electrónico, con la incorporación de información solicitada por Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, además se cuenta con una priorización previa de proyectos por parte de las autoridades institucionales .	8	Archivo de perfiles y proyectos colocados Correo electrónico de fecha 31 de marzo 2017 Lista de proyectos a impulsar

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	1,4	Formulación de nuevas iniciativas que no están identificadas en el plan de gestión de proyectos que coadyuvan a la oportunidad de gestión de recursos.*	1	1	Documento Plan de Gestión	A inicios de año se formuló propuesta de proyecto sobre: "Construcción de bomba de mecate impulsada por fuerza eólica" para un núcleo de personas beneficiarias de la zona oriental del país, la cual se tenía previsto presentar a la Embajada de Alemania, sin embargo esta no fue presentada por algunas valoraciones desde URSYP. Se han analizado convocatorias de proyectos publicadas en la Plataforma Nodo Ka, a través de reuniones de consulta con UPR, DSYCS y UG y se desarrollaron acercamientos con instituciones como LAS MELIDAS para valorar oportunidades de aplicación como FONDO FIDUCIARIO DE ONU MUJERES, AMRF, FRT, etc., sin embargo se ha concluido que debido a los criterios de las convocatorias se seguirá valorando para el mediano plazo. Por otro lado se realizó una reunión para valorar información y oportunidades de proyectos a partir de experiencia cubana sobre Integración Bioemocional y Actividades productivas Apícolas.	Colocación de perfiles y proyectos Acuerdo de JD N° 660.11.2017 de fecha 23 de noviembre de 2017
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.					
	2.1.1	Donación de Sillas de Ruedas por la organización de Joni and Friends	2	1	Informe de asistencia a entrega	En el mes de marzo se participó en la entrega de sillas de ruedas por parte de Joni and Friends; para esta convocatoria se gestionaron 18 sillas, contactándose 12 personas beneficiarias y haciéndose efectiva una de estas. Se desarrolló una reunión de seguimiento al apoyo de donación de Joni and Friends en fecha 03 de julio de 2017, en el cual se tomaron acuerdos de coordinación para la próxima convocatoria de donación y a la posibilidad de ampliación de los beneficios en otros programas de atención para PCD, sin embargo debido a cambios internos en la representación nacional de los mismos, se han detenido los procesos de donación, por lo que se ha tratado de establecer las nuevas coordinaciones con los nuevos referentes de JAF y referentes en Estados Unidos, sin obtener una respuesta concreta a la fecha.	Informe Final de ejecución presentado a Junta Directiva
	2.1.2	Cierre del proyecto de Mejoramiento de la Movilidad física de 100 beneficiarios(as) a través de la adquisición de sillas PET (Personal Energy Transportation) orientadas a facilitarles su reinserción en actividades económicas. Asociación para el Desarrollo Humano ADHU	1	1	Informe de entrega de sillas	Informe de cierre presentado a Junta Directiva a través de Gerencia General y enviado a la Asociación para el Desarrollo Humano-ADHU-	Informe final de ejecución presentado a Junta Directiva
	2.1.3	Seguimiento al Apoyo Técnico y entrega de sillas por UCP/Proyecto ACCES	2	1	Informe de entrega de sillas	En el mes de enero se gestionó la participación de dos personas del área de fisioterapia en la capacitación de provisión de sillas de ruedas impartidas por UCP/Wheels for Humanity, con el objetivo de dar a conocer los procedimientos para que el área de fisioterapia de FOPROLYD refiera personas beneficiarias, vinculándolas al proyecto ACCES-UCP/WFH para la entrega de sillas de ruedas personalizadas. En el mes de Julio se desarrolló una reunión de seguimiento al Convenio con la Licda. Mónica Olivares, en las oficinas de la Dirección Nacional de Medicamentos en la que se definieron algunas propuestas para la continuidad del trabajo conjunto. Se tenía previsto la entrega de sillas de rueda de parte de UCP a nuestra población beneficiaria sin embargo, ello requería de una contrapartida institucional, lo cual requiere que se analice y discuta más a detalle con las autoridades institucionales.	Memoria de reunión, fotografías, comunicación via telemática, Informe trimestral de entrega de sillas y actividades de capacitación

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,2	Seguimiento al Plan de Gestión 2015-2019 y estrategia de gestión.	3	3	Informes Trimestrales de avance	Se ha adquirido una nueva herramienta de trabajo que permitirá identificar convocatorias de proyectos, la cual fortalece el Plan de Gestión Institucional y se denomina Plataforma NO DO KÁ, a la cual pueden acceder 5 usuarios de UI, UPYR, URSYP, CTE y PROYECT. Además en el transcurso del año se realizaron diferentes reuniones con instituciones que pueden apoyar en el desarrollo y la gestión de los proyectos contenidos en el Plan como : ILP, CONAMYPE, HPH-ES, VMVDU, Unidades de Salud, Alcaldías, MINED, Ademas se ha actualizado el Plan de Gestión para los siguientes dos años 2018-2019 dentro de la cual se ha definido una estrategia para la búsqueda de recursos, la cual esta pendiente de aprobación.	8	Documento borrador Informe trimestral de avance entregado
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 4º Trimestre POA 2016	1	1	Informe de 4o Trimestre de Labores Institucional	Enviado a Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en fecha 13/01/2017 via correo electrónico	10	Expediente de Informe de Labores de Oficina de Proyectos
	3,2	Informe Anual de labores POA 2016	1	1	Informe Anual de Labores	Enviado a Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en fecha 20/01/2017 via correo electrónico .	10	Expediente de Informe de anual de Oficina de Proyectos
	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 Informe de Ejecución de Lab. Junio 2016-junio 2017	Enviado a Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en fecha 28/03/2017 via correo electrónico	10	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	3,4	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Informe Anual 2016	Enviado a Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en fecha 24/01/2017 via correo electrónico	10	Archivo de Reporte para el informe de Memoria Anual
	3,5	Elaboración de Informe de Labores (1º, 2º y 3er. Trimestre 2017)	3	3	Informe trimestral 2017	Elaborados y entregados los Informes de Labores trimestrales del año 2017 a UPYDI , a través de correos electrónicos en las siguientes fechas: 21 de abril, 13 de julio y 17 de octubre de 2017.	10	Archivos de Informe de Labores de Oficina de Proyectos, Correo electronico de fechas
	3,6	Elaboración del POA del 2018 de la Oficina de Proyectos.	1	1	Plan Operativo anual 2018	Elaborado y entregado el Plan Operativo Anual 2018 a UPYDI via Correo Electronico en fecha 08 de diciembre de 2017.	10	Archivo de Planes de trabajo anual de la Oficina de Proyectos
	3,7	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales (AC.6.2 UPYDI-PROYECT)	1	1	Categoría de Acciones Centrales Gestión de Dirección y Administración Institucional	Enviado a Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en fecha 15/03/2017 únicamente el presupuesto preliminar del año 2018, via correo electrónico, posterior a dicha fecha no se ha recibido solicitud de Informe.	10	
O	PROYECT.4	OTRAS ACTIVIDADES						
	4,1	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	0	Apoyos	La Oficina de Proyectos estuvo sin personal desde el 01 de abril al 31 de mayo 2017	10	salida de Campo
	4,2	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	1	1	Apoyos	Se apoyó a la comisión de trabajo de la Oficina Regional de Chalatenoango (ORCHAL), para el desarrollo de la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de las PCD la cuál se desarrollo en fecha 5 de diciembre de 2017.	10	
	4,3	Ajuste al Plan Operativo Anual 2017 de la Oficina de Proyectos	1	1	POA 2017 ajustado y Acuerdo de Junta Directiva	Se desarrollo el ajuste al Plan Operativo Anual 2017 de la Oficina de Proyectos.	10	ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No.396.06.2017 de fecha 29 de junio 2017 Archivo de POA 2017 de la Oficina de Proyectos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	4,4	Preparación y presentación de informe sobre herramienta de trabajo PLATAFORMA NODO KA a CGF.	1	1	Documento de informe, Acuerdos de JD y CGF.	● 10	Acuerdo de JD N° 599.10.2017 de fecha 19 de octubre de 2017
	4,5	Participación en reuniones de trabajo convocadas por Diversas Unidades.	1	1	Documentos de consulta.	● 10	Informe de sugerencias, Política de Uso de Correo Electronico, Lista de participantes.
PROMEDIO							

Las actividades en color azul representan el primer ajuste a la Planificación Operativa Anual 2017, fundamentalmente en lo referido a los periodos de ejecución y cumplimiento. Las actividades en color rojo representan las actividades que se retornarán en la programación del año 2018. La actividad en color verde se incorpora en cumplimiento a lo normado. El resto en color negro se mantienen de acuerdo al POA 2017 original.

NOTAS JUSTIFICATIVAS:

CONCEPTO	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA
BASE LEGAL	A partir del mes de junio 2017 se contrató nuevo personal para la 8.1 Oficina de Proyectos (PROYECT), según consta en ACTA N° 19.05.2017 ACUERDO DE JD N° 307.05.2017 EN FECHA 18 DE MAYO DE 2017, por lo que en la presente propuesta queda implícito el proceso de transición de la gestión y administración de los proyectos en el mes de junio, así como actividades de revisión documental, actualización de la información institucional y de proyectos y la elaboración de la presente propuesta : 8.1 PRIMER AJUSTE del 8.1 PROYECT POA 2017 ORIGINAL, como parte de las acciones desarrolladas.
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	2.1.6.1.2 Ajuste de metas a partir del mes de junio 2017; se presentará un primer avance al término del periodo de prueba de contrato
	2.1.6.1.2.1 Se ajusta el periodo de colocación del proyecto de acuerdo a las nuevas expectativas anuales.
	2.1.6.1.4 Se reiniciará el proceso a partir del mes julio como parte de los productos a entregar en el periodo de prueba.
	2.1.6.1.4.1 Se ajusta la fecha de entrega del documento del proyecto a octubre de 2017 al requerir este el desarrollo de formulación y gestión documental desde su fase inicial.
	2.1.6.1.4.2 Se reprogramará la colocación del proyecto para el año 2018
	3.1.4.1 Se establece un ajuste razonable para el mes de noviembre a partir de la necesidad de iniciar con los procesos de identificación
	3.1.4.1.2 Se redefine la elaboración del proyecto para el mes de noviembre en concordancia con la gestión.
	3.1.4.1.2.1 Se reprogramará para el año 2018 su colocación y ejecución.
	3.1.4.3
	3.1.4.3.1 Se reprogramará para el año 2018 el cumplimiento del objetivo estratégico sobre el Fortalecimiento del Fondo Rotativo a través de la gestión de proyectos en todas sus etapas desde la identificación hasta su colocación bajo un nuevo enfoque de trabajo.
	3.1.4.3.2
	3.1.4.3.2.1
	4.2.1.1.1 Se tenía previsto la firma de renovación del Convenio entre HPH y FOPROLYD, sin embargo a la fecha no se cuenta aun con este producto por lo que se establece nueva fecha de inicio de gestión en el mes de julio para concluir con la firma a mas tardar en el mes de octubre 2017
	4.2.1.3 Se analizará el nivel de avance del Proyecto de Vivienda y se retomara el proceso de consolidación de la propuesta en el mes de julio para contar con un producto elegible en el mes de octubre de 2017.
	4.2.1.3.1 Se ajusta la fecha de gestión de la colocación del proyecto finalizado sobre Vivienda, en el mes de octubre de 2017
	4.2.2 Se ajustaron las fechas para la ampliación en la suscripción de convenios del Mes de Junio al Mes de Agosto manteniendo la fecha de noviembre. Además se mejoraron los indicadores de resultado, unidad de medida y medios de verificación.
	4.2.2.1 Ajuste de metas a partir del mes de junio 2017; se brindara el seguimiento previsto a partir del segundo semestre
	5.2.1.4.1 Se ajusta el periodo de elaboración del proyecto al mes de septiembre, previo al análisis de la situación actual de los avances en el mismo.
5.2.1.4.1.1 Se ajusta el periodo de colocación del proyecto al mes de octubre de 2017.	
5.2.1.4.1.2 Ajuste de metas respecto al seguimiento en la colocación del proyecto para septiembre y diciembre.	
5.2.1.3 Se ajusta el periodo de actualización del proyecto de abril a octubre 2017	
5.2.1.4.3 Se ajusta la colocación del proyecto para el mes de diciembre 2017	
ACTIVIDADES OPERATIVAS	1.1 Se retomará la actualización en el mes de julio, como parte de las herramientas esenciales para la gestión institucional
	1.2 Se retomará la actualización en el mes de julio, como parte de las herramientas esenciales para la gestión institucional
	1.3 Se ajusta la meta de acuerdo a la planificación inicial y a las proyecciones del primer trimestre
	1.4 Se ajusta la meta de acuerdo a la planificación inicial y a las proyecciones del primer trimestre
	2.1.3 Se ajusta la meta de acuerdo a la planificación inicial y a las proyecciones del primer trimestre
	2.2 Se ajusta la meta de acuerdo a la planificación inicial y a las proyecciones del primer trimestre
	3.7 Se ajusta la meta de acuerdo a la planificación inicial y a las proyecciones del primer trimestre
4.3 Se incorpora ésta actividad en observancia a lo normado y como parte del proceso de transición de la gestión y administración de los proyectos del nuevo responsable de la Oficina	

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 8.UNIDAD DE PLANIFICACION 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)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
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				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
1	1,1	Fortalecer los Procesos de Inscripción a Beneficiarios					
	1.1.1.2	Presentar una propuesta de los procesos para aprobación	1	1	Número de procesos mejorados	La propuesta de mejora esta definida en el procedimiento 6.2 y en la política 4.5 del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, el cual fue aprobado en sesión de Junta Directiva del e fecha 29 de junio de 2017.	10,0 Manual de PNYP de PYBE aprobado por Junta Directiva
	1.1.1.3	Implementar Procesos	1	1	Reuniones para Revisión de procesos con personal PYBE y DO	El proceso implementado está definido en el Manual de PNYP del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, el cual fue APROBADO por JD el 29 de junio de 2017, según ACUERDO No. 398.06.2017. Además, las mejoras al proceso fueron implementadas al 100%, amparado en el Memorándum GG 1417 / 2015 de fecha 19 de noviembre del 2015, que reza: "Los memorándum remitidos por CTE a GG donde se trasladan resoluciones de solicitantes, deberán de ser emitidos con copia a DPYBE, a efecto de avanzar en el cruce de datos con otras instituciones de Seguridad Social, y así acortar los tiempos en el proceso de inscripción a nuevos beneficiarios"	10,0 Manual de PNYP del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
1	1.4.2	Elaborar y Promover una normativa de actualización oportuna de información de base de datos					
	1.4.2.1	Formular e implementar una política de Actualización oportuna de información en Bases de Datos con un enfoque de procesos.	1	0,9	Política Formulada	La Oficina de Desarrollo Organizacional en conjunto con la Unidad de Informática, han definido las siguientes Políticas Institucionales, las cuales se encuentran plasmadas en el Manual de PNYP de la Unidad de Informática: • Todo el personal de FOPROLYD deberá registrar en el Sistema Informático de su competencia, todas las actividades que realizan, de forma oportuna, completa y veraz. • Implementar la obligatoriedad del registro de datos en los sistemas informáticos desarrollados, cuando exista la información o documentación que la soporte. Además, la primera política se esta adicionando en todos los Manuales de PNYP de las Unidades de Gestión que se están creando o actualizando.	Política implementada Manuales creados y actualizados de PNYP de las Unidades de Gestión
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)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas*	2	4,00	Manual Revisado por UPYR	<p>En el año 2017 se autorizaron y aprobaron 4 Manuales de Política, Normas y Procedimientos vinculados con las prestaciones en salud y especies:</p> <p>1) Manual de PNYP de DAYOR, según ACUERDO No. 357.06.2017 de fecha 15 de junio de 2017.</p> <p>2) Manual de PNYP de DSYCS, según ACUERDO No. 357.06.2017 de fecha 15 de junio de 2017.</p> <p>3) Manual de PNYP de LABPRO, según ACUERDO No. 399.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017.</p> <p>4) Manual de PNYP de DPYBE, según ACUERDO No. 398.06.2017 DE FECHA 29 de junio de 2017.</p> <p>Asimismo se aprobó el Reglamento Institucional de Atención a las Personas Usuarias de FOPROLYD.</p>	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	Manual o Reglamento Aprobado por Junta Directiva
	2.4.1.1.a	Actualización del Manual de Política, Normas y Procedimientos de DPYBE	1	1		El Manual de PNYP de DPYBE fue Aprobado por JD en Acuerdo No. 398.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017.	10,0	Manual de PNYP Manual Aprobado por Junta Directiva y Acuerdo correspondiente
	2.4.1.1.b	Actualización del Manual de Política, Normas y Procedimientos de DAYOR	1	1		Se aprobó la actualización del Manual de Políticas Normas y Procedimientos del DAYOR, el 15 de junio de 2017, en acuerdo de Acuerdo de JD 357.06.2017	10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva en Acuerdo de JD 357.06.2017
	2.4.1.1.c	Actualización del Manual de Política, Normas y Procedimientos de LABPRO	1	1		Según Acuerdo de JD No. 399.06.2017, de fecha 29 de junio del 2017.	10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva
	2.4.1.1.d	Actualización del Reglamento de DAYOR	1	1		A este reglamento se le ha cambiado el nombre por: Reglamento Institucional de Atención a las Personas Usuarias de FOPROLYD. Y fue aprobado por Junta Directiva el 14 diciembre del 2017, según ACUERDO No. 719.12.2017.	10,0	
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 EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF Y CTE)						
	5.4.1.2	Creación del Reglamento de Atención a los usuarios de FOPROLYD*	1	1	Reglamento creado	Este reglamento fue APROBADO por Junta Directiva el 14 diciembre del 2017, según ACUERDO No. 719.12.2017 como sustitución de la actualización del Reglamento de DAYOR	10,0	Reglamento Aprobado por Junta Directiva ACUERDO No. 719.12.2017 de fecha 14 diciembre del 2017
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	Elaboración del Plan Metodológico para realizar el Diagnóstico Institucional con base a la Norma ISO 9001:2015 ; incluyendo la propuesta de miembros para conformar del Comité de Calidad y del Equipo Líder de Mejora de FOPROLYD	1	1	Plan Metodológico de Diagnostico Institucional	El plan metodológico para realizar el Autodiagnóstico fue APROBADO por JD en fecha 17 de agosto del 2017, según Acuerdo No. 487.08.2017	10,0	Plan Metodológico, Comité de Calidad y Equipo Líder de Mejora aprobados Acuerdo de JD
	5.4.4.2	Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015	1	0,875	Diagnostico Realizado	El Diagnostico se finalizó en diciembre del 2017, y el informe final será trasladado a Gerencia General en el mes de enero del 2018, para APROBACIÓN de Junta Directiva.	10,0	Informe de Avances APROBADOS a GG y JD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.4.4.3	Establecer un plan de implementación de Oportunidades de Mejora según Requisitos de la Norma ISO 9001:2015	1		Requisitos Cumplidos	<p>No se finalizó el diagnóstico por lo que no se cuenta aún con el insumo para establecer un plan de implementación de Oportunidades de Mejora según Requisitos de la Norma ISO 9001:2015.</p> <p>El informe final del Autodiagnóstico se utilizará como insumo para actualizar y mejorar la Ficha de Proyectos "Implementación de un SGC según la Norma Internacional ISO 9001:2015", en cumplimiento al:</p> <p>Objetivo No. 4 "Obtener insumos claros y específicos que permitan elaborar proyectos para obtener cooperación técnica y financiera para el diseño e implementación de un SGC en FOPROLYD" del:</p> <p>"Plan Metodológico para realizar un diagnóstico institucional sobre la posibilidad de instauración en FOPROLYD de un SGC basado en la Norma ISO 9001:2015" aprobado por Junta Directiva según Acuerdo No. 487.08.2017 de fecha 17 de agosto del 2017 (ANEXO copia).</p>	●10,0	Informe de Avances APROBADOS a GG y JD	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.1	Fortalecer al personal sobre la temática, aplicabilidad e interpretación de la CICGP	1	1	Capacitaciones Realizadas	En fecha 08 de marzo se impartió capacitación a miembros del Equipo Auto-Evaluador de la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública	●10,0	Listado de asistencia y presentación en Power Point	
	5.4.5.2	Realizar la segunda Autoevaluación de la CICGP con las Jefaturas de las Unidades de Gestión, para determinar el grado de avance en la implementación de la carta año 2016.	1	1	Autoevaluación realizada	El informe final se presentó a la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República por medio del Oficio No. 0818-2017 de fecha 26 de mayo del 2017, el cual fue firmado por la Licda. Irma Segunda Amaya - Presidenta de la Junta Directiva de FOPROLYD	●10,0		
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	2	0	Informe de Inspección realizada	<p>Esta actividad en el año 2017 no se realizó causa que se reprogramó en dos ocasiones, ya que se reconstituyó el Equipo Líder 5S con nuevos integrantes, según consta en Acuerdo No. 388.06.2017 de fecha 29 de junio del 2017.</p> <p>Con la reconstitución del Equipo Líder 5S, en el supra referido acuerdo, los nuevos integrantes elaboraron un Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, el cual fue aprobado por JD el 7 de septiembre del 2017, según Acuerdo No. 530.09.2017.</p> <p>Dicho plan, se comenzará a ejecutar a partir del mes de enero del 2018 y las capacitaciones para todo el personal se coordinarán con el Departamento de Recursos Humanos. en el Programa Anual de Capacitación.</p>	●10,0	Acuerdo de Junta Directiva No. 388.06.2017 y lista de asistencia a capacitaciones	
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							
	1.1.1	Actualización del Manual de Política, Normas y Procedimientos de DPYBE	1	1	Número de manual actualizado	El Manual de PNYP de DPYBE fue Aprobado por JD en Acuerdo No. 398.06.2017 de fecha 29 de junio de 2017.	●10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva	
	1.1.2	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de DCR*	1	1	Número de manual actualizado	La Herramienta Administrativa fue APROBADA por JD en fecha 19 de octubre de 2017, según ACUERDO No. 604.10.2017	●10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva	
	1.1.3	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UAI	1	1	Número de manual actualizado	La herramienta administrativa fue APROBADA por JD en fecha 15 de junio de 2017, según ACUERDO No. 356.06.2017	●10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva	
	1.1.4	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UGI	1	1	Número de manual actualizado	La herramienta administrativa fue APROBADA por JD en fecha 14 de septiembre de 2017, según ACUERDO No. 542.09.2017	●10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva	
	1.1.5	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UACI	1	1	Número de manual actualizado	La herramienta administrativa fue APROBADA por JD en fecha 14 de septiembre de 2017, según ACUERDO No. 541.09.2017	●10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
								
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	1.1.6	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UI	1	0,9	Número de manual actualizado	El Manual de PNYP de la UI fue actualizado considerando las observaciones y recomendaciones de la Jefatura de UPYDI y fue remitido a dicha Jefatura, por medio de correo electrónico, en fecha 29 de septiembre de 2017, para continuar con el proceso de autorización por parte de Junta Directiva.	10,0	Manual Aprobado por Junta Directiva
	1.1.7	Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	1	0,7	Número de manual actualizado	Acuerdo de Junta Directiva No. 298.05.2016 de fecha 19 de mayo del 2016, donde Aprueba: Trasladar la Dependencia de Área de Archivo de Expedientes (AREX) con su personal a la UGDAL.		Manual Aprobado por Junta Directiva
	1.1.8	Creación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelación	1	0,9	Número de manual actualizado	La Herramienta Administrativa fue finalizada en el mes de diciembre del 2017 con los miembros de la Comisión Especial de Apelaciones, y se trasladará a la UPYDI en enero del 2018 para su respectiva APROBACIÓN por JD.		
O	DO.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 2016	1	1	Informe Trimestral presentado	El informe fue presentado en tiempo y forma a UPYDI, en el periodo evaluado.	10,0	Correo Electrónico enviado a UPYDI en fecha 13 de enero de 2017
	4,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Informe Anual presentado	El informe fue presentado en tiempo y forma a UPYDI, en el periodo evaluado.	10,0	Correo Electrónico enviado a UPYDI en fecha 20 de enero de 2017
	4,3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Informe Trimestral presentado	El informe de labores correspondiente al 1ro, 2do, 3er trimestre se remitió a UPYDI por correo electrónico institucional, en tiempo y forma.	10,0	Correos Electrónicos enviados a UPYDI en las fechas: 27/04/2017, 12/07/2017 y 12/10/2017
	4,4	Informe para Memoria Anual de Labores 2016-DO	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	El informe fue remitido a UPYDI, en el periodo evaluado.	10,0	Correo Electrónico enviado a UPYDI en fecha 26 de enero de 2017
	4,5	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales (AC.6.2 UPYDI-DO)	1	1	Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional"	Se remitió a UPYDI en el mes de marzo el Presupuesto de la Oficina de Desarrollo Organizacional 2018 (Programación financiera y física de gastos 2018)		Correo Electrónico enviado a UPYDI en fecha 13 de marzo de 2017
O	DO.5	Otras Actividades						
	5,1	Llenado de Hoja de Vida	1	1	Participar en llenado de Hoja de Vida	Se participó en llenado de hoja de vida en el Campo de la Feria de la Alcaldía de Jiquilisco el 20 de abril del 2017.	10,0	Bitácora de recorrido de transporte con el personal
	5,2	Conmemoración del Día de Personas con Discapacidad	1	0	Participar en el Evento	No hubo participación alguna de parte de la Oficina de Desarrollo Organizacional	10,0	
	5,3	Participar en reuniones de COMISSOF	10	6	Participar en comité	El 16 de octubre del 2017, se finalizo el periodo de Gestión donde el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional tenía la función de Secretario de COMISSOF, en esa fecha se llevo a cabo una reunión con los miembros del nuevo COMITÉ para ser entrega de funciones, inventario físico y papelería, según ACTA No. 06/2017. En el año 2017, no fue necesario realizar 4 sesiones de COMISSOF, por no tener puntos de AGENDA.	10,0	Actas de Reuniones No. 01, 02, 03, 04, 05, 06 / 2017
	5,4	Participar en reuniones y Auditorías de UGDAL	4	7	Participar en comité	En el año 2017 participé en 7 reuniones del Comité de Archivo Institucional.	10,0	Listado de Asistencia
O	DO.6	Otras Actividades NO PROGRAMADAS						
	6,1	Coordinador de equipo de trabajo en FORO PARTICIPATIVO de Gerencia General el 13 de enero de 2017		1		El 13 de enero se presentó a Gerencia General el Informe: Respuestas a preguntas generadoras relacionadas con el cumplimiento de los Acuerdos de Paz	10,0	Informe de Respuestas remitido a GG en fecha 13 de enero 2017

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	6,2	Reunión de RED DE CALIDAD en Casa presidencial el 24 de enero de 2017		1		Se nos dio a conocer el Plan de Trabajo de la Red de Calidad y sus respectivas fechas para próximas reuniones.	10,0	Listado de Asistencia
	6,3	Elaborar presentación en Power Point de los logros obtenido a la fecha del Programa de Créditos - Sub Gerencia - marzo de 2017		1		Se colaboró con el Departamento de Créditos en la elaboración de la Presentación de Logros del Programa de Créditos	10,0	Presentación en Power Point
	6,4	Por solicitud de la Jefatura de la UAI, se apoyó a la Clínica Médica Empresarial en el formato del Plan para el Manejo de Desechos Infecciosos.		1		Plan para el Manejo de Desechos Infecciosos.	10,0	Plan para el Manejo de Desechos Infecciosos.
	6,5	Por solicitud URGENTE de la Jefatura de la URSYP; se actualizo el Manual de PNYP de la Unidad de Gestión, considerando el Acuerdo de Junta Directiva No. 06.01.2017 de fecha 06 de enero del 2017, donde se autoriza la Política de Pago de Obligaciones Institucionales por la modalidad de depósito de abono a cuenta en cualquier Institución Financiera		1		Manual de PNYP de la Unidad de Reinserción Social y Productiva	10,0	Manual de PNYP de la Unidad de Reinserción Social y Productiva
	6,6	Se actualizo el Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Transporte		1		Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Transporte	10,0	Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Transporte
	6,7	Se actualizo el Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Seguridad		1		Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Seguridad	10,0	Manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Seguridad
	6,8	La Oficina de Desarrollo Organizacional, creo el Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD, solicitado por el IAIP.		1		Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD, solicitado por el IAIP.	10,0	Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD, solicitado por el IAIP.
	6,9	La Oficina de Desarrollo Organizacional participó en una Comisión para llevar a cabo el evento de Rendición de Cuentas Institucional de junio 2016 a mayo de 2017.		1		El evento se realizó el 20 de noviembre del 2017 en la Ciudad de San Miguel	10,0	Video de evento realizado
O	DO.7	Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
	7,1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública	0,1	0,1	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	El Manual de la UAIP, fue aprobado por acuerdo de Junta Directiva # 358.06.2017 de fecha el 15 de junio 2017	10,0	
	7,2	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Desarrollo Organizacional	0,2	0	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	No se ha finalizado la revisión del Manual actualizado Sujeto a incorporar los procedimientos que en materia de calidad se están desarrollando bajo la coordinación de la Oficina de Desarrollo Organizacional	10,0	

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Dar soporte técnico y apoyo logístico a las Unidades organizativas de FOPROLYD, mediante la automatización de los sistemas de información existentes, disponiendo de las Plataforma de Tecnologías de Información y Comunicación en un ambiente actualizado, que permita la operatividad eficaz y eficiente de las unidades usuarias del servicio, que a su vez generen información fiable y oportuna que facilite la toma de decisiones de los mandos ejecutivos de FOPROLYD.					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
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					
	1.4.2.1	Apoyar la Formulación e implementar del proceso Actualización oportuna de información en Bases de Datos con un enfoque de procesos.	1	0,9	Políticas	Ya se ha incluido como Normativa de la sección de "Seguridad de los Sistemas de Información" en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de ésta Unidad, la cual está en proceso de actualización debido a recomendaciones de Auditoría Interna consignadas en acuerdo de JD No. 715.12.2017 del 14/12/2017.	10,0 -Archivo digital del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Informática en Revisión. -Acuerdo de JD No. 715.12.2017 del 14/12/2017.
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	0,5	Actualización de Base de Datos de Beneficiarios	El Departamento de Pensiones y Beneficios Económicas realizó estudio con otras instituciones que brindan pensiones por invalidez para evaluar la factibilidad de esta propuesta y se concluyó que debido a políticas de austeridad institucional no era viable.	Archivo de Propuesta de equiparación de montos de Prestaciones Económicas Únicas y Adicionales
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	0,25	Proceso de compra o adquisición.	-Se elaboró un perfil del proyecto para iniciar un proceso de compra de un nuevo sistema y equipo que permitan el escaneo de toda la población usuaria y beneficiaria. El Documento fue enviado a Sub Gerencia para su información. -Con el apoyo del PNUD se enviaron las características técnicas del sistema y equipo necesitado pero durante este periodo no fue recibido.	Documento enviado a Sub Gerencia y Documentos del proceso en coordinación con PNUD
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Apoyo al evento de la Audiencia de Rendición de Cuentas Junio/2016 -Mayo/2017.	1	1	No. de personas participantes en la Audiencia	La Rendición de Cuentas se trasladó para el mes de noviembre de 2017, según Acuerdo aprobado por Junta Directiva No. 472.08.2017 de fecha 10 de agosto de 2017 en los literales "a" y "c" de dicho documento. El evento se realizó en el mes de noviembre y se apoyó en las siguientes actividades: -Elaboración de la presentación -Instalación de equipo -Divulgación en línea del evento a través del sitio web institucional	Documentos e informe del evento y lista de asistencia
5	5,4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
	5.4.1	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de FOPROLYD con base al Marco integrado de control interno propuesto por COSO III	1	0	Reunión de Comité de Revisión y modificación	No se realizó a espera de nuevas disposiciones de la Corte de Cuentas de la República	10,0	Circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la República
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa						
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	35	77	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados	La Oficina de comunicaciones solicitó actualizaciones o publicaciones en sitio web y el administrador de sitio web asoció noticias publicadas en Fan Page de FACEBOOK de FOPROLYD, sumando una cantidad de 77 intervenciones de actualización de información institucional.	10,0	Registro de espacios en medios de comunicación
5	5.6	Mantener la Continuidad de los Servicios Informáticos de las Aplicaciones considerados Críticas.						
	5.6.2	Diseño e Implementación de un Plan anual de "Continuidad del Ejercicio con enfoque de Prevención de Riesgos a través de Recursos Contingenciales"	1	0,5	Plan anual "Continuidad del Ejercicio"	-Como apoyo al Plan de Continuidad del ejercicio se comenzó con la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Informática y el Plan Contingencial contenido. -Debido a observaciones de Auditoría realizada por el IPSFA en diciembre de 2017 se actualizará el Plan de Contingencia, el Plan de prevención de Riesgos y el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Informática según acuerdo de JD No. 715.12.2017 del 14/12/2017.		-Archivo digital del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Informática en Revisión. -Archivo de Presentación de NORMATIVAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
	5.6.3	Gestión de Recursos			Términos de Referencia	-Dado que no se tuvo el presupuesto adecuado para la compra de un equipo para almacenamiento de datos y resguardarlo externamente se ha realizado para el presupuesto 2018 una justificación para la adquisición de equipo informático que será utilizado como resguardo de datos externo.	10,0	-Presupuesto institucional 2018
	5.6.4	Implementación del Plan "Continuidad del Ejercicio"						
5	5.7	Integración de herramientas de comunicación e información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)						
	5.7.1	Diseño, Desarrollo e Implementación de Plan de "PLATAFORMA INTRANET FOPROLYD"	1	1	Plan de Acción	La propuesta para la intranet institucional se está fortaleciendo con la incorporación de los siguientes elementos y accesos: -Acceso a sistemas informáticos institucionales -Acceso a correo electrónico -Acceso a sitio web -Acceso a área de documentos compartidos -Herramientas gratuitas para manejo de documentos, estadísticos y presentaciones -Registro y seguimiento a Proyectos -Programación de calendarios de actividades Queda pendiente integrar funcionalidades de comunicación como lo son Avisos, intercambio de documentos, y otros (que por el momento se realizan a través del correo electrónico) . El sistema está en producción y sólo se le está dando seguimiento a la funcionalidad.		Sistema integrado de aplicaciones institucionales instalado en la mayoría de computadoras institucionales.
	5.7.2	Gestión de recursos: -Equipo -Sistemas Informáticos -Red de Datos	1	0	Términos de Referencia	Debido a desarrollo de alternativa local ya no se buscarán economías para esta alternativa.		
	5.7.3	Instalación y Configuración de la Plataforma	1	1	Plan de Acción	Dado que se está instalado como sistema integrado ya está siendo usado por la mayoría de personas usuarias.		
	5.7.4	Inducción y Capacitación a usuarios	1	0,5	Capacitación	Solamente queda pendiente liberar las funcionalidades de intercambio y almacenamiento de documentos.		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva	1	0,25	Términos de Referencia	-Se elaboró un perfil del proyecto para iniciar un proceso de compra de un nuevo sistema y equipo que permitan el escaneo de toda la población de usuarios y beneficiarios. El Documento fue enviado a Sub Gerencia para su información.	10,0	Documento enviado a Sub Gerencia y Documentos del proceso en coordinación con PNUD
	5.9.1	Gestión de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	1	0,25	Adquisición	-Con el apoyo del PNUD se enviaron las características técnicas del sistema y equipo necesitado pero durante este periodo no se ha recibido.	10,0	-Detalle de las características técnicas de la Plataforma de Hardware (escáner) y software (Sistema) a usar.
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	1		Proceso de compra o adquisición.			
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 e integración 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	Sistemas	Los siguientes sistemas OPERATIVOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS institucionales han estado en procesos de mejora: -Sistemas de Atención a Beneficiarios (SIABES y LABPRO): mejoras a reportes y cambios a controles de acuerdo a observaciones de auditorías. -Sistema de Administración de Personal (SIAP): elaboración de módulo para la elaboración de Planilla de personal. -CAJA CHICA y FONDO CIRCULANTE (SICAF), inicio con la migración de base de datos de un sistema con más de 10 años de uso a estándar usado actualmente. -Se realizaron mejoras a controles en los sistemas atendiendo observaciones de UAI sobre responsabilidades y derechos de accesos. -Adicionalmente se elaboró un sistema para el registro de Encuestas del Estado de Salud del Personal para la Clínica Empresarial.		-Informe trimestral o Sistemas Actualizados de acuerdo a requerimientos en correos -En sistemas en mención
	1.1.1	Fortalecimiento del Sistema de Información Ejecutiva.	2	4	Sistemas	-Los sistemas siguientes se han fortalecido con informes y notificaciones de control que aportan seguimiento a las jefaturas: 1)SIABES 2)LABPRO 3)SIAP 4)ACTIVO FIJO	10,0	-Informe trimestral o Sistemas Actualizados de acuerdo a requerimientos en correos -En sistemas en mención
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa						
	2,2	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	4	4	Sistemas	De acuerdo a solicitudes de la Oficina de Comunicaciones y publicaciones en Facebook se han realizado 77 actualizaciones al contenido del sitio web, cumpliendo con lo establecido trimestralmente.		Informe trimestral o Sistemas Actualizados de acuerdo a requerimientos en correos o publicaciones en Facebook
	2,3	Apoyo a las diferentes Unidades organizativas y entidades en la generación de informes solicitados y cruces de datos.	12	12	Informes	Se ha generado informes y reportes sobre la población beneficiaria, cruces de datos, registros históricos para auditorías, clasificación de activos fijos, reportes de permisos de personal, procesos de compras y adquisiciones y reportes sobre la gestión de Transporte para las siguientes Unidades Organizativas y Entidades externas: -FISDL -Auditoría Interna -Auditorías Externas. -Publicaciones en portal de transparencias		Informe Trimestral o por correo sobre Trabajos procesados
	2,4	Desarrollo de capacitaciones para mejorar las habilidades de usuarios en la operación de programas de oficina y de los Sistemas de Aplicación.	2	1	Capacitación	-La única inducción programada depende de la aprobación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de esta Unidad, lo cual está pendiente para 2018. -Se apoyó al DSG en la inducción al personal sobre cambios en el Sistema de Solicitudes de Transporte		Informe Trimestral y Registro de Capacitación realizada
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	Mantenimientos	Servicio de Mantenimiento de equipo informático finalizado con normalidad.	10,0	-Acta de recepción del servicio en el Proceso de contratación del Servicio en sistema de Compras y contrataciones. -Informe de servicio desarrollado.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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	Informes	<p>-Frecuentes interrupciones eléctricas dañaron equipo informático en Oficina Central y Regionales por lo que se adquirieron repuestos y equipos para su reemplazo tales como UPS, discos duros, módulos de memoria y baterías.</p> <p>-El servicio brindado de correo electrónico se interrumpió debido a ataques por SPAM, cambios de proveedor de internet y por daños en los discos duros, luego fue reemplazado por un equipo contingencial; debido a continuos problemas de inestabilidad y falta de seguridad se cambió el Software administrador de correos ZIMBRA (libre distribución) por un nuevo Software para la administración del correo electrónico denominado KERIO CONNECT. El servicio tardó más de 4 días en restablecerse.</p> <p>-Se dañó el lector biométrico de edificio central y fue reemplazado por el proveedor, se apoyó con la configuración y migración de datos del personal de un equipo a otro.</p> <p>-Se apoyó con la conexión y configuración de equipo informático en traslado de locales de algunas oficinas.</p> <p>-Se incrementó el nivel de seguridad en los accesos a Correos Electrónicos, Sistemas Administrativos-Financieros y de Atención a Beneficiarios.</p> <p>-Adicionalmente se habilitó el sistema para el registro de solicitudes e incidencias informáticas.</p>	10,0	Informes enviados a Jefaturas y a Gerencia por correo electrónico, informes trimestrales y procesos de compra.
	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	Informes	<p>-Los servicios de enlace de datos y del SAFI se vieron interrumpidos debido a fallas en enlace, problemas eléctricos en la zona, corte de cable de fibra óptica, tormentas y afectación en los servicios web del servidor de correo electrónico.</p> <p>-Se adquirió un nuevo equipo FIREWALL que servirá para la protección perimetral externa de la red institucional.</p>	10,0	Informes por correo electrónico de usuarios, informes trimestrales y reportes de monitoreo de parte del proveedor.
	3,4	Identificación y Gestión de la reparación y/o actualización de los equipos en mal estado, con alto grado de obsolescencia.	1	1	Informes y proceso de compra o contratación	<p>-Se recibieron 30 computadoras donadas de parte del Ministerio de Hacienda, las cuales tienen un grado razonable de uso y para su funcionalidad se tuvo que comprar memorias RAM y UPS.</p> <p>-Se ha adquirido equipo de computo e impresión con fondos del PNUD y fondos propios para el reemplazo de otros que tenían más de 7 años de uso continuo y para cubrir nuevas necesidades de diferentes oficinas en edificio central y regionales, así:</p> <p>a) 13 equipos de impresión</p> <p>b) 4 computadoras portátiles</p> <p>c) 2 computadoras de escritorio</p> <p>d) 43 Equipo de protección de voltaje</p> <p>-Se realizaron reparaciones y varias reconfiguraciones a Computadoras, UPS y servidores, para lo cual se adquirió repuestos informáticos y otros suministros informáticos</p>		Informes trimestrales.
	3,5	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	12	12	Informes	<p>-El respaldo de Base de Datos se ha realizado sin mayor inconvenientes y se han enviado cintas a caja fuerte.</p>		-Informes por correo electrónico e informes trimestrales, así como la bitácora de ejecución de estos respaldos.
	3,6	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucional del IPSFA, INPEP e ISSS.	2	2	Sistemas	<p>-Debido a que se había actualizado en dos ocasiones en el año ya no se solicitó nuevamente estas bases de datos en este periodo.</p> <p>-Este proceso de actualización de bases de datos se normalizó en acuerdo de Junta Directiva No. 665.1.2017 del 23/11/2017. para ser realizado 2 veces al año (marzo y septiembre)</p>		-Informe trimestral y documentación de solicitud y recepción con Gerencia -Acuerdo de Junta Directiva No. 665.1.2017 del 23/11/2017.
	3,7	Capacitaciones para fortalecer los conocimientos técnicos de personal de la Unidad.	2	2	Capacitación	<p>Se desarrollaron dos capacitaciones para personal de esta Unidad:</p> <p>-Programación PHP (5 participantes)</p> <p>-Mejores Prácticas en las Tecnologías de Información (2 participantes)</p>		Información en documentos del proceso y seguimiento en el Sistema de Compras.
O	UI4	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 2016	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado oportunamente. El 06/01/2017 por medio de correo electrónico y en Memorando No. UI-1/2017 dirigidos a UPYDI	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	4,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes Anual	Informe entregado oportunamente. El 20/01/2017 por medio de correo electrónico y en Memorando No. UI-6/2017 dirigidos a UPYDI	10,0	Archivo de Informes Anuales
	4,3	Informe de labores Trimestres 1°,2° y 3° 2017	3	3	Número de Informes Trimestral	Informes entregados oportunamente vía correo electrónico y por Memorandos Nos. UI-18/2017 y UI-26/2017 dirigidos a UPYDI	10,0	Archivo entregado vía correo electrónico

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	4,4	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Informe entregado oportunamente incluyendo archivo de EXCEL con estadísticos entregado correo electrónico a ODEC el 31/01/2017	10,0	-Memorando y correo electrónico
	4,5	Plan de Trabajo 2018	1	1	Número de Planes de Trabajo de la Unidad de Informática	Documento enviado por medio de correo electrónico a UPYDI el 03/11/2017		-Correo electrónico
	4,6	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	2	2	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	Documento AC 8, enviado al Dpartamrnto de Presupuesto el 11/03/2017		-Correo electrónico
O	UI.5	Otras actividades						
	5,1	Apoyo Interinstitucional	1	1	Reuniones	-MINGOB: Reunión de Apoyo a la Comisión Administradora de Beneficiarios para Veteranos de Guerra en la presentación de funcionamiento del Sistema para el control de entrega de prestaciones económicas a población beneficiaria. -CONAIPD: Descripción de la lógica de funcionamiento del proceso de un "Software para el manejo de correspondencia interna" y de un "Software para Manejo de acciones de personal referida a permisos"	10,0	Informe enviado por Correo a Gerencia el 16/08/2017.
	5,2	Participación en Comité de Eficiencia Institucional	1	1	Reuniones	Se realizaron reuniones para actualizar política de ahorro, la cual fue aprobada por JD y se hizo su presentación a jefaturas y al CGF.	1,0	Aprobada por JD el 02/06/2017 en acuerdo No. 331.06.2017 y presentada en fecha 29/06/2017 al CGF y a jefaturas el 10/07/2017
	5,3	Administración de Contratos de Bienes y Servicios	4	4	Número de contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se ha dado seguimiento a la administración de contratos de servicios de Telecomunicaciones (3), Compra de suministros y equipos (9) y otros servicios (2).	10,0	Informe trimestral de la UI, informes enviados a jefaturas y gerencia.
	5,4	Apoyo al llenado de la Constancia de Vida	14	14	Número de participaciones	El apoyo brindado a este proceso fue el siguiente: -Soporte Técnico para instalación, configuración y retiro del equipo. -Se actualizaron cambios solicitados en sistema de captura de datos. -14 participaciones de personal de esta Unidad en el llenado de hoja de vida. -Digitación adicional de más de 500 hojas de vida	10,0	Informe trimestral de la UI
	5,5	Miembro del equipo evaluador para levantamiento del DIAGNOSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9000 en FOPROLYD	14	14	Número de participaciones	-14 participaciones en la inducción y el llenado de la auto evaluación del grado de avance en la implementación de las Normas ISO 9000 en FOPROLYD.	10,0	Listas de asistencia entre agosto y septiembre.
	5,6	Miembro del equipo evaluador del grado de implementación la Carta Iberoamericana de la Calidad 2016 en FOPROLYD	0	1	Informe de grado de avance de la implementación de la Carta.	-100% de avance en esta evaluación -18 participaciones en el llenado de la auto evaluación del grado de avance en la implementación de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública.	10,0	Listas de asistencia entre los meses de marzo, abril y mayo y los informes de los capítulos evaluados.
	5,7	Apoyo adicionales a procesos de los DSG y DRRHH	0	1	Reuniones sostenidas	Se tuvieron reuniones de apoyo al DSG y DRRHH referentes a las siguientes actividades: -DSG: Administración de bolsón de llamadas a celulares de acuerdo a más de 300 solicitudes de diferentes unidades organizativas -DSG: Reunión Comisión de Descargo de Vehículos. -DSG: Reunión Comisión de Descargo de bienes menores de \$600 -DRRHH: se apoyó con la evaluación de 23 pruebas informáticas a aspirantes a plazas institucionales.	10,0	Listas de asistencia entre agosto y septiembre.
	5,8	Participación en Proyectos de Planificación y Desarrollo Institucional	0	1	Reuniones sostenidas	Se ha participado en reuniones de Proyectos de Planificación y Desarrollo para el fortalecimiento institucional: -Se brindó inducción para el uso de plataforma Nodo Ká para la identificación de oportunidades de Cooperación a responsables de Oficina de Proyectos y jefaturas de la UPYR y URSYP -5 participaciones en la actualización de la Matriz de Prevención de Riesgos Institucionales.	10,0	Invitaciones por correo e Informe trimestral de la UI

FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

UNIDAD: 10. UNIDAD JURÍDICA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
OG		Atender y orientar a los usuarios y unidades organizativas de FOPROLYD, así como elaborar todos aquellos documentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento institucional.				Seguimiento al POA 2017 primer ajuste o reprogramación aprobado en ACTA No. 35.09.2017, ACUERDO No.540.09.2017 literal a) de fecha 14 de septiembre 2017	
1	1.1.2	Fortalecer el uso de los mecanismos Institucionales de notificación					
	1.1.2.1	Gestionar Alianzas con Instituciones de Servicios de Entrega de Correo Postal para notificar					
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.					
	1.4.4.1	Realizar el estudio para equiparar los montos de Prestaciones económicas únicas y adicionales	0,3		Numero de Informes de Resultados	No se realizó debido a la observancia que se ha tenido con relación al otorgamiento del incremento a las pensiones por parte del Ministerio de Hacienda y la falta de fondos en las arcas del estado y desde luego a las políticas de ahorro y austeridad para el sector publico	10,0 Archivo de correspondencia de Departamentos de Dependencias de UPYR
2	2.4	Actualizar herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones a fines					
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies	2	1	Manual Revisado PYBE - UPYR y Reglamento DAYOR-UPYR	Se reviso el Reglamento Institucional de Atención a las personas usuarias de FOPROLYD.	10,0 Archivo de manuales trasladados a GG
	2.4.2	Equiparación periódica de prestaciones similares con otras Instituciones del Estado con base a estudio actuarial de FOPROLYD o de otras Instituciones					
	2.4.2.2	Análisis y presentación de resultados	2	0	Documento Revisado	La UPYR realizó el análisis obteniendo como resultado que el ISSS cuenta con monto mayor en concepto de gastos por sepelio y gastos funerarios equivalente a \$810.18 con relación a \$671.26 que FOPROLYD otorga por la misma causa; sin embargo debido a las políticas de ahorro y austeridad para el sector publico para el año 2017 no será aplicable trasladar la propuesta a Junta Directiva. No se requirió la opinión de la Unidad Jurídica	10,0 Memorando traslado a GG por UPYR
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales					
	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con Instituciones estatales ONG, Asociaciones con Personas con Discapacidad	2	1	Informe	Se acompaño al encargado de Proyectos a una Reunión a ILP, sobre proyecto en el Municipio de San Simón, Departamento de Morazán.	Ayuda a memoria de Reunión Asistida 4/7/2017 elaborada por la Oficina de Proyectos.
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	2	16	Documentos enviados y entregados	Hospital Regional de San Miguel, Hospital Nacional Psiquiátrico Dr. Molina Martínez, Hospital Nacional de Ciudad Barrios San Miguel, Hospital Nacional de San Pedro Usulután, Hospital Nacional San Francisco Menéndez de Ahuachapán, Hospital nuestra Señora de Fátima Cojutepeque Cuscatlan, Red de Contadores de El Salvador, Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, Hospital Nacional de Sonsonate, Hospital Nacional de Suchitoto, Hospital Nacional de Sensuntepeque, Prorroga de Convenio con CEFAFA, Dirección General de Centros Penales, Hospital Nacional de Zacatecoluca, Hospital Nacional Santa Gertrudis San Vicente y Hospital Nacional Zacamil.	10,0 Archivo con Convenios suscritos
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión Institucional					
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4.3.2.1	Realizar jornadas de acercamiento en Municipios de mayor concentración o de difícil acceso	10	11	Informe	Se atendieron oportunamente a todos los solicitantes y beneficiarios en las jornadas siendo la primera en el Municipio de Jiquilisco, Comunidad San Hilario el día 10 de febrero y la segunda en Municipio de San Vicente el día 10 de marzo, Municipio de Sensuntepeque 07 de abril, Municipio de Sonsonate 12 de mayo, Municipio Suchitoto, Departamento de Cuscatlan 09 de junio, Municipio de Santa Ana 07 de julio, Municipio de Morazán 11 de agosto, Municipio Usulután 08 de septiembre, Municipio Nueva Granada, Departamento de Usulután 22 de septiembre, Municipio de Zacatecoluca 13 de octubre y Municipio de Ahuachapán 10 de noviembre..	10,0	Asesoría Brindada
	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe de Rendición de Cuenta Periodo junio/2016 mayo/2017	1	1	Informe para rendiciones de cuentas Institucional	Se remitió informe de Rendición de cuentas, mediante correo electrónico en fecha 4/9/2017	10,0	Archivo de informes de Gestión de Unidad Jurídica
5	5.2	Acercar los servicios en Zonas estratégicas para la población beneficiaria						
	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial						
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de Instituciones Publicas	6		Programación de jornadas de atención por unidades móviles	Se aprobó el plan de Desconcentración de los Servicios de FOPROLYD a través de una Unidad Móvil de Atención; La Unidad responsable aun no nos ha convocado para la incorporación a las jornadas móviles.		Acuerdo de JD. 496.08.2017 DE FECHA 24/8/2017
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas Institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos						
5	5.4.1	Revisas y analizar y unificar las propuestas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSION DE LA RESERVA TECNICA Y DE LA EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES (JD, GGF Y CTE)						
	5.4.1.1	Actualización del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) de FOPROLYD	1	0	Reunión de Comité de Revisión y modificación	Se continua a espera de nuevas disposiciones de la Corte de Cuentas de la República De acuerdo con la circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la Republica, en la disposición 2 se realizaron jornada de divulgación de los lineamientos para que cada institución del Sector Público elabore sus NTCIE.	10,0	Circular No. 1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de las entidades públicas de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por la Corte de Cuentas de la Republica
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves						
	5.4.4.2	Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015	1	1	Informe de Avances APROBADOS a GG y JD	Se han realizado 8 reuniones en el marco de la verificación de los requisitos para implementar un sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001.2015	10,0	Reuniones asistidas
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva	2	3	No. de Transferencia	Se realizo la respectiva Transferencia al Archivo General	10,0	Transferencias realizadas en fecha 31 de marzo 2017, en 19 de mayo y 06 de junio de 2017
0	UJ.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios externos de FOPROLYD						
	1,1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	459	775	Beneficiarios y solicitantes atendidos		10,0	Informes semanales y Libro de Atenciones
	1,2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	209	186	Numero de escritos de recursos elaborados	Se elaboraron el total de Recursos solicitados durante el período.	10,0	Archivo de informes semanales y libro diario de atenciones
	1,3	Elaboración de declaraciones juradas	512	346	Declaraciones Juradas elaboradas		10,0	Archivo de informes semanales y libro diario de atenciones
	1,4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	445	526	Cartas a CTE y JD		10,0	
0	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2,1	Elaboración de Opiniones Jurídicas	45	51	Opiniones Jurídicas elaboradas	10,0	Archivo de informes semanales
	2,2	Elaboración de dictámenes para Junta Directiva de: Comisión Especial, Comisión Jurídica Ad-hoc, Comisión Especial de casos de excepción	66	49	Dictámenes elaborados	10,0	Archivo de informes semanales
	2,3	Elaboración y/o revisión de contratos	500	932	Contratos Elaborados	10,0	Archivo de informes semanales
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas					
	3,1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	1257	1390	Resoluciones o Acuerdos notificados	10,0	Numero de resoluciones o acuerdos notificados
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada					
	4,1	Informe de labores 4o. Trimestre 2016	1	1	Informes Trimestrales	10,0	Archivo de Informes de Gestión de unidad Jurídica
	4,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Informe Anual	10,0	Archivo de Informes de Gestión de unidad Jurídica
	4,3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017	3	3	Informes Trimestrales		Archivo de Informes de Gestión de unidad Jurídica
	4,4	Informe para Memoria Anual de Labores 2016	1	1	Informe Anual	10,0	Archivo de Informes de Gestión de unidad Jurídica
	4,5	Actualización Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC 5. Brindar asesoría y asistencia Jurídica	2	2	Plan de Trabajo y Presupuesto 2018	10,0	Archivo de Informes de Gestión de unidad Jurídica
	4,6	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	4	3	Documentos con Información solicitada		Número de Memorándum e Informes para la página web.
O	UJ.5	Otras Actividades					
	5,1	Se ha registrado dictamen en sistema y se han traslado expedientes a los departamentos correspondientes	1818	1818	Expedientes	10,0	Se han traslado los expedientes oportunamente
	5,2	Se han citado a beneficiarios y solicitantes del área de San Salvador para ser notificados	238	238	Llamas telefónicas	10,0	se han hecho las convocatorias correspondientes
	5,3	Se han incorporado documentos enviados por las regionales a los expedientes de los beneficiarios y solicitantes	163	163	Documentos	10,0	Se han anexado la documentación pertinente a los expedientes
	5,4	Participación en Reuniones y auditorias, como miembro del Comité de Archivo Institucional	25	25	Actas de Reuniones	10,0	Se ha participado oportunamente en las actividades de Comité de Archivo Institucional de FOPROLYD
	5,5	Participación como delegado de la Junta Directiva de FOPROLYD	4	4	Reuniones	10,0	Comisión Preparatoria que abordara el proceso de cumplimiento de la Ley hasta la constitución de la Comisión Administradora, 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.
	5,6	Participar en reuniones de Comisof	14	14	Reuniones asistidas	10,0	Se ha participado oportunamente en las reuniones de Comisof
	5,7	Participación de Reuniones de Comité de Créditos	18	18	Reuniones asistidas	10,0	Se ha participado oportunamente en taller de genero

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	5,8	Participación como delegado en Comisión de Asuntos Jurídicos	6	6	Reuniones	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 Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que Participaron en el Conflicto Armado Interno.	● 10,0	
	5,9	Curso básico de Derechos Humanos	5	5	Lista de asistencia	Participación en capacitación	● 10,0	
	6	Curso Especializado de Transparencia	8	8	Lista de asistencia	Participación en capacitación	● 10,0	
	6,1	Curso en Prevención de Uso y abuso de sustancias psicóticas.	8	8	Lista de asistencia	Participación en capacitación	● 10,0	
	6,2	Curso Básico para el uso de clasificación internacional del funcionamiento de la discapacidad y la salud	10	10	Lista de asistencia	Participación en capacitación	● 10,0	
	6,3	Actualización de Matriz de riesgos	8	8	Participación en matriz de riesgos	lista de asistencia	● 10,0	
	6,4	Participación en Capacitación sobre Transparencia y Corrupción Ciudadana en la Administración Pública	2	2	Lista de asistencia	Participación en capacitación	● 10,0	
	6,5	Participación como delegado de la Junta Directiva de FOPROLYD, en comisión administradora	2	2	Reuniones	Se participo en dos 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, dichas reuniones se llevaron a cabo el día 13 de Octubre y 3 de Noviembre de 2017	● 10,0	
	6,6	Participación en Capacitación en el Consejo Nacional de la Judicatura, sobre el tema Los Servicios Públicos y Contratos Administrativos	15	15	Lista de asistencia	Participación en capacitación 4 colaboradores jurídicos y la jefatura de Unidad	● 10,0	
	6,7	Participación en Capacitación de Sistema de Seguimiento y Control de Iniciativas de Ley impartida en Capres	1	1	Lista de asistencia	Participación de colaborador en la Capacitación	● 10,0	
	6,8	Participación en Capacitación de Gestión por procesos impartida en Capres	1	1	Lista de asistencia	Participación de colaborador en la capacitación	● 10,0	

NOTA: Lo colocado en color negro se conserva de acuerdo al POA 2017 original. Las actividades y metas en color verde se incorporan y las de color azul son las que constituyen el primer ajuste o reprogramación, según consta en ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No. 540.09.2017 literal a) de fecha 14 de septiembre 2017.

[5.4.4.2](#) Según contenido de ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 487.08.2017 literales a) y b) de fecha 17 de agosto 2017

[1.1](#) Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes: Se ha establecido como meta para el tercer trimestre 2017, 132 Asesorías ya que tenemos tendencia a la alza en los primeros dos trimestres .

[1.2](#) Elaboración de Escritos de Recursos de Revisión y Apelación: Se ha establecido como meta para el Tercer Trimestre 43 y 27 para el Cuarto Trimestre, ambos del 2017; lo cual representa la valoración del Trimestre 1 y 2, misma que creemos que se mantendrá para los restantes dos Trimestres, la reprogramación obedece a la disminución natural de solicitantes de beneficios, al hecho que muchos de las personas con calidad de solicitantes (NO ELEGIBLES) o beneficiarios agotaron sus recursos.

[1.3](#) Elaboración de Declaraciones Juradas : Para el tercer y cuarto trimestre, la reducción de la meta reprogramada obedece a que las Declaraciones Juradas de Gastos Fúnebres las esta realizando el Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos; ya no se elaboran las Declaraciones Juradas por pérdida, destrucción o deterioro de especies; además se han reducido las Declaraciones Juradas de solicitantes que no poseen Carnet de desmovilizados expedidos por ONUSAL por haber bajado la demanda de potenciales beneficiarios y por ende también han disminuido las declaraciones de testigos.

[1.4](#) Elaboración de Cartas para CTE y JD: Se ha incrementado lo programado para el Tercer Trimestre (123) y Cuatro Trimestre (128), tomando en cuenta que hemos tenido alza en los primeros 2 trimestres, lo cual obedece a que los beneficiarios solicitan más seguimientos al estado de salud o solicitudes a JD.

[2.2](#) Elaboración de dictámenes para Junta Directiva: Comisión Especial, Comisión Jurídica Ad-Hoc y Comisión Especial de Casos de Excepción: Se ha establecido para el Tercer Trimestre 15 y para el cuarto 11, según el comportamiento de los primeros dos trimestres. La tendencia a la baja obedece a que la Comisión Especial genera su propio INFOLAB.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
			SI CUMPLIÓ				
AE	No.						
OG		Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública Institucional, siguiendo los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de FOPROLYD, facilitando el desarrollo eficiente de su gestión y convirtiéndose en una herramienta al servicio de la ciudadanía				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
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	Lograr la participación activa e informada de las asociaciones en los Foros Participativos de FOPROLYD	1	1	N° de asociaciones participando en la actividad	Se apoyo la actividad, (consulta sobre acuerdos de paz) del foro participativo del día 13 de enero en la que participaron un promedio de 16 asociaciones.	8,0 Se envió informe a Gerencia General el día 13 de enero, a través del Ing. Mayorga (Oficina de Desarrollo Organizacional)
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Coordinar la Planificación, organización montaje de la Audiencia de la Rendición de Cuentas junio 2016-mayo 2017	1	0	N° de plan de trabajo	No aplica esta actividad, ya que la Coordinación de la Rendición de Cuentas estuvo a cargo del Lic. Eberhardo Argueta.	10,0 Acuerdo de Junta Directiva # 293.05.2017 en el cual se establece la fecha y las actividades
	4.3.4.2	Diseño y diagramación del informe de rendición de cuentas junio 2016-mayo 2017	1	1	Diseño del informe de rendición de cuentas	El diseño y diagramación del informe de rendición de cuentas se realizo en el mes de octubre.	10,0 Comisión de Rendición de Cuentas
	4.3.4.3	Coordinación de la elaboración del Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 Mayo/2017.	1	0	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	No aplica esta actividad, ya que la Coordinación de la Rendición de Cuentas estuvo a cargo del Lic. Eberhardo Argueta. La coordinación y elaboración del informe de rendición de cuentas se realizo en el mes de octubre.	10,0 Comisión de Rendición de Cuentas
	4.3.4.4	Diseño y diagramación de papelería para el evento de rendición de cuentas junio 2016-mayo 2017	1	0	Diseño de papelería para la audiencia de rendición de cuentas elaborado	No aplica esta actividad, ya que el año pasado no participó la UAIP; lo realizó la Oficina de Comunicaciones en coordinación con la Oficina Regional de San Miguel en el mes de octubre.	10,0 Comisión de Rendición de Cuentas
	4.3.4.5	Coordinar la realización de la Audiencia de Rendición de Cuentas junio 2016mayo 2017	1	1	N° de personas participantes en la Audiencia	En la audiencia de rendición de cuentas participaron 143 personas y se realizo el 20 de noviembre de este año en la ciudad de San Miguel.	10,0 La audiencia de rendición de cuentas, se realizo en el auditorio de la Universidad Andrés Bello de la ciudad de San Miguel.
	4.3.4.6	Informe de la Unidad de Gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Informe entregado oportunamente (04 de septiembre, se envió vía correo electrónico a Sub-Gerencia)	10,0 Archivo de Informe de Rendición de cuentas
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					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información Pública, Confidencial, Oficiosa y brindar respuesta en las Oficinas regionales	32	44	Número de solicitudes recibida y notificadas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, se registran 44 solicitudes de información, confidencial 44, los solicitantes fueron 10 mujeres y 34 hombres; distribuidos por categoría: 20 FMLN, 21 FAES, 2 Civil y 1 Particular; además se les notifica la respuesta a su solicitud y los costó de la información solicitada si lo hubiere.	10,0	Control de solicitudes personalizadas y notificadas
O	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Confidencial y Oficiosa.						
	1,1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica.	400	463	Número de solicitudes recibidas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, registrando 463 solicitudes de información, confidencial 398, Publicas 38, oficiosas 27, los solicitantes fueron 400 hombres y 63 mujeres; distribuidos por categoría: 28 civil, 297 FAES, 91 FMLN y 47 particulares, incluye datos de Regionales,	10,0	Control de solicitudes personalizadas
	1,2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Pública, Confidencial, Oficiosa y sus resultados y costos.	400	463	Número de solicitudes resueltas, notificadas y registradas	Se resuelven, registran y notifican 463 solicitudes de información, confidencial 398 públicas 38, oficiosas 27, además se les informa sobre los costos de la información solicitada si lo hubiere, los solicitantes fueron 400 hombres y 63 mujer; distribuidos por categoría: 28 civil, 297 FAES, 91 FMLN y 47 particulares, incluye datos de Regionales.	10,0	Control de solicitudes resueltas, notificadas y registradas en archivo de Excel
O	UAIP.2	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD.						
	2,1	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 para Instituto de Acceso a la Información Pública.	10,0	Informe Anual enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública vía xxx memorando de fecha 10/01/2017
	2,2	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el índice de la información reservada de FOPROLYD	2	2	Índice elaborado y enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública.	Se elabora el índice de información reservada en los meses de enero, julio y se enviaron al Instituto de Acceso a la Información, vía correo electrónico en las fechas: 10/01/2017 y 11/07/2017.	10,0	Archivo de Informe de Índice de información reservada.
	2,3	Asistir a reuniones convocadas por el instituto de Acceso a la Información pública y/o otras instituciones relacionadas con el que hacer de (LAIP).	10	14	Convocatoria a Reuniones	Se participó en varias reuniones con la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republicas: en donde se trataron los siguientes temas: Socialización del plan de trabajo de dicha Secretaría; resultados de las RDC 2016, lineamientos de las RDC 2017; indicaciones para el acompañamiento de la evaluación de la RC, herramientas que se utilizaran para la evaluación de los avances de la política de participación, nuevos indicadores de participación ciudadana, modificaciones al Portal de Gobierno abierto; resultados de la aplicación de la Política de participación Ciudadana, experiencias de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, se participó en el evento de rendición de cuentas de dicha Secretaría; las fechas de las reuniones son las siguientes: 24, 28 de febrero, 17 de marzo, 07, 21 de abril, 31 de mayo, 08 de junio, 07 de julio, 7, 21 de septiembre, 30 noviembre y 05 diciembre; además se participó en 2 reunión en el Instituto de Acceso a la Información Pública: en donde se evaluó jornada de fiscalización 2016 y se nos explicó el proceso de fiscalización II- 207, las fechas de participación fueron: 13 de marzo, 25 de julio.	10,0	
O	UAIP.3	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el Portal de Gobierno Abierto						
	3,1	Solicitud de Actualización de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	25	27	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se solicitó la información oficiosa a las diferentes Unidades de Gestión: HRRR, UFI, UACI, PIBE, DAYOR, CREDITO, LAPRO, CTE, URSYP, DPTO. DE SERVICIOS GENERALES, UPYDI, UGDAL, UPYR, G.G, U.J, ODEC, UI, las fechas de solicitud fueron: 10, 11, 12 de enero; 18, 19 de abril; 03, 04 de julio; 23 octubre, 07 de diciembre, se solicitaron vía correo electrónico y Memorándum.	10,0	Informes para icono de portal de transparencia en expediente de actualizaciones realizadas en el Portal

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	3.1.1	Publicar en el Portal de Gobierno Abierto la información oficiosa actualizada en ícono de gobierno abierto	8	11	Número de actualizaciones	Se publicó en el portal de transparencia la información oficiosa siguiente: Directorio de funcionarios públicos; Manuales de las Unidades de gestión; Remuneraciones mensuales; Compras; Servicios de las Unidades; Inventario de bienes, Plan Operativo Anual y sus resultados; Subsidios e incentivos fiscales; Actas de Junta Directiva; Organigrama vigente; Informes de procesos de selección y contratación de personal; Listado de asesores; Guía de organización de archivo e Informe de rendición de cuentas junio 2016 a mayo 2017 y otros, las fechas de publicación fueron: 31 de enero; 2, 10 de febrero; 29 de marzo; 13, 16, 28 de junio; 13, 14 de septiembre; 19 de octubre y 09 de noviembre.	10,0	Portal de Gobierno Abierto
O	UAIP.4	Atender los Casos de las Asociaciones						
	4,1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro Participativos	600	1315	Número de casos recibidos	Se atendió y recepción 1315 casos de la asociación, ASALDIG.	10,0	Control de casos en Excel
O	UAIP.5	Socializar a los Empleados de FOPROLYD, el Manual de la Unidad de Acceso a la Información Pública.						
	5,1	Socialización del Manual de la Unidad de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD.	8	8	Número de capacitaciones realizadas	Se socializo el Manual de la Unidad de Acceso a la Información Pública a 61 empleados de FOPROLYD, fueron 12 mujeres y 49 hombres, las fechas de socialización fueron: 26 de enero, 16 de febrero, 28 de junio, 20 de julio, 24 y 31 agosto; y 22 de diciembre.	10,0	Control de asistencia a capacitaciones
O	UAIP.6	Brindar charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y otros.						
	6,1	Charlas sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a Beneficiarios de FOPROLYD, u otra información relacionada al tema.	48	46	Número de charlas realizadas	Se brindaron 46 charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública, (Proceso para solicitar información en la UAIP, Pasos para llenar una solicitud de información y Tipos de información), las fechas de charlas fueron: 12, 19, 31 de enero, 2, 9, 17, 23 de febrero, 2, 9, 16, 23, 30 de marzo; 4, 18, 25 de mayo; 1, 15, 28 de junio; 4, 6, 11, 13, 20, 27 de julio; 10, 11, 17, 24, 25, 31 de agosto; 7, 14, 21, 28, de septiembre, 5, 11, 18, 26 de octubre; 6, 10, 16, 28 de noviembre y 4, 7, 14, 19 de diciembre.	5,0	Control de charlas impartidas
O	UAIP.7	Atender a beneficiarios en cumplimiento de su constancia de vida.						
	7,1	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida.	150	200	Número de beneficiarios que cumplen con su constancia de vida	Se apoyo el llenado de hoja en la Oficina central y fuera de la Institución.	0,0	Programación de atención en FOPROLYD y salidas.
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 2016	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado oportunamente el día 12 de enero, se envió vía correo electrónico.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales de la UAIP
	8,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes Anual	Informe entregado oportunamente el día 19 de enero, se envió vía correo electrónico.	10,0	Archivo de Informes Anuales de la UAIP
	8,3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Informes entregados oportunamente los días 27 de abril; 12 de julio y 13 de octubre, se enviaron vía correo electrónico.	10,0	
	8,4	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Informe entregado oportunamente el día 25 de enero, se envió vía correo electrónico.	10,0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	8,5	Plan de Trabajo 2018	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Informe entregado oportunamente el día 4 de diciembre, se envió vía correo electrónico.		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	8,6	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7 Acciones de comunicación y acceso a la información pública	2	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	No aplica la actividad. Ya que lo remitido es el Informe de Proyecto de presupuesto 2018 entregado oportunamente al Departamento de Presupuesto(15 de marzo, se envió vía correo electrónico)	10,0	La información remitida es en relación al presupuesto 2018, No se solicitó en el período evaluado las Actualización de las Acciones Centrales
0	UAIP.9	Otras Actividades NO PROGRAMADAS y pendientes del año 2016						
	9,1	Reformulación del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Marco Filosófico.	0,15	0,15	Manual actualizado y aprobado por Junta Directiva	El Manual de la UAIP, fue aprobado por acuerdo de Junta Directiva # 358.06.2017 de fecha el 15 de junio de este año.	10,0	
0	UAIP.10	Otras Actividades NO PROGRAMADAS						
	10,1	Informe Anual de labores junio 2016 a mayo 2017 MTPS	1	1	Numero de Informes Anual	Informe entregado oportunamente (28 de marzo, se envió vía correo electrónico)		Archivo de Informes para MTPS Anuales Institucionales
	10,2	Reunión del Comité de Archivo Institucional	22	22	Numero de reuniones	Nos reunimos como Comité de Archivo Institucional, para dar seguimiento a los lineamientos emitidos por el IAIP, se elaboró la Política de correo electrónico, Se socialización la política de Correo Electrónico, Informe de avances al proceso de fiscalización, análisis de eliminación de documentos por Dpto. de Contabilidad, elaboración de documentos técnicos a presentar a JD. revisión de instructivo de documentos administrativos, Visita al archivo de gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para verificar documentación que se solicita eliminación por parte de J D, Reunión para realizar el monitoreo a los archivos de gestión, Conclusión de corrección del índice legislativo en la hoja de administración, Reunión para analizar los requerimientos del IAIP posteriores a la fiscalización realizada, designando la actualización de documentación para ser entregada a dicha institución, Actualización información de la hoja del Índice de hacienda, reseña histórica del año 2015 y 2016 para ser entregado a IAIP, Reunión para revisión de Nota enviada por el Instituto de Acceso a la Información Pública, por el proceso de fiscalización realizado durante el 2017.		Lista de asistencia a reuniones.
	10,1	Participación en la elaboración de diagnostico de calidad ISO 9001	4	4	Numero de reuniones	Se realizaron reuniones para elaborar un diagnostico institucional aplicando las ISO 9001, que se pretende certificar en los próximos años.		Lista de asistencia a reuniones.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
OG		Brindar atención y servicio ágil con asistencia integral, basada en un trato personalizado a Beneficiarios y Solicitantes; e implementar procesos, mejoras continuas que permitan lograr la satisfacción del usuario.				Seguimiento al POA 2017 primer ajuste o reprogramación aprobado en ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No. 540.09.2017 literal b) de fecha 14 de septiembre 2017.		
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	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	25	44	Número de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales cancelados	Se entregaron 44 compensaciones económicas por una sola vez y prestaciones de beneficios durante el Año 2017.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)	
	1.3.1.2	Brindar el servicio de revisión y firma de ordenes de descuento de créditos y orientación a personas beneficiarias en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	205	851	Número de Ordenes de descuento firmadas y entregadas	Se realizaron 851 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias durante el Año 2017.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)	
	1.3.1.3	Brindar el servicio de recepción de documentos de cancelación de créditos en Oficina Regional de San Miguel. Y registrado en sistema SIABES (ORSAM)	170	381	Número de Documentos de cancelación recibidos	Se recibieron 381 documentos de cancelación de créditos. Se registraron oportunamente en el sistema SIABES durante el Año 2017.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)	
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	Se realizaron 4 Ferias Agro-artesanales con beneficiarios según el detalle siguiente: - Se realizó la 1a. Feria Agro-artesanal el día 17 de Marzo del 2017 en el Parque Eufrasio Guzmán de San Miguel, contando con la participación de 9 beneficiarios que expusieron sus diversos productos a la población migueleña. -En la 2a. Feria Agro-Artesanal participaron 9 beneficiarios emprendedores del programa de Reinserción Productiva, los cuales dieron a conocer los diferentes productos que elaboran, como Shampo, café, aceites, arte en mimbre, comida, bisutería. La feria se realizó el Parque "Eufrasio Guzmán" de la ciudad de San Miguel el día 23 de Junio del 2017. - El día 29 de Septiembre en las instalaciones de ORSAM, se realizó la 3a. Feria Agro Artesanal con la participación de 3 beneficiarios emprendedores, los cuales ofrecieron (jabones, miel de abeja, café, etc.) sus productos al personal de la oficina y público en general. - El 17 de Noviembre se realizó con éxito la 4a. Feria Agro-artesanal en las instalaciones de la Oficina Regional de San Miguel; contando con la participación de 9 beneficiarios emprendedores que ofrecieron sus variados productos a los usuarios y personal de ORSAM.	10.0	Ferias Concluidas
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe de la unidad de gestión para el documento de Rendición de Cuentas período: Junio/2016-Mayo/2017	1	1	Informe para Rendición de Cuentas	Se presentó el informe de Rendición de Cuentas período: Junio/2016-Mayo/2017 durante el mes de Julio	10.0	Archivo de Informe para Rendición de Cuentas Institucional

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICADA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	4.3.4.4	Audiencia del Informe de rendición de cuentas	1	1	Audiencia de rendición de cuentas	Se realizó Audiencia del Informe de Rendición de Cuentas junio 2016-mayo 2017, el día 20 de noviembre de 2017, en el Auditorium de la Universidad Andrés Bello de la Ciudad de San Miguel.			Lista de asistencia, video y fotografías
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, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional							
	4.4.1.1	Recepcionar Solicitudes de Información y brindar respuestas en la Oficina Regional	13	35	Solicitudes recibidas y notificadas	Se Recibieron 35 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el Año 2017.	● 10,0		Control de solicitudes personalizadas y notificadas
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves							
	5.4.4.2	Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015	1	1	Diagnostico Realizado	Jefatura Regional y Colaborador Administrativo, participaron durante el mes de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre, en 26 Reuniones para realizar un Diagnóstico sobre posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la normalización establecida en la ISO 9001:2015.			Informe de Avances APROBADOS a GG y JD
	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Participación en el Equipo Líder 5 S de FOPROLYD	4	4	Informe de Inspección realizada	Miembro del Equipo Líder 5S de la Oficina Regional participo en el desarrollo de 4 inspecciones en los meses de Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre del 2017			Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	ORSAM.1	Brindar el acceso a los servicios y atención a la población beneficiaria familiares y solicitantes en zonas estratégicas del país, generando servicios ágiles e integrales, basados en trato personalizado mediante procesos de mejoras continuas que permitan la satisfacción del usuario.							
	1,1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de personas beneficiarias con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	8344	11350	Asistencia	11,350 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecida y familiar de combatiente fallecido asistieron durante el Año 2017. En este rubro no incluye registro de hojas de vida.			Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1,2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	11147	14509	Número de atenciones brindada a las Personas Beneficiarias, Solicitantes y familiares.	El total de usuarios atendidos durante el Año 2017 fue de 14,509. Entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Personas Beneficiarias, Solicitantes, y Familiares en la Oficina Regional de San Miguel. CATEGORIAS: FAES: 7,101, FMLN: 4,602, CIVIL: 2,727 Particulares: 79. SEXO: HOMBRES: 11,867, MUJERES: 2,642. ZONA GEOGRÁFICA: SAN MIGUEL:6,684, USULUTAN:3,114, MORAZAN:3,302, LA UNION: 1,262, SAN VICENTE:41, SAN SALVADOR:27, LA PAZ:7, LA LIBERTAD:35, CABAÑAS:6, SONSONATE:15, CHALATENANGO:4, SANTA ANA:3, AHUACHAPAN:5, CUSCATLAN:4.			Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1,3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	189	310	Tramites solicitados	Se clasificaron y atendieron 310 trámites solicitados por Personas Beneficiarias y Solicitantes con discapacidad, Familiares de Personas Beneficiarias con discapacidad fallecidos durante el Año 2017.			Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1,4	Clasificación y atención a Personas beneficiarias familiares de combatientes fallecidos	193	181	Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	Se clasificaron y atendieron 181 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el Año 2017.			Expedientes de Solicitantes
	1,5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	2974	4239	Documentos Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 4,239 Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet) durante el Año 2017.			Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	ORSAM.2	Brindar atención a las Personas beneficiarias 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.							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	607	763	Referencias médicos hospitalarios	Se emitieron 763 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el Año 2017.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	6866	15908	Especies	Se Entregaron 15,908 Especies a Beneficiarios durante el Año 2017. La unidad de medida utilizada para registrar cada medicamentos entregado fue precisamente por UNIDAD, debido a que así se refleja el costo en las facturaciones recibidas desde las farmacias que abastecen las solicitudes de FOPROLYD; de ahí que las metas se sobre registraron al comparar con la meta anual. En 2018 la Unidad de Informática brindará los mecanismos para el registro expedito de la unidad de medida reflejada en las entregas de medicamentos.		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	378	492	Personas Beneficiarias Atendidos con Especies.	Se Atendieron a 492 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el Año 2017.	● 0,0	
	2.4	Atención a Beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	570	679	Personas Beneficiarias atendidas con viáticos	Se Atendieron a 679 Beneficiarios con discapacidad total, para pago de viáticos durante el Año 2017.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados
	2.5	Entrega de Viáticos a Beneficiarios	869	1111	Viáticos	Se Entregaron 1,111 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el Año 2017.	● 0,0	Informe emitido del Sistema de Lisiados
	2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	347	501	Referencias Emitidas.	Se Emitieron 501 Referencias a Especialistas y / o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el Año 2017.	● 0,0	Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	118	132	Supervisión Realizada	Se realizaron 132 Monitoreos a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el Año 2017.		Informe mensual del departamento
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	140	128	Convenios, contratos u Ordenes de Suministro	Se Administraron 128 Contratos y Ordenes de Suministro de servicios médicos y exámenes de gabinete (Radiografía, electroencefalograma y audiometría) durante el Año 2017.		Informe mensual del departamento
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.	504	641	Personas Beneficiarias y Solicitantes Asistidos Legalmente, tanto lisiados como Familiares de Combatientes Fallecidos	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a 641 personas: 492 Beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de 149 documentos proveniente del exterior de personas Beneficiarias y orientaciones de crédito durante el Año 2017.		Libro Diario, Informe Mensual
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	83	124	Notificaciones	Se realizaron 124 Notificaciones de Resoluciones emitidas por: CTE, Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el Año 2017.		Libro Diario, Informe Mensual
	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)	319	290	Documentos Jurídicos	Se Elaboraron 290 documentos jurídicos: 125 Declaraciones Juradas y Actas Notariales. 22 Cartas a Junta Directiva. 88 Cartas a CTE. 46 Recursos de Revisión y Apelación. Y 9 Otros documentos, durante el 1er. Trimestre de 2017.		Libro Diario, Informe Mensual
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4,1	Talleres Vocacionales	4	5	Talleres	Se realizaron 5 Talleres Vocacionales según el detalle siguiente: 1.- Taller Escuela "Elaboración de Sandalias" inicio el día lunes 26 de Junio, y finalizó el día 26 de Julio. (Participaron 20 mujeres) 2.- El día 07 de Agosto del 2017 inicio el taller de cosmetología y concluyo el día 30 del mismo mes. (Participaron 20 mujeres). Los Talleres Escuelas de Capacitación se realizaron con el apoyo de Ciudad Mujer San Miguel. 3.- El día 03 de Noviembre de 2017 iniciaron los Talleres vocacionales de Computación, violín y guitarra (Participaron 24 personas entre hombres y mujeres) Los talleres finalizaron el día 22 de Diciembre de 2017. Estos últimos tres Talleres Escuela de Capacitación se realizaron con la colaboración de la Alcaldía Municipal de San Miguel.	0,0	Talleres Concluidos
	4,2	Ferias de Salud a beneficiarios	4	4	Ferias	Se realizaron 4 Ferias de Salud atendiendo un Total de 576 según el detalle: - El 17 de febrero se realizó la 1a. Feria de Salud en ORSAM. Se atendieron 217 personas entre Beneficiarios y familiares de Beneficiarios. Especialidades: Medicina General: 102 personas; Odontología: 52 personas y Oftalmología: 63 personas. - El 19 de Mayo se realizó la 2a. Feria de Salud en ORSAM, atendiendo a 161 personas entre beneficiarios y familiares en las especialidades de: Medicina General: 87 personas; Odontología: 25 personas y Oftalmología: 49 personas. - La 3a. Feria de Salud en ORSAM se realizó el día viernes 25 de Agosto del 2017; atendiendo en total a 107 personas beneficiarias y familiares en las especialidades de: Consulta General: 56 personas, Oftalmología: 32 personas y Odontología: 19 personas. - El día 17 de Noviembre de 2017, se realizó la 4a. Feria de Salud, atendiendo en total 91 personas beneficiarias y familiares: En las especialidades de Medicina General 32 personas atendidas, Odontología 19 personas atendidas y Oftalmología 40 personas atendidas. Todas las Ferias de Salud se realizaron en la Oficina Regional de San Miguel en coordinación con SIBASI San Miguel del Ministerio de Salud y la Asociación Promotora de Salud Rural ASOPRASAR.	0,0	Campañas Concluidas
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 POA 2016.	1	1	Informe Trimestral Octubre a Dic. 2016.	Se elaboró y se presentó oportunamente el Informe de Labores correspondiente al 4° Trimestres del 2016 durante el mes de Enero del 2017.	10,0	Archivo Informe Trimestral de Regional y Archivo U. de Planificación.
	5,2	Informe Anual de Labores POA 2016.	1	1	Informe Anual 2016	Se elaboró y se presentó oportunamente el Informe Anual de Labores del 2016 durante el mes de Enero del 2017	10,0	Archivo Informe Anual Regional y Archivo U. de Planificación.
	5,3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017 del MTPS	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2016 a Mayo 2017	Se elaboro oportunamente el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017 del MTPS durante el mes de marzo del 2017		Archivo Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores Regional
	5,4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2017.	3	3	Informes Trimestrales 2017	Se elaboraron y se presentaron oportunamente los Informes correspondientes al Primer, Segundo y Tercer Trimestre correspondientes al año 2017		Archivo de Informes trimestrales año 2017
	5,5	Informe para Memoria Anual de Labores 2016.	1	1	Informe Memoria Anual 2016	Se elaboró y se presentó oportunamente el Informe para Memoria Anual de Labores 2016, durante el mes de Enero 2017.	10,0	Archivo de Informe para Memoria Anual Institucional Regional y Oficina de Comunicación Institucional.
	5,6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2018, a Jefatura de Unidad	1	2	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Se elaboro y se presento el Plan de Trabajo y Presupuesto 2018 durante el 1er. Y 4° Trimestre del año 2017.		Archivo de Presupuesto de Regional, D. de Presupuesto Institucional

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5,7	Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad	1	1	Evento Realizado	Se realizó el día 05 de Diciembre de 2017 la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad, desarrollándose en el Salón de Usos Múltiples de la Jungla Migueleña de la Ciudad de San Miguel; a la cual Asistieron 311 personas, de las cuales 197 fueron personas beneficiarias y 114 acompañantes. El evento conto con la presencia del Lic. Eberhardo Argueta Sub Gerente el cual brindo las palabras alusivas al evento. Así mismo, se conto con la destacada participación de mimo, músico, y bailes folclóricos como el carbonero y el carnaval de San Miguel. Todos los asistentes disfrutaron y fueron agasajados con rifa de regalos y refrigerios		Evento Concluido	
	5,8	Elaborar Material para Boletín Informativo TRIMESTRAL para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	4	4	Material Elaborado	Se elaboraron oportunamente los materiales para el boletín informativo trimestral durante los meses de febrero, Mayo, Septiembre y Diciembre del año 2017.		Archivo Regional y Oficina de Comunicación Institucional.	

NOTA: Lo colocado en color negro se conserva de acuerdo al POA 2017 original. Las actividades y metas en color verde se incorporan y las de color azul son las que constituyen el primer ajuste o reprogramación, según consta en ACTA No.35.09.2017, ACUERDO No. 540.09.2017 literal b) de fecha 14 de septiembre 2017.

4.3.4.4	Según contenido de ACTA No. 30.08.2017, ACUERDO No. 472.08.2017 literales a) y c) de fecha 10 de agosto 2017
5.4.4.2	Según contenido de ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 487.08.2017 literales a) y b) de fecha 17 de agosto 2017
5.4.6.1	Según contenido de ACTA No. 25.06.2017, ACUERDO No. 388.06.2017 de fecha 29 de junio 2017
2.6	
3.1	Según contenido de ACTA No. 31.08.2017, ACUERDO No. 486.08.2017 literales b) e i) de fecha 17 de agosto 2017 que instruye ajustar el POA 2017 de la Oficina Regional de San Miguel
3.2	
3.3	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas Periodo Junio/16 a Mayo/17	1	1	Informe de Rendición de Cuentas	Se realizó y entregó a Sub Gerencia el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo Junio/16 a Mayo/17		Informe entregado vía correo electrónico el día 04/09/17 a Subgerencia.
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 UAI 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.	12	16	Número de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se recepcionó 16 solicitud de Información Tipo de Información : 16 Confidenciales . Clasificación por categoría: 8 FMLN, 4 CIVIL, 4 FAES Clasificación por Genero: 11 Hombres y 5 Mujeres. Se brindo 24 respuesta de Información: Tipo de Información : 24 Confidencial . Clasificación por categoría: 14 FMLN, 7 FAES, 3 CIVIL Clasificación por Genero: 18 Hombres y 6 Mujeres.	9,0	Control de solicitudes y Notificaciones e Informe Mensual de Colaborador Jurídico.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos Archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva						
	5.9.1	Transferencia de documentación Activa a Archivo Central	21	61	Número de transferencias primarias entregadas en Archivo Central	Se remitió a la UGDAI documentación relacionada a Referencias Médicas, entrega de Especies y Medicamentos, Remisión de Expediente	10,0	Hojas de transferencias
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.	6.835	9722	Asistencias	Asistieron 9722 personas a las diferentes áreas de atención: jurídica, seguimiento y control en salud, trabajo social, Evaluaciones 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.	10,0	SIABES e Informe Mensual de Trabajadora Social
	1,2	Clasificación y atención de los trámites a Beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	5.545	6712	Trámites clasificados	Se atendieron 6712 tramites dirigidos a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	10,0	SIABES e Informe Mensual de Trabajadora Social
	1,3	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios de discapacitados fallecidos	186	303	Trámites clasificados	Se atendieron 303 tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos.	10,0	SIABES e Informe Mensual de Trabajadora Social
	1,4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	570	689	Tramites clasificados	Se atendieron 689 tramites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos	10,0	SIABES e Informe Mensual de Trabajadora Social
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;						
	2,1	Entrega de Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	445	440	Referencias médicos hospitalarios	Se enviaron 440 referencias Medicas: Hospital Chalatenango:236 Hospital Militar: 30 Hospital Zacamil: 30 Hospital Rosales:5 Hospital San Rafael: 9 Hospital Psiquiátrico: 11 Hospital Nva. Concepción: 10 Unidades de Salud: 108 Otros:1	10,0	Informe de referencias emitidas en el SIABES e Informes mensuales de Medico Regional

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	805	1.173	Especies	Se entregaron 1173 especies a 311 beneficiarios con discapacidad.	● 10,0	SIABES e Informe de especies entregadas e informes mensuales por Medico Regional
	2,3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	440	30.263	Medicamentos	Se entregaron 30263 medicamentos a 817 beneficiarios La unidad de medida utilizada para registrar cada medicamento entregado fue precisamente por UNIDAD, debido a que así se refleja el costo en las facturaciones recibidas desde las farmacias que abastecen las solicitudes de FOPROLYD; de ahí que las metas se sobre registraron al comparar con la meta anual. En 2018 la Unidad de Informática brindará los mecanismos para el registro expedito de la unidad de medida reflejada en las entregas de medicamentos.	● 9,0	SIABES e Informe de medicamentos entregadas por Medico Regional
	2,4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	248	397	Viáticos	Se entregaron 397 viáticos a 256 beneficiarios.	● 10,0	SIABES e Informe de viáticos entregadas por Medico Regional
	2,5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictámenes de beneficiarios y solicitantes	550	801	Referencias Emitidas.	Se entregaron 801 Referencias medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones de beneficiarios/solicitantes. A 385 personas	● 10,0	SIABES e Informe de Referencias Medicas entregadas por Medico Regional
	2,6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	540	758	Citas tramitadas	Se realizaron 758 tramites de citas por referencias medicas y convocatorias a ORCHAL a 395 personas	● 10,0	SIABES e Informe de Citas emitidas e informes mensuales de Medico Regional
	2,7	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	12	21	Supervisión Realizada	Se realizaron 21 monitoreos: visitas para dar seguimiento a los diferentes Contratos de Servicios Médicos para beneficiarios y solicitantes con discapacidad .	● 9,0	Informes Mensuales de Medico Regional
	2,8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	4	3	Contratos u Ordenes de Suministro	Seguimiento a 2 Contratos con médicos especialistas y 1 nuevo contrato En el departamento de Chalatenango diferentes médicos especialistas presentaron sus ofertas de Servicios a FOPROLYD, sin embargo en el proceso no se les adjudicó por no estar solventes con el Ministerio de Hacienda o no cumplir requisitos de ley.		Informe Mensual de Medico Regional
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	636	Beneficiarios y Solicitantes	Se atendieron 636 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 .	● 10,0	SIABES e Informes Mensuales de Colaborador Jurídico
	3,2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	188	158	Notificaciones	Se notificaron 158 usuarios: Acuerdo de Junta Directiva:46 Resoluciones CTE: 112 Dictámenes Jurídicos: 0	● 10,0	SIABES e Informes Mensuales de Colaborador Jurídico
	3,3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva y CTE.	385	518	Documentos Jurídicos	Se atendieron 518 usuarios en elaboración de diferentes documentos jurídicos: Declaraciones Juradas: 156 Cartas de CTE: 115 Cartas a Junta Directiva: 54 Recursos de Revisión:43 de Apelación: 16 VL: 130 Otros:4	● 10,0	SIABES e Informes Mensuales de Colaborador Jurídico
0	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4,1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	3	3	Talleres	Se realizaron 3 Talleres : Taller de Elaboración de Sazón para alimentos (de productos naturales), Panadería (Elaboración de Donas) y Elaboración de Desinfectante . Con una asistencia total de 35 Participantes	● 9,0	Lista de asistencia a Talleres Vocacionales
	4,2	Campañas en Salud Preventivas	2	2	Campañas	Se realizaron 2 Campañas Medicas sumando un total de 449 participantes , con los servicios siguientes: Exámenes de Osteoporosis, Citologías , Examen Físico de Mamas, Salud Bucal, Salud Visual, Fisioterapia, Vacunación, Charlas de carácter preventivas, Servicio de Cosmetología, actividades que fueron posibles con los apoyos a nivel local de : Óptica Popular Solidaria, SIBASI, Centro de Salud de Guarjila, Laboratorios LAFAGE, Instituto Nacional de Chalatenango. Asociación AGAPE.	● 10,0	Lista de asistencia a Campaña Medica
	4,3	Jornada en Salud	11	10	Charlas en Salud	Se realizaron 10 Jornadas en Salud desarrollando los temas de: (3) Jornadas de Seguimiento a personas beneficiarias con discapacidad total y parcial en atención a sus prestaciones en salud, desarrolladas en fechas 31/01/17, 27/02/17 y 30/03/17 . (1) jornada en Atención en Seguimiento a la atención en salud a discapacitados totales en fecha 30/05/17, (1) jornada en salud, Manejo de Crisis de Cefalea pos trauma, (1) Seguimiento en Salud a discapacitados totales (1) Diagnostico preventivo de Osteoporosis, en fechas: 27/07/17, 18/08/17, 25/09/17, (1) Jornada Diagnostico de Osteoporosis y (2) jornadas en seguimiento a la atención en salud a personas beneficiarias , en fechas 26/10/17, 01/11/17 y 04/12/17 Con una asistencia total de 101 personas.	● 9,0	Lista de asistencia a Jornadas de Salud Realizada
	4,4	Reuniones Informativas con beneficiarios discapacitados, familiares de combatientes fallecidos, y descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecido.	2	2	Reuniones realizadas	Se realizaron 2 Reuniones de carácter informativo sumando un total de 131 personas beneficiarias de las diferentes municipios realizadas en Oficina Regional, con el objetivo de actualizar la información relacionada a los servicios que FOPROLYD acerca a través de ORCHAL, y dar a conocer actividades programadas.	● 0,0	Lista de asistencia a Reunión Realizada
	4,5	Charlas de Orientación a Beneficiarios	12	21	Charlas realizadas	Se realizaron 21 Charlas de carácter informativo con personas beneficiarias y publico en general realizadas en Oficina Regional ORCHAL, con el objetivo de orientar sobre el uso adecuado de las prestaciones económicas, salud y servicios así como también de tramites relacionados a los procesos de atención que FOPROLYD acerca a través de ORCHAL.	● 10,0	Bitácora de Atención diaria SIABES
0	ORCHAL.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	5.1	Informe de Labores 4° Trimestre 2016	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2016.	Se realizo el Informe del Cuarto Trimestre/16 presentado a UPYDI	● 10,0	Memorando de remisión No. 09/2017 de fecha 10 de enero 2017 en Archivo Informe Trimestral y correo electrónico
	5.2	Informe Anual de Labores 2016	1	1	Informe Anual 2016	Se realizo el Informe de Labores 2016 de Oficina Regional de Chalatenango.	● 10,0	Memorando de remisión No.012/2017 de fecha 16 de enero 2017 Archivo Informe Anual y correo electrónico
	5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017	3	3	Informes Trimestrales 2017	Se elaboraron los Informes de Labores del Primero, Segundo y Tercer Trimestre/17 de Oficina Regional de Chalatenango.	● 10,0	Memorándum de remisión No.REF. ORCHAL 192/2017 de fecha 12 de Julio/17 entregado vía correo electrónico y envió Físico de Informe y Memorándum.
	5.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2016	1	1	Informe Memoria Anual 2016	Se realizo el Informe para Memoria de Labores 2016 de Oficina Regional de Chalatenango, para el Departamento de Comunicaciones .		Memorando de remisión No 024/2017 de fecha 25 de Enero 2017 y Archivo de Informe para Memoria Anual Institucional y correo electrónico
	5.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2018, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Se realizo Proyección Presupuestaria 2018		Memorándum de remisión REF ORCHAL No 077/2017 de fecha 20 de Marzo 2017 y vía correo electrónico

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.6	Plan Operativo Anual 2018 (POA)	1	1	Plan Anual 2018	Se realizo Plan Operativo Anual 2018 de ORCHAL	10.0	Memorándum de remisión a No REF.ORCHAL. 287/2017 de fecha 01 de Noviembre 2017 entregado vía correo electrónico y envió de informe físico.
	5.7	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional sobre las actividades que FOPROYD-ORCHAL realiza .	2	4	Información para Boletín	Se envió Información para Boletín Informativo Institucional de Actividades de ORCHAL	10.0	Enviado el 20 de Septiembre/17 vía correo electrónico
	5.8	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional Interno sobre las actividades que FOPROYD-ORCHAL realiza .	2	2	Información para Boletín interno	Se envió Información para Boletín Informativo Institucional de Actividades de ORCHAL	10.0	Enviados a Oficina de Comunicaciones vía correo electrónico (Archivos de Word y fotográficos)
	5.9	Conmemoración del Día Internacional del Día de la Persona con Discapacidad	1	1	Informe de Evento	Se realizo Evento de Conmemoración del Día de la Persona con Discapacidad del cual se obtuvo una asistencia de 716 personas.	10.0	Informe remitido a Subgerencia y Listados de Asistencia
0	ORCHAL.6	Otras Actividades Regionales						
	6,1	Coordinaciones	4	36	Coordinaciones realizadas	Durante el año 2017 , se estableció coordinaciones con; Asociación AGAPE para recibir y gestionar donaciones. Movimiento de Mujeres Melida Anaya Montes para realización de evento de conmemoración con beneficiarias en día internacional de la mujer. ISDEMU logrando la participación de un Stand informativo de FOPROLYD en actividad con mujeres de la zona . Participación en Gabinete de Gestión de Gobernación Departamental de Chalatenango SIBASI, Óptica Popular Solidaria, Unidades de Salud de Guarjila y Chalatenango, Laboratorios LAFAGE , Instituto Nac. de Chalatenango de quienes se recibe apoyo medico para la realización de Campañas Medicas y Jornadas en Salud, CORDES, ACACRESCO, Caja de Crédito, Agro ferreterías La Bendición y Mc San Antonio, Comercial Ovidio Deras, Súper el Baratillo, Bancos: Agrícola. Cuscatlán, BFA, instituciones locales que apoyaron la realización del evento de Conmemoración del Día Internacional de la Persona con Discapacidad.	10.0	
	6,2	Administración de Contratos.	13	19	Contratos	Seguimiento a la Administración de Servicio de Alojamiento para beneficiarios y Arrendamiento de Inmueble de Oficina Regional de Chalatenango .	10.0	Archivos Físicos con documentación de respaldo
	6,4	Informe de logros y resultados del periodo Junio/16 a Mayo/17	1	1	Informe	Se traslado información para la elaboración de informe institucional de logros y resultados, del periodo Junio/16 a Mayo/17.	10.0	Enviado vía correo electrónico
	6,5	Visitas Domiciliarias a beneficiarios	3	3	Visitas	Se realizaron visitas domiciliarias a tres beneficiarios en el Cantón Las Minas en el Depto. de Chalatenango, afectados por la emergencia generada por época lluviosa en el departamento de Chalatenango.	10.0	Informes y Fotografías
	6,6	Entrega de Prestaciones Adicionales: Pago de gastos fúnebres	2	2	Comprobantes de Pago	En el mes de Diciembre se efectúa el pago de dos gastos fúnebres: una persona beneficiaria con discapacidad y una persona beneficiaria familiar de combatiente fallecido	10.0	Documentación de respaldo remitido a la Unidad Financiera y a PYBE

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						<p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p>		<p>8.6 - 10.0 (Verde)</p> <p>6.1 - 8.5 (Amarillo)</p> <p>0.0 - 6.0 (Rojo)</p>	
AE	No.					SI CUMPLIÓ			
	OG	Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional en congruencia con el Plan Estratégico Quinquenal, a través de la efectiva divulgación de las actividades, logros, avances y trabajo realizado por FOPROLYD hacia los empleados y beneficiarios.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016				
3	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	Elaboración de material promocional de las Ferias Agro artesanales con base a la programación de la URSYP	9	22	Número de material producido	Desde la Oficina de Comunicaciones, con información proporcionada por la URSYP, llevó a cabo la elaboración de materiales, entre afiches impresos externos, digitales internos y externos así como cuña de radio, para promover las Ferias Agro-Artesanales N° 16 del 24 de febrero y la 17° del 24 de marzo en San Salvador del y la de San Miguel el 17 de marzo, la N° 18 del 26 de mayo y la 19° del 23 de junio en San Salvador, así como la Feria Agro-artesanal de San Miguel realizada también el 23 de junio, N° 20 del 21 de julio y la 21° del 22 de septiembre en San Salvador, la N° 23 de fecha 24 de noviembre 2017 en San Salvador.	10,0	Diseños de afiches realizados y una cuña de radio, y aviso promocional de rifa en la feria	
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales con base a la programación de la URSYP	9	27	Número de divulgaciones realizadas	El apoyo en la divulgación y promoción de las ferias se realizó de la siguiente manera: 1. Afiches internos de la Feria N° 16 y 17, 18, 19, 20, 21 y 23. Enviados vía correo electrónico a los empleados de FOPROLYD. 2. Afiches externos: publicados en la red social de Facebook e impresos artesanalmente y colocados en las cercanías de FOPROLYD. Asimismo se divulgó el evento de realización de dichas ferias 3. Boletines Externos: Se divulgó la calendarización de todas las ferias Agro-artesanales programadas en el año 2017, así como la oportunidad de inscripción por parte de los beneficiarios para que participen en las ferias. 4. Radio: Se produjo cuña de radio para promocionar la feria tanto de manera interna en la Oficina Central como externa a través de la Radio Cadena Cuscatlán.	10,0	Red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD Boletín Externo N° 17. Programa de Radio "FOPROLYD en Acción". Correo electrónico institucional	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional							
4	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	4	Número de asociaciones participando en la actividad	Durante el año 2017, la Oficina de Comunicaciones cubrió 4 reuniones del Foro Participativo llevadas a cabo los días 13 de enero y 17 de febrero, 06 de junio de 2017 y el 08 de diciembre de 2017.	10,0	Fotografías de ambas reuniones del Foro Participativo celebradas.	
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	4.3.2.1	Apoyar en la divulgación de las jornadas de acercamiento realizadas en los municipios de mayor concentración o de difícil acceso con base a la programación de SYCS	10	12	Medios de divulgación	Desde la Oficina de Comunicaciones se apoyó en la divulgación de las jornadas informativas y de acercamiento a través del Boletín Externo N° 17, dando a conocer la calendarización de todas las jornadas de acercamiento del año 2017, así como a través de la red social de Facebook. Asimismo se publicó en Facebook el aviso de las jornadas informativas siguientes: En Jiquilisco Usulután llevada a cabo el 10 de febrero, en San Vicente el 10 de marzo, en Sensuntepeque, Cabañas llevada a cabo el 07 de abril, en Sonsonate el 12 de mayo, en Suchitoto, Cuscatlán el 09 de junio, en la 2da Brigada de Infantería, Santa Ana, llevada a cabo el 07 de julio, en Meanguera, Morazán, el 11 de agosto; en Usulután, el 08 de septiembre en Nueva Granada, Usulután, en Zacatecoluca, La Paz, llevada a cabo el 13 de octubre y en Ahuachapán, Ahuachapán, el 10 de noviembre de 2017. Asimismo se divulgó dichas actividades realizadas a través de Facebook	10,0	Boletín Externo N° 17, publicado en el mes de febrero 2017. Avisos publicados en la red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD	
	4.3.2.2	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	4	4	Fotografías y videos	Durante el año 2017 ODEC cubrió 4 jornadas informativas y de acercamiento así: El 10 de marzo se cubrió la jornada de acercamiento llevada a cabo en San Vicente, el 09 de junio en Suchitoto, Cuscatlán; el 08 de septiembre la llevada a cabo en Usulután y en fecha 13 de octubre de 2017 la Oficina de Comunicaciones cubrió la jornada de acercamiento llevada a cabo en Zacatecoluca, La Paz. Se divulgó a través de la red social de Facebook, el desarrollo de dichas actividades de acercamiento, informando de manera oportuna a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD desarrolla.	10,0	Fotografías y red social de Facebook	
4	4.3.3	Programa de Radio Institucional							
	4.3.3.1	(Específicamente la sección de participación)	10	46	Transmisión del programa de radio	En el Programa "FOPROLYD en Acción" se incentiva la participación del oyente. Emisiones desde la 244 a la 290.	10,0	Transmisión del Programa de Radio "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán	
	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Planificación, organización y montaje de la Audiencia de la Rendición de Cuentas	1	1	N° de plan de trabajo	Se realizó la planificación, la organización y montaje de la audiencia de rendición de cuentas en la ciudad de San Miguel, en la Universidad Andrés Bello, el 20 de noviembre de 2017. En la actividad, de acuerdo a los registros a la actividad asistió un 143 personas.		Informe del plan de trabajo,	
	4.3.4.2	Diseño y diagramación del informe de rendición de cuentas	1	1	Diseño del informe de rendición de cuentas	Se realizó el diseño y diagramación del informe de rendición de cuentas de FOPROLYD del período junio 2016 a mayo 2017, con énfasis en los últimos 3 años de gestión		Diseño de informe de rendición de cuentas elaborado	
	4.3.4.3	Diseño y diagramación de papelería para el evento de rendición de cuentas	1	1	Diseño de papelería para la rendición de cuentas elaborado	Se realizó, envió y aprobó la propuesta de línea gráfica utilizada en toda la papelería de rendición de cuentas 2017, en fecha 30 de septiembre de 2017		Diseño de informe de rendición de cuentas elaborado	
	4.3.4.4	Audiencia del Informe de rendición de cuentas	1	1	N° de personas participantes en la Audiencia	El 20 de noviembre de 2017, se realizó en el auditorium de la Universidad Andrés Bello la audiencia de rendición de cuentas de FOPROLYD		Lista de asistencia, video y fotografías	
	4.3.4.5	Informe de la unidad de gestión para el documento de rendición de cuentas. Período: junio 2016 a mayo 2017	1	1	N° de informes para Rendición de Cuentas Institucional	En atención a solicitud verbal del coordinador de la rendición de cuentas, fue remitida vía correo electrónico en fecha 28 de septiembre 2017, el informe de gestión del período junio 2016 a mayo 2017 de la Oficina de Comunicaciones		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	
4	4.3.5	Redes Sociales							
	4.3.5.1	Participación en Facebook y correo electrónico	36	36	Participación de usuarios	Por medio de la 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. En este trimestre en particular a diario han hecho muchas consultas sobre el pago del complemento por aumento 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.	10,0	Red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
5	5,5	Fortalecer los Mecanismos de Comunicación Interna y Externa						
	5.5.1.3	Diseñar el Plan de Comunicación Interna y Clima Organizacional	1	0,55	Diseño del Plan de Comunicación Interna	<p>Actualmente la Oficina de Comunicaciones ha podido avanzar un 55% del Plan de Comunicación Interna, analizando los resultados y definiendo de acuerdos a los mismos los públicos, mensajes, y canales adecuados para la comunicación interna. Se tiene previsto la finalización del 35% restante en el próximo periodo 2018.</p>	8,0	Archivo del documento del Plan
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 2 boletines institucionales internos	2	2	Boletines institucionales internos	<p>Durante el año 2017 se redactó, diseñó el 2 ejemplares del boletín interno institucional "Acontecer de FOPROLYD", el cual fue distribuido vía correo electrónico y colocado en la cartelera informativa interna el 30 de junio de 2017 y segundo el el 25 de septiembre de 2017</p>	10,0	Boletín Interno N° 12 y 13, enviado vía correo electrónico al personal de FOPROLYD y colocado en las cartelera informativa
	5.5.1.4	Elaborar un diagnóstico de la comunicación externa	1	0	Diagnóstico de la comunicación externa realizado	<p>Debido a la necesidad de mantener informada a la población beneficiaria así como al personal se hizo urgente elaborar una edición del boletín externo institucional y otra del Boletín Interno programado ambos para el cuarto trimestre 2017, lo que requirió de tiempo y esfuerzo. Impidiendo avanzar todo lo necesario en el Plan de Comunicación Interna. Este no ha sido reprogramado para el 2018, debido a la falta del personal, requerido para el 2018.</p>		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	5.5.1.6	Aprobación e implementación del plan de comunicación externa	1	0	Plan de Comunicación externa aprobado y Acuerdo de Junta Directiva		
	5.5.1.6.1	Formulación y diseño de 2 boletines institucionales externos	2	4	Boletines institucionales externos diseñados	10,0	Boletín Externo del N° 17 al 20, publicado en la página web: www.fondolisiados.gov.sv e impreso 3500 ejemplares para su distribución a nivel nacional.
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio	27	47	Número de Emisiones de Programa de Radio	10,0	Transmisión del Programa de Radio "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán.
	5.5.1.6.3	Espacios en medios de comunicación masiva	12	11	Número de Espacios en Medios de Comunicación logrados	10,0	Fotografías, notas y/o videos de los espacios
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	35	68	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados	10,0	Página web institucional: www.fondolisiados.gov.sv
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	60	279	Número de actualizaciones realizadas en Página Oficial de Facebook		Red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD y fotografías.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y /o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos	4	11	N° de Eventos institucionales coordinados y/o cubiertos	<p>Coordinación y montaje de 1 evento para la firma del libro réplica de los Acuerdos de Paz. Cobertura de los eventos y/o actividades internas y externas: Evento firma del libro réplica de los Acuerdos de Paz. Votación interna Empleado FOPROLYD, Conmemoración ALGES, firma del libro réplica de los Acuerdos de Paz, Foro participativo, Conmemoración de los acuerdos de Paz, Charla sobre el manejo del stress, Día del Empleado FOPROLYD, Foro participativo, 16ª Feria Agro artesanal, Día internacional de la Mujer, Acercamiento de Junta Directiva, Talleres de Arte-terapia, Galería de arte FOPROLYD, Capacitación Oficina de Desarrollo Organizacional, 17ª Feria Agro artesanal, Fotografías Gerencial y Junta Directiva, entre otros.</p>		
	5.5.1.6.7	Elaboración de Diseños Institucionales	36	102	Número de diseños institucionales elaborados	<p>Se realizaron más de 102 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: Adaptación de diseño de los Acuerdos de Paz, Diseño de diplomas y placas de reconocimiento para el Día del empleado FOPROLYD, Aviso de cierre día del empleado FOPROLYD, Aviso de capacitaciones ORSAM, Boletín Externo N° 17, 18 y 19, 20, 22 y 23, Diseño y diagramación de Memoria de Labores 2016, Avisos de jornadas de acercamiento febrero – marzo, Diseño de afiche para 16ª, 17ª, 18ª 19ª, 20ª feria Agro-artesanal, Roll Up Unidad de Género, Rediseño y actualización de Hoja de vida, Diseño de afiche para feria Agro-artesanal San Miguel, Diseño de afiche para ORCHAL, Aviso de talleres para la fabricación de sandalias ORSAM, Diseño de aviso Hoja de vida para publicación impresa, Diseño de diplomas para RRHH, diseños de días festivos y conmemoraciones, el comunicado publicado en facebook de fecha 04 de mayo, donde se explica los detalles de avance sobre el aumento del pago de las pensiones obtuvo el mayor alcance con 3,847 personas alcanzadas, Boletín Interno N°13, aviso general de empleados, calendario de cumpleaños, elaboración de días festivos y profesionales, Aviso de horarios institucionales, vacaciones, aviso y piezas para torneo de ping pong, Diseño de presentación institucional en PREZI, diseño de portada y contraportada para rendición de cuentas, rotafolio para UAIP, diseño de 3 volantes para el área de SYCS, diseño de afiche para ferias agro artesanales, diseño de campaña para el comité de ética, entre otros, aviso de asueto por contrato colectivo, aviso de suspensión por jornada de ética, diploma de reconocimiento institucional, esquila, diseño de avisos, aviso de unidad móvil, informe de rendición de cuentas 2017, aviso navideño, aviso web – rendición de cuentas, croquis para rendición de cuentas, diseño e impresión de diploma de toxicología, diseño de rotulo para parqueo institucional, diseño e impresión de invitación a conmemoración DPCD, diseño de rotulo para UAIP, diseño de tarjeta navideña, entre otros.</p>	10,0	Diseños realizados, algunos publicados en la red social de Facebook, en la página web, publicados en las carteleras informativas, otros enviados vía correo electrónico institucional.
	5.5.1.7.8	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2016	1	1	Memoria de Labores 2016 diagramada, diseñada	Se realizó el diseño, diagramó, imprimió y se distribuyó a más de 65 instituciones la memoria de labores del año 2016	10,0	Archivo del diseño de la Memoria de Labores 2016.
	5.5.1.7.9	Seguimiento del Plan de Comunicación Interno y Externo	1	0	Plan de comunicación interna aprobado e informes de seguimiento	Se reprograma el 2018, el seguimiento del plan de comunicación interno		Acuerdo de aprobación e informes de seguimiento
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 (Periodo: junio 2016 a mayo 2017)	1	1	Informe Ejecutivo realizado y presentado	Atendiendo solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el mes de marzo se solicitó la información pertinente y se redactó el informe ejecutivo de FOPROLYD, del período junio 2016 a mayo 2017, el cual fue remitido a Gerencia General en fecha 30 de marzo de 2017.	10,0	Archivo de informe y correo electrónico de remisión de informe

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.2.	Redacción de Informes Ejecutivos de periodos específicos	0	4	Número de Informe Ejecutivo de labores	Por solicitud de la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República se redactaron y entregaron 4 informes de gestión, uno del año 2016, y el segundo del periodo enero-febrero 2017, remitidos el 22 de marzo de 2017, Memoria de Labores 2016, 1 informe de labores del periodo enero a septiembre 2017, remitidos vía correo electrónico.	10,0	Archivo de informes y correo electrónico de remisión de informes
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 del 4o. Trimestre 2016	1	1	Número de Informes Trimestral	Fue presentado el informe del cuarto trimestre del 2016 de la Oficina de Comunicaciones, en el mes de enero de 2017.	10,0	Archivo de informe y correo electrónico de envío del mismo.
	2,2	Informe Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes Anuales	Se presentó el informe Anual de Labores 2016 en el mes de enero 2017	10,0	Archivo de informe y correo electrónico de envío del mismo.
	2,3	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2016 a mayo 2017 (MTPS)	1	0	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	No fue requerido en la Solicitud realizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	10,0	
	2,4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2017.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Fue elaborado el informe de labores del primer trimestre 2017, en abril del segundo trimestre en julio y el tercer trimestre en octubre 2017 a UPYDI.	10,0	
	2,5	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se presentó el informe anual de labores del año 2016 de la Oficina de Comunicaciones, en el mes de enero 2017.	10,0	Archivo de informe anual 2016
	2,6	Plan de Trabajo 2018	1	1	Número de Planes de Trabajo	La Oficina de Comunicaciones elaboró el plan de trabajo operativo anual del año 2018	10,0	Archivo del informe
	2,7	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7 Acciones de comunicación y acceso a la información pública	2	2	Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional"	Se remitió a la Unidad Financiera el proyecto de presupuesto para el 2018 (programación de a través Memorándum de ODEC 07/2017, de fecha 17 de marzo de 2017, y durante el segundo periodo 2017 esta Oficina entregó el Presupuesto preliminar programado por acciones centrales para los años 2018 al 2021	10,0	Memorándum de ODEC 07/2017, de fecha 17 de marzo de 2017 y según Según memorándum Ref. REF. /ODEC 09/2017, de fecha 06 de abril de 2017
	2,8	Entrega de información oficios para el Portal de Gobierno Abierto	1	3	Número de Memorándum o correos de información remitidos	Por solicitud de la Unidad de Acceso a la Información, fue entregada la calendarización de temas desarrollados en el programa de radio institucional de agosto a diciembre 2016. Asimismo Memoria de Labores 2017 vía correo electrónico y solicitud de entrega de emisiones de programa de radio, así como agenda de rendición de cuentas 2016.	10,0	Memorándum REF. /ODEC 03/2017, de fecha 30 de enero 2017. Enviado vía correo electrónico y vía memorándum REF./ODEC/12/2017 de fecha 20 de julio de 2017 al Oficial de Información de FOPROLYD.
O	ODEC 3	OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS						
	3,1	Necesidad de capacitaciones para la Oficina de Comunicaciones 2017	0	1	Número de Memorándum	Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos se remitió las necesidades de capacitación para la Oficina de Comunicaciones.	10,0	Memorándum REF. ODEC 08/2017
	3,2	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.		Fotografías del evento
	3,3	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.		Informes de la campaña remitidos a la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción
	3,4	Participación en reuniones para la elaboración del Auto-evaluación de la Carta Iberoamericana	0	5	Archivo de firma de reuniones	Por solicitud de la Oficina de Desarrollo Organizacional esta oficina ha estado participando en la elaboración del auto-evaluación de la Carta Iberoamericana		Lista de asistencia
	3,5	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		Cuña de radio

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	3,6	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	Fotografías
	3,7	Elaboración de especificaciones técnicas para contrataciones.	0	1	Archivo de especificaciones	Se realizó especificaciones técnicas para adquirir productos y servicios relacionadas a temas de comunicación.	Archivo de especificaciones técnicas
	3,8	Distribución de boletín externo de FOPROLYD a Unidades y Departamentos.	0	7000	Lista de entrega	Se realizó entrega de boletín externo a Unidades, Oficinas y Departamentos en 3 trimestres.	Lista de entrega de boletines
	3,9	Actualización de identificaciones institucionales en correos.	0	15	Archivo de identificaciones	Fueron actualizados algunas identificaciones institucionales requeridas.	Identificaciones institucionales y solicitudes de las mismas
	3,10	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.	Solicitud de diseño e impresión
	3,11	Apoyo en el diseño e impresión de material para la Comisión de Ética de FOPROLYD	0	10	Diseños	Por solicitud expresa de la Comisión de Ética de FOPROLYD se ha apoyado en el diseño de materiales de divulgación	Solicitud de diseño e impresión
	3,12	Capacitación de "Buenas prácticas y trato digno a las Personas con Discapacidad"	0	1	Video, presentación	Se apoyó en la capacitación brindada al CONNA sobre las buenas prácticas y trato digno a las personas con discapacidad	Presentación utilizada en exposición
	3,13	Elaboración de documento con temas tratados en el programa de radio y número de emisiones	0	9	Archivo de inotas	Se han elaborado 9 notas resúmenes sobre los temas tratados en FOPROLYD en Acción, a fin de que llegue a más población beneficiaria información del quehacer institucional	Notas publicadas en el sitio web y en facebook
	3,14	Elaboración de propuesta de actividades en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD	0	1	Documento	Se elaboró un documento con actividades propuestas a realizar en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD	Archivo del documento.
	3,15	Actualización de base de datos de medios zona oriental	0	1	Archivo	Se actualizó la base de datos de los medios de comunicación de la zona oriental	Archivo de documento
	3,16	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	Cuña de radio
	3,17	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	Fotografías
	3,18	Actualización de base de datos de medios zona central	0	1	Archivo	Se actualizó la base de datos de los medios de comunicación de la zona central	Archivo de documento
	3,19	Administración de contrataciones de suministros diversos	0	2	Acta	Se realizó acta de recepción de servicios relacionadas a temas de comunicación.	Archivo de cuadernillo
	3,2	Diseño y divulgación de afiches para promocionar talleres de ORSAM	0	2	Documento y video	Se diseñaron afiches para promover los talleres brindados desde la Oficina Regional de San Miguel	Afiches finales
	3,21	Actualización de identificaciones institucionales en correos.	0	5	Archivo de diseño	Fueron actualizados algunas identificaciones institucionales requeridas.	Identificaciones institucionales y solicitudes de las mismas
	3,22	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.	Solicitud de diseño e impresión
	3,23	Participación en autodiagnóstico para implantar un sistema de calidad	0	7	Archivo de lista de asistencia	En representación de la ODEC se ha participado en la autodiagnóstico para la implantación de un sistema de calidad	Archivo de lista de asistencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
								
3,24		Participación como equipo expositor en capacitación sobre "Buenas prácticas y trato digno a las Personas con Discapacidad"	0	1	Fotografías	Como parte del grupo capacitador de FOPROLYD en tema de discapacidad, se participó en capacitación sobre "Buenas prácticas y trato digno a las Personas con Discapacidad" brindada a empleados de FOPROLYD y a personal del ISSS		Archivo de fotografías
3,25		Elaboración de guión de entrevista para medios	1	1	Archivo de guión de preguntas y respuestas	Fue elaborado un guión de preguntas y respuestas para la participación en entrevistas sobre los logros y resultados del período junio 2016 a mayo 2017		
3,26		Elaboración de documento con temas tratados en el programa de radio y número de emisiones	1	1	Archivo de informe	Por solicitud de la UAIP, fue elaborado un informe conteniendo el detalle de los temas tratados en el programa de radio "FOPROLYD en Acción", así como el número de emisiones, del período octubre 2016 a mayo 2017.		Enviado vía correo electrónico a aup@fondosolidarios.gob.sv , en fecha 12 de junio de 2017
3,27		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.		Informes de la campaña remitidos a la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción
3,28		Diseño de informe de Especial de la Comisión Administradora de Beneficios y Prestaciones para Veteranos Militares y Excombatientes del FMLN	1	1	Archivo de informe diseñado	Fue elaborado el diseño del informe del primer año de gestión de la Comisión Administradora de Beneficios y Prestaciones para Veteranos Militares y Excombatientes del FMLN		Informe diseñado
3,29		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.		Archivo de especificaciones técnicas
3,3		Actualización, edición y organización de lista oficial de instituciones	1	1	Archivo de lista oficial	Se actualizó la lista de las instituciones del Ejecutivo y Ong's con las que FOPROLYD tiene relación		Archivo de lista oficial
3,31		Edición de 4 fragmentos de videos institucionales para gira de medios	4	4	Videos editados	Con el propósito de brindar a los medios televisivos información de respaldo del trabajo realizado por FOPROLYD		Videos editados
3,32		Actualización de identificaciones institucionales en correos.	70	70	Archivo de identificaciones	Fueron actualizados algunas identificaciones institucionales requeridas.		Identificaciones institucionales y solicitudes de las mismas
3,33		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.		Solicitud de diseño e impresión
3,34		Revisión y ajustes a presentación sobre "Buenas prácticas y trato digno a las Personas con Discapacidad"	1	1	Archivo de presentación	Fue revisada y se le realizaron los cambios necesarios a la presentación sobre "Buenas prácticas y trato digno a las Personas con Discapacidad"		Presentación utilizada en exposición
3,35		Elaboración de documento con temas tratados en el programa de radio y número de emisiones	1	9	Archivo de inotas	Se han elaborado 9 notas resúmenes sobre los temas tratados en FOPROLYD en Acción, a fin de que llegue a más población beneficiaria información del quehacer institucional		Notas publicadas en el sitio web y en facebook
3,36		Maestra de ceremonia en torneo de ping pong	0	1	Fotografías	Se apoyó al Departamento de Servicios Generales en la inauguración del 1er torneo de ping pong		Fotografías de archivo
3,37		Apoyo en el diseño y redacción de afiches y avisos para atenciones en sedes locales de instituciones públicas	1	1	Archivo	Fue redactado y diseñado el afiche para promocionar las atenciones en sedes locales de instituciones públicas		Afiche diseñado
3,38			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		Cuña de radio
3,39		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		Fotografías
3,4		Redacción y divulgación de convocatoria de curso de formación con Ágora	1	1	Archivo de diseño	Se realizó la propuesta y posterior divulgación de oportunidad de formación en curso impulsado por Ágora para personas con discapacidad visual		Archivo con propuesta de redacción y divulgación en facebook
3,41		Revisión ortográfica y diseño de cuadernillo de contabilidad básica	1	1	Archivo de cuadernillo de contabilidad	Se revisó la ortografía y posteriormente se realizó el diseño del cuadernillo de contabilidad básica elaborado por la URSYP		Archivo de cuadernillo

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG	Contribuir al establecimiento de condiciones para la incorporación de la vida productiva de las personas beneficiarias, mediante la administración efectiva del Fondo Rotativo para el otorgamiento de créditos para vivienda, producción y tierra.					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
1	1.1	Fortalecer los Procesos de Notificación a Solicitantes y Beneficiarios					
	1.1.1	Mejorar los procesos de Notificación					
	1.1.1.2	Obtener la aprobación de Junta Directiva del Manual de Políticas Normas y Procesos del DCR que incluya el proceso de notificación	0,02	0,02	Manual de Procesos DCR	El Manual se encuentra aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 604.10.2017 de fecha 19 de octubre de 2017.	10,0 Archivo de Manuales y Acuerdos de Junta Directiva
	1.1.1.3	Implementar Procesos	0,02	0,02	Manual de Procesos DCR	El Manual se encuentra aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 604.10.2017 de fecha 19 de octubre de 2017.	10,0 Archivo de Manuales y Acuerdos de Junta Directiva
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	Número de Acuerdos de aprobación	La propuesta para fortalecer el fondo rotativo no se ha presentado a Junta Directiva, considerando que no se ha contactado cooperantes financieros, se ha estimado presentar una propuesta considerada en el POA del año 2018.	10,0 Archivo de Acuerdos de Junta Directiva
	3.1.4.4	Cantidad de créditos otorgados a mujeres beneficiarias de FOPROLYD, para medir el impacto en la economía familiar y productiva	60	84	Número de beneficiarios con créditos otorgados	La colocación en créditos para mujeres beneficiarias durante el año 2017 fue a 84 beneficiarias, por un monto de \$367,251.44. En la línea de vivienda se colocó \$169,557.89 y en la línea de producción \$197,693.55.	10,0 Expedientes de créditos
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas Período: Junio 2016-Mayo 2017	1	1	Informe Rendición de Cuentas		8,0 Informe para Rendición de Cuentas Institucional
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.	324	352	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el año 2017 se otorgaron créditos a 352 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 182 personas que representan el 51.70% de la colocación es para la línea de vivienda y 170 personas que significan el 48.70% para la línea de producción; 174 pertenecieron a la FAES, 128 al FMLN y 50 CIVILES; 268 son hombres y 84 mujeres. La colocación fue por un monto de \$1,764,036.51 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$1,139,580.24; Línea de Producción \$624,456.27 (Agropecuaria \$215,642.01; Comercio \$276,636.09; Servicios \$76,049.30; Industria \$56,128.87).	10,0 Expedientes de créditos
	1,2	Desembolsos de créditos aprobados a beneficiarios con recursos de otras fuentes	100	0	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el año 2017 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.	Expedientes de créditos
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)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,1	Efectuar la amortización de cuotas mensuales de los créditos activos.	18335	19199	Número de registros de amortizaciones de créditos en sistema	En el año 2017 se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de diciembre de 2016 hasta noviembre de 2017, totalizando 19,199 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses y capital.	10,0	Sistema informático
	2,2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	12	12	Número de reportes	Se han remitido oportunamente en el año 2017, 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.	10,0	Archivo de reportes de amortizaciones
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.						
	3,1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	12	12	Número de conciliaciones	En el año 2017 se han realizado 12 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de diciembre de 2016 a noviembre de 2017.	10,0	Archivo de conciliaciones del DCR
O	DCR.4	Elaborar los informes y reportes de la gestión ejecutada en el Departamento de Créditos.						
	4,1	Informe de Gestión de Créditos y Conciliaciones para el Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva	12	12	Número de informes	Se presentó el Informe de Gestión de Créditos y Conciliaciones de Créditos con la Contabilidad correspondiente al los meses de diciembre de 2016 a noviembre de 2017, al Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	10,0	Archivo de Informes
	4,2	Informe de labores 4o. Trimestre 2016	1	1	Número de informes trimestrales	Se presentó en el primer trimestre de 2017, el Informe de Labores correspondiente al cuarto trimestre de 2016, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	Archivo de Informes
	4,3	Informe Anual de labores 2016	1	1	Número de informes anuales	Se presentó en el primer trimestre de 2017, el Informe de Labores correspondiente al año 2016, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	Archivo de Informes
	4,4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2016 a Mayo 2017	1	1	Número de informes ejecutivos de labores	Se presentó en el primer trimestre de 2017, el Informe de Labores correspondiente al período de junio 2016 a mayo 2017, para efectos de ser presentado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	10,0	Archivo de Informes
	4,5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017.	3	3	Número de Informes Trimestrales	Se presentó el Informe correspondiente al primero, segundo y tercer trimestre de 2017, a la Unidad de Planificación para conocimiento de Junta Directiva.	10,0	Archivo de Informes
	4,6	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de informes para memoria anual institucional	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de Labores correspondiente al año 2016, a la Oficina de Comunicaciones, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10,0	Archivo de Informes
	4,7	Plan de Trabajo 2018	1	1	Plan operativo 2018 del Departamento	Se presentó en el cuarto trimestre de 2017 la propuesta para el Plan Operativo Anual 2018 del Departamento de Créditos, a la Unidad de Planificación para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.	10,0	Archivo de Presupuestos
	4,8	Actualización de Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e Inserción de las personas afectadas por el conflicto armado" Sub Programa 4: Facilitación de la Inserción Productiva	2	2	Sub Programa 4: Facilitación de la Inserción Productiva	Se presentó la actualización preliminar del Programa Presupuestario Rehabilitación e Inserción de las personas afectadas por el conflicto armado" Sub Programa 4: Facilitación de la Inserción Productiva, a la Unidad Financiera Institucional.	10,0	Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Indicadores
	4,9	Informe de Resultados de Cumplimiento de metas físicas y financieras de Indicadores del Sistema Nacional de Planificación	4	4	Número de informes de avance de indicadores del SNP-STPP	Se presentó informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del sistema de planificación, con los datos de los cuatro trimestres de 2017.	10,0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			SI CUMPLIÓ					
AE	No.							
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.	4789	4789	Número de beneficiarios atendidos	Se atendieron durante el año 2017 a un total de 4,789 personas beneficiarias, para brindar atención, orientación y recepción de documentos en el proceso de otorgamiento de créditos y convenios con otras Instituciones.	10,0	Registros en sistema informático de atención
	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	Número de beneficiarios con créditos otorgados	En el año 2017 se recibieron informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 173 créditos por \$594,260.00, BFA 891 créditos por \$4,297,064.00, Asociación HPH El Salvador 43 créditos por \$53,437.00, FOSOFAMILIA 4 créditos por \$11,500.00.	10,0	Informes de Colocación
	5,3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que los beneficiarios pensionados se encuentran con vida.	4	7	Número de participaciones	Durante el mes de abril de 2017, se apoyó al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, en el proceso de llenado de hojas de vida a personas beneficiarias, con un total de 7 salidas.	10,0	Informes de constancias de vida reportadas al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
O	DCR.6	OTRAS ACTIVIDADES						
	6,1	Apoyo en el equipo designado por Junta Directiva para la elaboración del diagnóstico institucional para la implementación de un sistema de calidad	15	15	Número de reuniones	Durante el tercer y cuarto trimestre de 2017, se asistió a 15 reuniones del Equipo designado por Junta Directiva para elaborar el autodiagnóstico institucional, para determinar la factibilidad de implementar un sistema de gestión de calidad,	10,0	Listas de asistencia
	6,2	Reestructuraciones de créditos a personas beneficiarias	148	148	Número de personas beneficiarias	Durante el tercer trimestre se realizó el proceso de reestructuraron de créditos a 148 personas beneficiarias, debido a que se les estaba descontando mas del 50% de la pensión, por haberse otorgado en el periodo durante el cual se emitieron constancias de pensión con los montos incrementados.	10,0	Expedientes de créditos
	6,3	Reuniones y capacitaciones del COMISSOF	10	10	Número de jornadas	Durante el cuarto trimestre se asistió a 10 jornadas entre capacitaciones para acreditación y reuniones ordinarias del COMISSOF.	10,0	Listas de asistencia y actas de reuniones

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
					SI CUMPLIÓ		
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 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016		
1	1,5	Fortalecer el Sistema del Expediente Electrónico					
	1.5.1	Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad	51000		Documentos	Ningunos.No se tiene el equipo y software	Número de documentos digitales en el sistema informático
1	1.5.2	Escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos DL 416					
	1.5.2.1	Diseñar un plan de digitalización de expedientes de beneficiarios con discapacidad y familiares de combatientes fallecidos	1	1	Porcentaje de avance del documento	Se logró elaborar un proyecto de referencia para la digitalización de expedientes de la población beneficiarias, con lo que se pretende preservar la información y la mejora de los tiempos en la atención.	Plan de digitalización aprobado por Junta Directiva
5	5,9	Análisis y diseño de Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva					
	5.9.1	Digitalización de la documentación de carácter permanente (Archivo Central)	6000	0	Documentos	Ningunos.No se tiene el equipo y software	Número de documentos digitales
	5.9.2	Transferencias primarias	2	7	Número de transferencias	Se han recibido siete transferencias de diferentes Unidades Organizativas, con el objetivo de centralizar la información institucional y facilitar el acceso a la información.	10,0 Hojas de transferencias
	5.9.3	Enviñetado de la documentación recibida en el Archivo	185	422	Número de cajas Enviñetado	Se han enviñetado correlativamente las cajas para mantener el orden pertinente en archivo central e histórico.	Número total de cajas enviñetadas
	5.9.4	Foliado, limpieza y resguardo de documentos en Archivo Central	100000	91.429	Número de documentos	Se ha logrado organizar la información institucional, enfocándose en el pre escaneo	Cajas de especiales para archivo
O	UGDAI.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios					
	1,1	Socialización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos aprobado por Junta Directiva	4	3	Capacitaciones	Se socializó el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos con el objetivo de dar a conocer la normativa relativa a la gestión documental a las diferentes unidades organizativas.	0,0 Lista de asistencia
O	UGDAI.2	Dar seguimiento a la aplicación de normativa de gestión documental					
	2,1	Coordinación y garantía del cumplimiento de las políticas y normas en materia de gestión documental	1	1	Hojas de monitoreo	Se realizó la correspondiente monitoreo en los archivos de gestión con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.	Número de hojas de monitoreo
	2,2	Actualización del cuadro de clasificación documental por funciones	0,7	0,7	Documento	Se tiene un avance significativo del Cuadro de Calsificación por funciones	Documento actualizado en la página web
	2,3	Revisión y aprobación de las Tablas de Plazos de Conservación Documental	28	28	Número de Tablas ed Plazos	Se actualizaron las TPCD con el objetivo de remitirlas al IAIP con información de cada Unidad Organizativa	Tablas de Plazos aprobadas por el CAI
	2,4	Elaboración de políticas para el uso del correo electrónico institucional	5	4	Manual	Para dar cumplimiento al lineamiento N°5, se ha elaborado una política para el uso del correo electrónico estrictamente para fines laborales.	Manual elaborado y listas de asistencia a reuniones

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	2,5	Elaboración de formularios de valoración documental	20	20	Número de formularios de valoración	Se han agregado en la TPCD la valoración documental con el objetivo de sustentar los tiempos de retención de los documentos.	Consolidado de formularios de valoración
	2,6	Realización de inventario de expedientes de beneficiarios con discapacidad	2	2	Número de inventarios	Se realizaron los inventarios respectivos con el objetivo de tener un mejor control de todos los expedientes resguardados en AREX.	Informe consolidado de inventario
	2,7	Anexo y actualización de documentos a expedientes de beneficiarios con discapacidad	10500	17592	Número de documentos	Se ha cumplido con el objetivo de anexas los documentos a expedientes de beneficiarios con discapacidad. Esto permite contar con expedientes actualizados para cuando se solicitan.	Expedientes actualizados
	2,8	Archivo de expedientes de beneficiarios con discapacidad	6000	9951	Expedientes	Se cumplió con la meta de resguardar una cantidad considerable de expedientes con el objetivo de localizarlos con prontitud.	Número de expedientes archivados
	2,9	Foliado de documentos de beneficiarios con discapacidad	22000	42779	Documentos	Para un mejor control de documentos y respetando la política para el foliado de documentos reglados, se ha foliado una cantidad considerado de documentos correspondientes a los D.L. 416 y 698	Número de documentos foliados
	2,10	Ordenación, foliado e inventario de documentos en archivo central	23500	30.879	Documentos	Como parte de las actividades en el Archivo Central, se lleva un control exacto por medio del inventario que esta en constante actualización.	Cajas de especiales para archivo
	2,11	Atención en bitácora de archivo	7200	7877	Expedientes	Se ha cumplido con la meta de brindar apoyo con la entrega oportuna de expedientes para la atención a los beneficiarios.	Informe
	2,12	Actualización de memorándums de traslado de expedientes.	1440	1568	Memorándums de entrega	Se han actualizado los memorandums que son trasladados a AREX, con el objetivo de cumplir en la entrega de expedientes de las diferentes Unidades de Gestión.	Número de memorándums actualizados
	2,13	Archivo de expedientes de familiares de combatientes fallecidos del DL 416	4150	4583	Expedientes	Se logró el objetivo de archivar en cajas normalizadas, los expedientes restantes de familiares de combatientes fallecidos del DL.416	Expedientes actualizados
O	UGDAI.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	Asistir a reuniones o capacitaciones por el IAIP y otras instituciones relacionadas con la implementación de la LAIP y Gestión Documental	2	5	Convocatorias	Se han asistido a las convocatorias giradas por el IAIP referente a la implantación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.	Invitaciones
	3,2	Elaboración y remisión de informes requeridos por el Instituto de Acceso a la Información Pública	1	1	informe	Se ha remitido el informe anual al IAIP sobre el avance que se tiene en materia de gestión documental en FOPROLYD.	Archivo de informe y oficio de recibido
	3,3	Informe de labores 4° trimestre 2016	1	1	Número de informe trimestral	Se entrego el informe de labores oportunamente	10,0 Archivo de informes trimestrales
	3,4	Informe anual de labores 2016	1	1	Archivo de informe para memoria anual	Se entrego el informe de labores oportunamente	10,0 Archivo de informes anuales
	3,5	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°). 2017	3	3	Informes	Se han entregado los informes en tiempo requerido	Archivo de informes trimestrales
	3,6	Informe para memoria anual de labores 2016	1	1	Número de informes para memoria anual institucional	Se entrego el informe de labores oportunamente	10,0 Archivo de informes para memoria anual

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	3,7	Plan de trabajo 2018	1	1	Plan de trabajo	Se entregó y aprobó el Plan de trabajo correspondiente a la UGDAI 2018		Archivo de planes de trabajo
	3,8	Actualización Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	2	1	Informe de Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se entregó lo requerido para el presupuesto correspondiente al 2018	10,0	Nota de remisión del presupuesto preliminar 2018 a la Unidad Financiera Institucional.
O	UGDAI.4	Otras actividades						
	4,1	Apoyar en el llenado de hoja de vida	2	3	Listas de asistencias	Se brindó apoyo en el llenado de hoja de vida		Lista de asistencia
	4,2	Conmemoración del día de la persona con discapacidad	2	2	Listas de asistencias y Diploma	Se brindó apoyo oportuno para la celebración del día de la persona con discapacidad.		Lista de asistencia
	4,3	Reuniones con el Comité de Archivo Institucional	0	31	Listas de asistencias	Se realizaron reuniones con el objetivo de cumplir con los requerido por parte del IAIP en cuanto a normativas y capacitaciones.		Lista de asistencia
	4,4	Capacitaciones al personal de la UGDAI de la Asamblea Legislativa	0	5	Listas de asistencias	Se brindó apoyo interinstitucional a la Asamblea Legislativa en cuanto a capacitaciones y acompañamiento.		Lista de asistencia
	4,5	Diplomado de Ética Gubernamental	0	15	Listas de asistencias	Se finalizó el diplomado de ética pública (graduación en el mes de diciembre de 2017)		Lista de asistencia
	4,6	Reuniones con la Comisión de Ética Gubernamental	0	5	Convocatorias	Se realizaron algunas reuniones con los Miembros de la CEG con el objetivo de planificar actividades que se realizarán durante el año.		Lista de asistencia
	4,7	Socialización con Responsables de Archivos de Gestión.	0	3	Convocatorias	Se realizaron tres capacitaciones a los Responsables de Archivos de Gestión sobre diversos temas de gestión documental .		Número de convocatorias recibidas
		Participación en la elaboración del Diagnóstico de Calidad ISO 9001	0	16	Listas de asistencia	Se asistió a reuniones correspondientes para la elaboración del diagnóstico de calidad ISO 9000		Lista de asistencia
		Reuniones Equipo Lider 5's	0	7	Listas de asistencia	Se ha participado en una serie de reuniones con el equipo lider 5's (Colaborador AREX)		Lista de asistencia
	4,8	Socialización de normativa sobre el uso del correo electrónico	0	1	Listas de asistencias	Se socializó la normativa sobre el uso del correo electrónico a algunas Jefaturas de Unidad.	10,0	Lista de asistencia
	4,9	Capacitaciones COMISSOF	0	3	Listas de asistencias	El Encargado de Archivo, asistió a una serie de capacitaciones por formar parte del COMISSOF (48 horas según Ley y 8 horas correspondientes por el MTSP)	10	Lista de asistencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN  8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0	
AE	No.							
OG		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 2017 primera reprogramación o ajuste aprobado en ACTA No. 22.06.2017, ACUERDO No.346.06.2017 de fecha 08 de junio 2017 literal c)					
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD.						
	2.1.1.1	Revisión de las guías metodológicas considerando como ejes transversales: El auto cuidado, la familia, valores, equidad de roles, entre otros.	3	3	Número de temas relativos a la igualdad y equidad de género, No Discriminación y Vida libre de Violencia contra la Mujer, incorporados en la guía metodológica.	Se revisaron con el equipo de profesionales en psicología del Programa de Salud Mental los 9 temas de los talleres anuales y los 9 temas que se imparten a facilitadoras y facilitadores comunitarios. Luego de un proceso de capacitación con este equipo y de haber revisado la estructura con que se elaboran las cartillas metodológicas de estos temas, se incluyeron los 3 temas con enfoque de género que serán incluidos en el Programa a partir del 2018.	10	Guía Metodológica aprobada.
	2.1.4.1	Revisión de la guía didáctica para facilitadores en salud mental.	3	3	Número de temas relativos a la temática de género incorporados en la guía metodológica.	Se aprobaron tres temas a incluir en las guía para los talleres que se imparten a facilitadoras y facilitadores comunitarios: 1) Roles de Género, 2) Construyendo nuevas masculinidades y 3) Violencia contra la mujer.	10	Guía Metodológica aprobada.
	2.1.4.2	Formación de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	5	4	Número de jornadas con temática de género impartidas para la formación de facilitadores comunitarios.	Se llevaron a cabo 4 jornadas en las que la Unidad de Género, desarrolló con participantes en los talleres para facilitadoras y facilitadores comunitarios, temáticas que permitieron reflexionar sobre los roles de género, violencia contra la mujeres e igualdad sustantiva. Las jornadas se desarrollaron en las siguientes fechas: 14 y 30 de agosto, 13 de noviembre y 8 de diciembre. En total participaron 56 personas, 28 mujeres y 28 hombres.	10	Listas de asistencia, memoria de la actividad, archivo fotográfico.
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	3.1.1.4	Incorporación del enfoque de género	1	1	Implementar proceso de selección a población potencialmente beneficiaria de apoyos productivos con enfoque de género.	A partir del 11 de mayo de 2017, se comenzó a implementar la "Propuesta para la Atención con Enfoque de Género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y Créditos". Esta consiste en un proceso de selección exclusiva para mujeres beneficiarias que desde el 2013 hasta el 2015 se encuentran a la espera de ser evaluadas para optar a un apoyo productivo.	10	"Propuesta para la Atención con Enfoque de Género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y Créditos", aprobado en ACTA 13.03.2017, ACUERDO N° 213.03.2017 de fecha 30/04/2017 de JD. Memorándum Ref./CTE 500.2017 recibido por la UG en fecha 13/06/2017 en el cual se informa que se empezó la implementación de esta propuesta a partir del 11 de mayo de 2017.
	3.1.4	Evaluar desde la perspectiva de género el impacto la Política de créditos dirigida la regulación para el apoyo a las mujeres beneficiarias.	1	1	Documento finalizado.	Evaluación y resultados incluido en los informes semestrales de seguimiento a la implementación de la Política de Género de FOPROLYD.	10	* Documento de Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género. Enero- junio de 2017. * Correo electrónico de envío de documento a GG de fecha 31/07/2017 y de recepción del mismo, en la misma fecha. * Documento de Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género, julio- noviembre de 2017. * Correo electrónico de envío de documento a GG de fecha 21/12/2017 y de recepción del mismo, en la misma fecha.
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017	1	1	Informe Rendición de Cuentas	Informe de actividades de la Unidad para informe de rendición de cuentas institucional período junio 2016-mayo 2017 remitida a la Sub Gerencia vía correo electrónico en fecha 4 de septiembre de 2017.		Informe para Rendición de Cuentas Institucional período junio 2016-mayo 2017 * Correo electrónico de Sub Gerencia dando por recibido el informe, también de fecha 4 de septiembre de 2017.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD						
	5.3.1	Capacitaciones en materia de Igualdad Sustantiva y Equidad de Género al equipo de profesionales en psicología.	7	6	Número de capacitaciones impartidas a la Sección de Salud Mental.	Capacitación al equipo de profesionales en Salud Mental de FOPROLYD. Dentro de las temáticas que se abordaron están: roles de género y violencia contra la mujer. Las jornadas se impartieron en las siguientes fechas: 14/06, 19/05; 19/07, 25/08, 27/09 y 15/11, todas del 2017. 1 jornada de capacitaciones programada, fue cancelada por diferentes actividades en ambas unidades de gestión.	10	Memoria de las jornadas. Listados de asistencia. Archivo fotográfico de cada jornada.
O	UGI.1	Dotar a la institución de Políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo integral que garantice la excelencia en la atención a las beneficiarias y beneficiarios de FOPROLYD.						
	1,1	Elaboración de los lineamientos para la implementación para la Política de género de FOPROLYD.	1	1	Documento finalizado.	Documento finalizado y presentado a Junta Directiva. Se priorizó por solicitud de la Junta Directiva, la elaboración de la Propuesta para la priorización de la entrega de apoyos productivos a mujeres.	10	Aprobado mediante ACTA N° 19.05.2017, ACUERDO N° 309.05.2017 de JD de fecha 18/05/2017.
	1,2	Elaboración del Plan de Acción de Implementación de la Política de Género de FOPROLYD.	1	1	Documento Finalizado.	Documento finalizado y presentado a Junta Directiva.	10	Acta N° 10.03.2017, Acuerdo N° 173.03.2017 de fecha 09/04/2017 de Junta Directiva.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1,3	Monitoreo y seguimiento a la implementación de la Política de Género de FOPROLYD	2	2	Documento finalizado.	* Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género. Enero- junio de 2017, finalizado y trasladado a GG. *Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género, julio- noviembre de 2017. Finalizado y trasladado a la GG.	10	* Documento de Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género. Enero- junio de 2017, enviado a GG mediante correo electrónico de fecha 31/07/2017 y de recepción del mismo, en la misma fecha. Presentado a JD en sesión 10/08/2017, de conformidad a correo de GG de fecha 8/8/2017. Sin acuerdo. * Documento de Monitoreo y Seguimiento a la Implementación de la Política de Género, julio- noviembre de 2017. * Correo electrónico de envío de documento a GG de fecha 21/12/2017 y de recepción del mismo, en la misma fecha.
	1,4	Elaborar Manual de Procedimientos de la Unidad de Género Institucional.	1	1	Manual de Procedimientos de la UGI aprobado.	Manual finalizado y aprobado por la Junta Directiva.	10,0	ACTA N° 35.09.2017, ACUERDO N° 542.09.2017 de Junta Directiva. 14 de septiembre de 2017.
	1,5	Actualización del Manual de Lenguaje Inclusivo de FOPROLYD.	1	1	Manual Actualizado.	Manual finalizado y aprobado por la Junta Directiva.	10	ACTA N° 49.12.2017, ACUERDO N° 726.12.2017 de fecha 14 de diciembre de 2017.
	1,6	Socialización de la normativa institucional en materia de Igualdad con el personal de la institución. Política de Género de FOPROLYD y Manual de Lenguaje Inclusivo con Enfoque de Género.	9	16	Jornadas Finalizadas.	Entre los meses de mayo y octubre del 2017, se realizaron 16 jornadas para socializar con el personal de FOPROLYD, los diferentes instrumentos normativos en materia de género con los que cuenta FOPROLYD. En estas participaron un total de 229 personas: 101 mujeres y 128 hombres.	10,0	Listas de asistencia, Memoria de las jornadas, archivos fotográficos.
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	Informe de labores 4o Trimestre 2016	1	1	Archivo de Informes Trimestral.	INFOLAB 4o Trimestre presentado en tiempo y forma, según lo requerido por UPYDI.	10,0	* INFOLAB 4o Trimestre UG enviado a UPYDI en fecha 13 de enero de 2017 mediante correo electrónico.
	2,2	Informe Anual de Labores 2016	1	1	Archivo de informes anuales.	Información remitida a UPYDI en tiempo y forma.	10,0	* Informe Anual de Labores 2016 de la UG, remitido a UPYDI en fecha 17/01/2017, por medio de correo electrónico institucional.
	2,3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017	3	3	Informes Trimestrales 2017	3 informes trimestrales presentados a UPYDI en fechas: 30/04/2017, 12/07/2017 y 12/10/2017. Todos vía correo electrónico.	10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	2,4	Informe para Memoria Anual de labores 2016	1	1	Número de informes para Memoria Anual Institucional.	* Memorándum con Referencia UPYDI 01/01/2017. De fecha 04/01/2017. Recibido por medio de correo electrónico institucional en fecha 05/01/2017. * Informe Anual de Labores 2016 de la UGI, remitido a UPYDI en fecha 17/01/2017, por medio de correo electrónico institucional.	10,0	*Documento de "Logros y resultados de la Unidad de Género para la elaboración de la memoria de labores 2016". Remitida a ODEC vía correo electrónico en fecha 18/01/2017.
	2,5	Actualización Categoría Acciones Centrales. Gestión Dirección y Administración Institucional . AC8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros.	2	2	Informe de Programación física y financiera de Acciones Centrales	* Memorándum Ref. 008/UG/2017 de fecha 06/04/2017 Dirigido a la Unidad de Presupuesto, con proyecciones financieras adjuntas. * Se remitió vía correo electrónico segundo informe requerido por el Departamento de Presupuesto en fecha 01 de septiembre de 2017. Información del primer trimestre, solicitada por el Departamento de Presupuesto, fuera del plazo estipulado.	10,0	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2,6	Plan de Trabajo Institucional Año 2018	1	1	Planes de Trabajo de unidades de gestión 2018 elaborado y presentado	Plan Operativo de la Unidad de Género presentado en tiempo y forma. Aprobado por la JD.	Plan Operativo Anual 2018 presentado y Acuerdo de Junta Directiva. ACUERDO N° 718.12.2017, 14/12/2017.
	2,7	Asistir a reuniones y procesos formativos y de coordinación de acciones en materia de igualdad sustantiva, convocados por ISDEMU como ente rector de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer.	4	5	N° de reuniones y procesos formativos asistidos.	La UG fue convocada por el ente rector en materia de igualdad sustantiva ISDEMU, a 5 jornadas de capacitación en las fechas siguientes: 14 de enero, 31 de marzo, 26 de mayo, 27 de septiembre y 15 de noviembre, todas del año 2017.	10,0 Informes de reuniones y procesos formativos, archivos fotográficos.
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.					
	3,1	Conmemoración de 8 de marzo "Día Internacional de la Mujer".	1	1	Acto de conmemoración del 8 de marzo	Se desarrollaron dos actos conmemorativos de esta fecha. El primero fue con personal de la institución, prioritariamente femenino, el cual se realizó el 08/03/2017, asistiendo un total de 71 mujeres del personal. El segundo acto se realizó con mujeres beneficiarias, jefaturas de FOPROLYD y representantes de otras instituciones oficiales (2 referentes de ISDEMU y 2 delegadas de la Unidad de Género del CNR). Se llevó a cabo el 30/03/2017 y asistieron 57 personas, 18 hombres y 39 mujeres.	10,0 Evento concluido, archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria de actividades.
	3,2	Conmemoración del "Día Internacional de la no Violencia contra la Mujer"	1	1	Acto de conmemoración del 25 de noviembre	Se ejecutó el "Programa institucional para la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la No Violencia contra las Mujeres" en FOPROLYD". Las actividades realizadas involucraron a las jefaturas de las Unidades de Gestión y personal institucional. Se llevaron a cabo los días 20, 24 y 27 de noviembre. Participaron un total de 42 mujeres y 29 hombres, haciendo un total de 71 personas.	10 ACUERDO de JD N° 656.11.2017 en que se aprobó el programa de actividades. Memorias de actividades. Archivos fotográficos. Listas de asistencia.
	3,4	Apoyo en el Proceso de Llenado de Hoja de Vida.	1	2	Llenado de hoja de vida a población beneficiaria	Se apoyó en el proceso institucional de llenado de hoja de vida en dos fechas, la primera el 18/04/2017 en el Municipio de San Pablo Tacachico y la segunda el 21/04/2017 en San Luis Meanguera.	10,0 Proceso concluido
	3,5	Apoyo en conmemoración día de la persona con discapacidad	1	1	Apoyo	Se apoyó en la Comisión de Ornato.	10 * Solicitud de apoyo a la comisión por parte de responsable de la misma. Dr. Alex Doradea mediante correo electrónico de fecha 4/12/2017. Archivo fotográfico.
	4,1	Elaboración de Propuesta para la Atención con Enfoque de Género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y Créditos.	1	1	Lista de Asistencia	Propuesta realizada de forma conjunta con CTE, URSYP y Departamento de Créditos por requerimiento de Junta Directiva. Dicha propuesta fue aprobada y se implementará a partir del mes de mayo 2017, beneficiando al 100% de mujeres que se encuentran en espera de un apoyo productivo.	10 * Acuerdo de Junta Directiva N° 173.03.2017 de fecha 09/03/2017. *Acuerdo de aprobación de la Propuesta N° 213.03.2017 de fecha 30/03/2017.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
OG		Analizar, evaluar y dictaminar sobre circunstancias de lesiones y determinar grados de discapacidad a solicitantes y/o beneficiarios, a efecto de recomendar a Junta Directiva para su resolución permanente los recursos de apelación admitidos por la Comisión Técnica Evaluadora				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 50.12.2016, ACUERDO No.727.12.2016 de fecha 22 de Diciembre 2016	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 - Mayo/2017	1	0	Informe Rendición de Cuentas	No fue requerido a la CEA el informe de rendición de cuentas	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.					
	1,1	Revisión y Análisis de expedientes, entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	110	93	Beneficiarios o solicitantes evaluados	Durante el año 2017, se realizaron evaluaciones de casos de apelaciones que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 93 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.	Hoja de evaluación de CEA colocada en el expediente. Sistema de Lisiados
	1,2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contrarreferencias médicas.	277	377	Requerimientos analizados.	Se realizó en el año 2017 la revisión de un total de 377 requerimientos.	Hoja de análisis de requerimientos colocada en expediente. Sistema de Lisiados.
	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.	640	1722	Actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el año 2017, se realizó el registro de actividades en las diferentes bases de datos, en el sistema informático, de todas las atenciones y de los diferentes procesos. Con un total de 1722 registros. Logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas.	Sistema de Lisiados
	1,4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	3	0	Expedientes trasladados	En el transcurso del año 2017, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, no se obtuvo ningún caso de los que se pasan al Archivo en espera de interpretación auténtica del Art. 26 de la Ley del FOPROLYD.	10,0 Sistema de Lisiados y libro de control de entradas y salidas de expedientes de la CEA
	1,5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2017, para determinar procesos pendientes.	505	514	Expedientes de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2017	Se continuó con la revisión de expedientes de recursos de apelación admitidos con anterioridad al año 2017 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.	10,0 Bitácora de control de actividades CEA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1,6	Ingreso al Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2017	295	420	Lesiones y resoluciones ingresados al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2017	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 2017.	● 10,0	Sistema de Lisiados
	1,7	Actualización de Procesos Pendientes según Revisión de Recursos Admitidos de Casos de Apelación de años anteriores a 2017	505	527	Procesos actualizados en casos pendientes de recursos de apelación anteriores al 2017	Como actividad consecuente a la revisión también se ha realizado, la actualización de procesos 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.	● 10,0	Sistema de Lisiados.
	1,8	Recomendables trasladados a Gerencia.	140	141	Número de recomendables	Se logro en el año 2017, un total de 141 recomendables que fueron trasladados a gerencia.	● 10,0	Archivo de Memorándums trasladados a Gerencia . Sistema de Lisiados
	1,9	Evaluaciones en Oficina Regional de Chalatenango.	20	15	Número de Evaluaciones de solicitantes o Beneficiarios en ORCHAL	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Paracentral que recurren en Apelación, se programaron 15 evaluaciones en la ORCHAL para año 2017.	● 10,0	Sistema de Lisiados
	1,10	Evaluaciones en Oficina Regional de San Miguel	38	16	Número de Evaluaciones de solicitantes o Beneficiarios en ORSAM	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Oriental que recurren en Apelación, se programaron evaluaciones en ORSAM, siendo que para el año 2017, se presentaron únicamente 16 casos.	● 10,0	Sistema de Lisiados
	1,11	Resoluciones de Archivar Expedientes por falta de pruebas.	28	5	Número de Resoluciones a Archivar por falta de pruebas	Para los casos de archivar expedientes por falta pruebas suficientes para poder dictaminar al momento, o que no han respondido a convocatorias, en el año 2017 , se presentaron 5 casos.	● 10,0	AREX
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 de Trabajo Institucional Año 2018 (POA 2018)	1	1	Plan Operativo Anual 2018	Se realizará en el 4to trimestre		
	2,2	Informe para memoria anual de labores 2016	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Entregado en el mes de Enero 2017.	● 0,0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	2,3	Informe Trimestral de Labores (4° Trimestre 2016)	1	1	Informes Trimestrales 2016	Entregado en el mes de Enero 2017	● 10,0	Archivo de Informes Trimestrales
	2,4	Informe consolidado anual 2016	1	1	Informe Anual 2016	Entregado en el mes de Enero 2017.		Archivo de Informes Anuales
	2,5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2017	3	3	Informes Trimestrales 2017	Entregados en su momento.	● 10,0	Archivo de Informes Trimestrales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META ANUAL PROGRAMADA	META ALCANZADA AÑO 2017	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2,6	Actualización de Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	2	0	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	El presupuesto de esta Comisión aun no ha sido separado, se nos informo de la Unidad Financiera que hasta el momento seguimos formando parte del presupuesto del Departamento Seguimiento y Control en Salud y de la Unidad Jurídica respectivamente. Los materiales fungibles que utilizamos fueron presupuestados por la Unidad Administrativa Institucional Solicitud de la UFI de información financiera preliminar de mediano plazo para los años 2017-2021, vía correo electrónico institucional, de fecha 05/04/2017 para atender la solicitud del Ministerio de Hacienda, de la información preliminar 2018-2021, en Oficio SE/DF/064/2017.	10,0	Archivo de Planes de Trabajo
	2,7	Informe Trimestral a Gerencia General	3	3	Número de Informes Trimestrales a Gerencia General	Entregados en su momento.		Número de Informes Trimestrales presentados a Junta Directiva
O	CEA.3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas , Normas y Procesos Institucionales						
	3,1	Creación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelación	1	1	Manual Creado	En el cuarto trimestres fue elaborado el Manual según lo programado.		Manual Aprobado por Junta Directiva
O	CEA.4	OTRAS ACTIVIDADES						
	4,1	Apoyo al llenado de hoja de vida	12	0	Numero de apoyos	Cada uno de los miembros de CEA fue programado para llenado de hojas de vida por las respectivas Unidades a las que pertenecemos, y nuestro apoyo aparece reflejado en los datos de las dos Unidades.		Lista de llenado de hojas de vida
	4,2	Apoyo a la conmemoración del día de las personas con discapacidad	1	1	Numero de apoyos	El apoyo que se brinda a la conmemoración del día de las personas con discapacidad, se hace desde las respectivas Unidades a las que pertenecemos.		Evento
	4,1	Una de los miembros de la CEA participó en una capacitación sobre la CIF en el CONAIPD.	0	1	Capacitacion recibida	El curso se desarrolló en el periodo del 09 de junio al 01 de septiembre del presente año, en las Instalaciones del CONAIPD, los días viernes en jornadas de dos horas.		
	4,2	Una de los miembros de la CEA forma parte de la comisión de Capacitación de la Red Gubernamental,	0	1	Capacitación brindada	Se forma parte de la comisión de Capacitación de la Red Gubernamental, para desarrollar como FOPROLYD uno de los cuatro ejes de acción para el año 2017, siendo este el de "Atención a personas con Discapacidad", según se indica en memorándum del 14 de marzo 2017; a través de la cual se ha capacitado a un grupo de personal de ISSS y de FOPROLYD. Miembros de la CEA fungió como facilitadora.		