



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



INFORME CONSOLIDADO DE LABORES PLANES OPERATIVOS ANUALES 2019

RESULTADOS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO DE ENERO A MARZO 2019

Según consta en ACTA No. 19.05.2019, ACUERDO No. 275.05.2019 de fecha 09 de mayo de 2019

ABRIL 2019

CONTENIDO

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

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 del Reglamento que contiene las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD vigentes¹, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado período de enero a marzo de 2019 de la ejecución del **Plan Operativo Anual 2019 de FOPROLYD, aprobado en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018**, y vigente al 31 de marzo 2019.

El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad según la normativa vigente apuntada, 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.

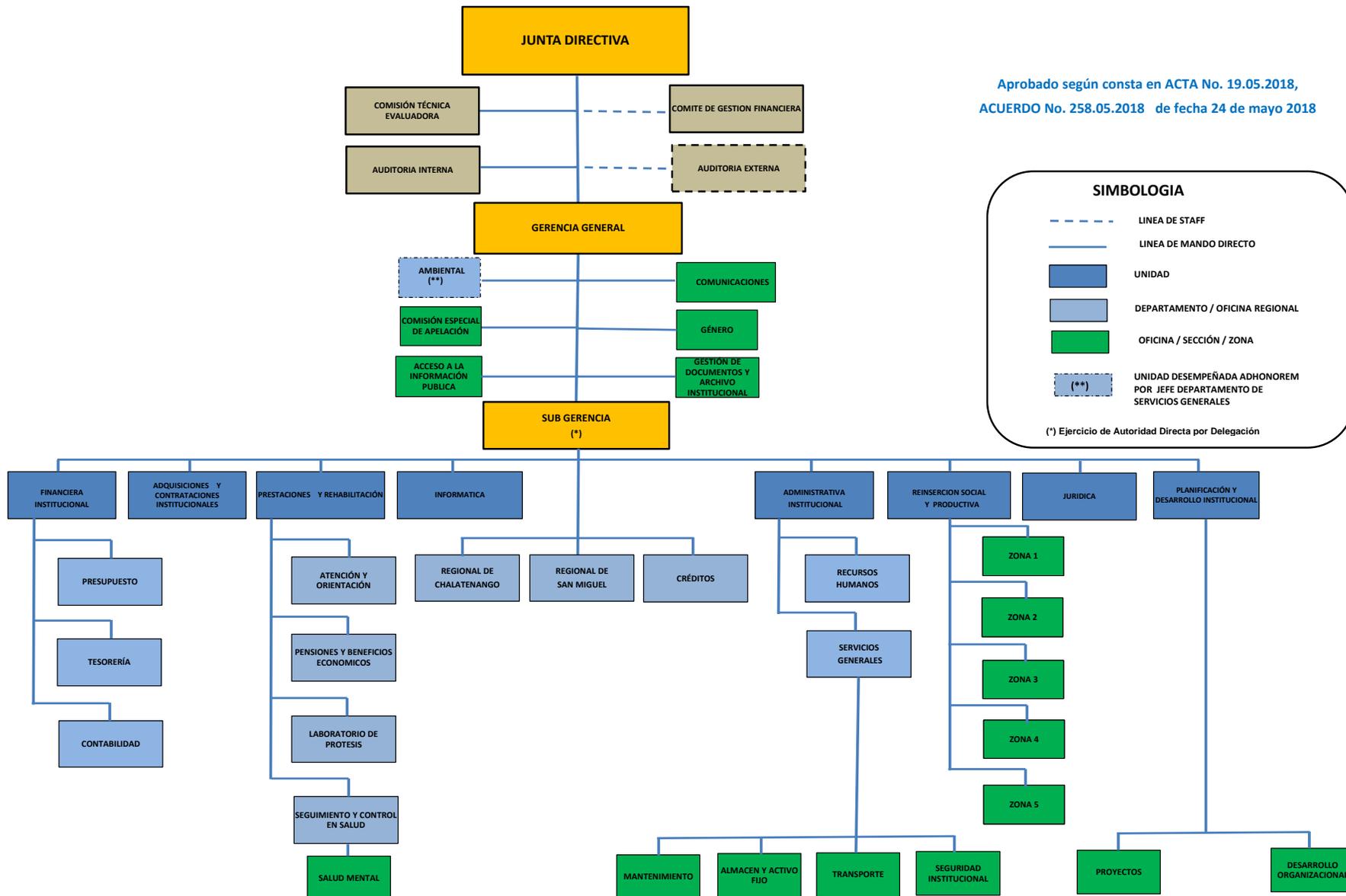
Así, el presente informe, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado por las unidades de gestión en sus planes operativos anuales del año 2019, en lo consignado para el **período de enero a marzo 2019**, debidamente aprobados por Junta Directiva, todo en coherencia a las tareas encomendadas a cada una de ellas, así como a los Programas o Proyectos/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir consignadas en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019, el cual continua vigente a la fecha, desde el año 2015.

Este consolidado se ha elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de 19 unidades organizativas de la entidad establecidas a partir del 24 de mayo del 2018 (30 unidades funcionales, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y **reflejan en el período de enero a marzo 2019**, una ejecución promedio operativa institucional del **95.57%**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de **89.38 %**.

¹ DO No 143 TOMO No. 392 Páginas de la 77 a la 82 Decreto No 13 "Reglamento que contiene la Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD" de fecha 29 de julio 2011

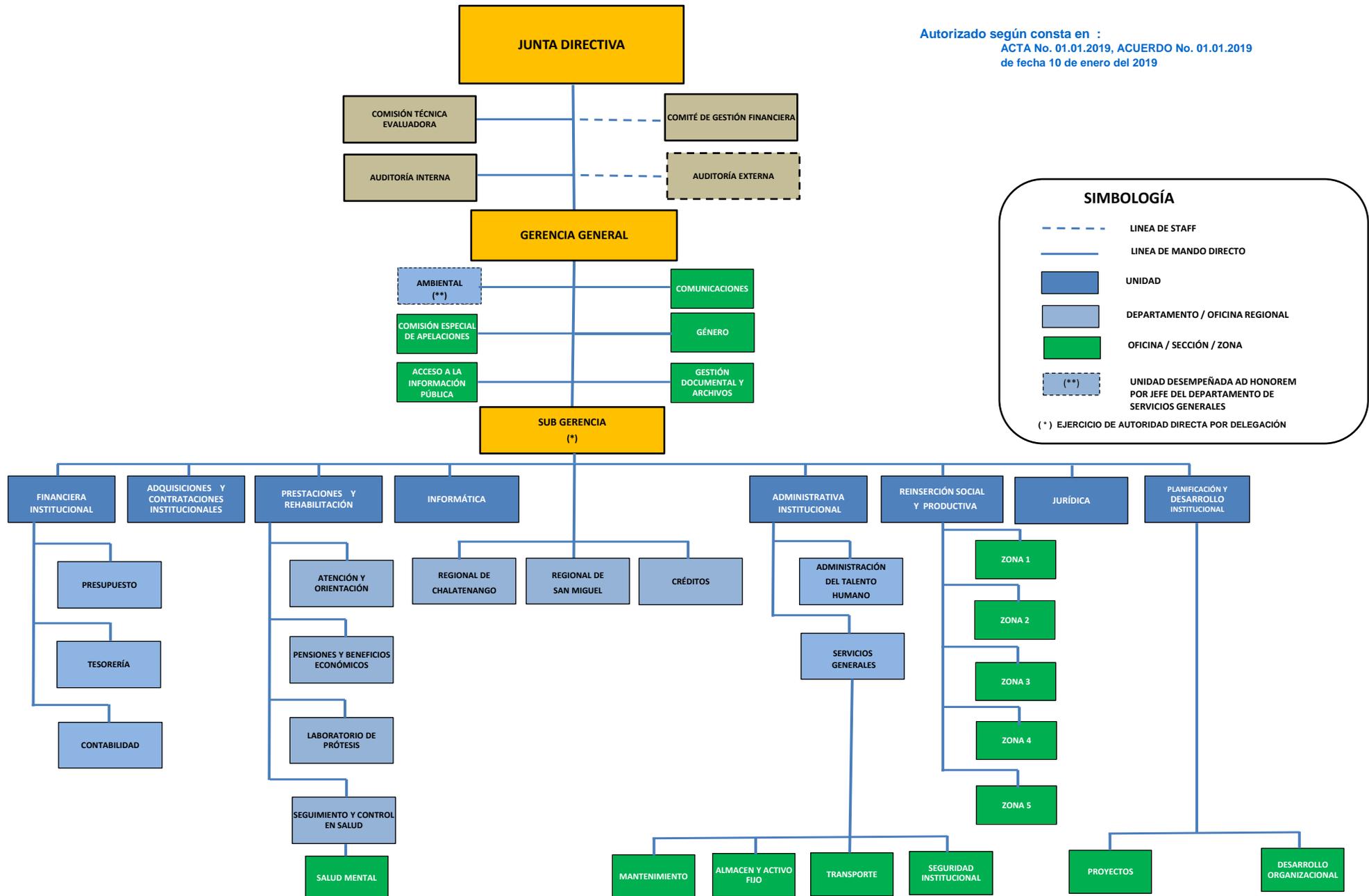
II. ORGANIZACIÓN

Se destaca que la formulación del Plan Operativo Anual 2019 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente a partir 24 de mayo 2018 causa al ajuste realizado a la misma, y que fuera autorizada por Junta Directiva en ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018 de esa fecha; con la cual se ha operativizado los planes institucionales desde el uno de julio 2018 y por lo que se planificó en los meses de noviembre y diciembre 2018, lo concerniente al año 2019 ; y queda representada así:



Como parte de la actualización de la Estructura Organizativa de FOPROLYD, si bien no se realizaron ajustes estructurales a la misma, en el mes de enero 2019 se le cambió la denominación a dos de las Unidades de Gestión que operativizan la planificación de la Entidad, la cual fue aprobada por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero 2019, y queda representada de la siguiente manera:

Autorizado según consta en :
 ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019
 de fecha 10 de enero del 2019



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
PYBE	Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
DATH	Departamento de Administración del Talento Humano
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
ODO	Oficina de Desarrollo Organizacional
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
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
UAF	Unidad Ambiental de FOPROLYD
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública

UFI	Unidad Financiera Institucional
UGDA	Unidad de Gestión Documental y Archivos
UGDAI	Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional
UG	Unidad de Género
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 2019**

PERÍODO ENERO A MARZO 2019

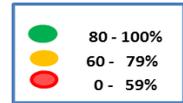
ABRIL 2019



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



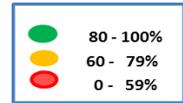
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	Administrar, impulsar y promover la mejora continua en el cumplimiento de los procesos de entrega de las prestaciones y beneficios económicos a fin de brindar servicios de entrega oportunos y de la más alta calidad a toda la población beneficiaria.	85.71
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES</p> <p>En el primer trimestre del 2019, en cambio, se entregaron en la Oficina Regional de San Miguel, 14 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 221 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 195 documentos de cancelación de créditos. Asimismo, en la Oficina Regional de Chalatenango, se realizaron 13 pagos de gastos fúnebres: correspondientes a 12 familiares de combatientes fallecidos y 1 beneficiario con discapacidad.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: El sistema fue instalado, puesto a prueba e implementado con éxito con las bases de datos del Expediente Electrónico de la población beneficiaria y demás archivos de gestión documental administrador por la Unidad de Gestión Documental y Archivos.</p> <p>Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes: Se ha dado seguimiento a la digitalización de expedientes correspondientes a beneficiarios de combatientes fallecidos por medio del plan.</p> <p>Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad : Con los recursos disponibles, se está avanzando en el proceso para posteriormente exportarlos al Sistema Informático de Gestión de Expedientes Digitales. Se han digitalizado 53,000 documentos</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



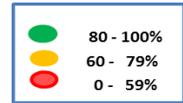
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DISEÑAR UN MECANISMO MÁS EXPEDITO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA: En apoyo a la divulgación del plan de atención para el registro y control de Constancias de Vida, la Oficina de Comunicaciones elaboró el diseño de anuncio para periódico con el detalle de la calendarización del llenado de la constancia de vida, el cual fue publicado el 25 de marzo de 2019. Llevó a cabo la entrevista a jefe del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos en el programa de radio "FOPROLYD en Acción" el martes 26 de marzo donde se dio a conocer los mecanismos que la institución dispuso para el llenado de la constancia de vida en el año 2019; realizó la producción de cuña de radio donde se dio aviso a la población beneficiaria sobre el llenado de la constancia de vida. Dicha cuña se realizó el día 20 de marzo, y fue transmitida por varios radios en el ámbito nacional; realizó la difusión para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país. No obstante no se contó con fondos asignados para la publicación; dio a conocer a través de facebook los pasos que deben seguir las personas que se encuentran en el extranjero para hacer constar que se encuentran con vida, asimismo, se compartió los formatos por correo a aquellas personas y consulados que lo solicitaron, no obstante no se contó con fondos asignados para la publicación.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ENTREGA OPORTUNA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,446 beneficiarios</p> <p>Realizada auditoría especial 01/2019 a la entrega de las prestaciones económicas a personas beneficiarias Familiares de Combatientes Fallecidos de FOPROLYD; y remitida por la Unidad de Auditoría Interna para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia No. 21/2019 de fecha 26 de marzo 2019.</p> <p>Gestión para la entrega de prestaciones económicas mensuales a personas beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -16,244 Beneficiarios con discapacidad -1,452 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1,750 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 152 nuevos pensionados y se entregaron 25 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 77 personas que incurrieron en gastos fúnebres (47 beneficiarios con discapacidad y 30 beneficiarios de combatientes fallecidos); y se realizó 19 pagos (15 familiares de combatientes fallecidos y 4 beneficiario con discapacidad) de Deuda Histórica correspondiente al periodo de Enero 1993 a Junio 1995, quienes no se presentaron en el año 2010.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	<p>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>	<p>● 87.30</p>
LOGROS Y RESULTADOS	<p>RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD :</p>	
	<p>Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros) : Se elaboró una carta didáctica para trabajar con población femenina adulta mayor</p> <p>Desarrollados talleres en diferentes zonas del país. Incluye Talleres de Mujeres y cuidadores: Se realizaron 22 encuentros con los grupos de desarrollo personal, con la participación de 176 personas, 196 hombres y 90 mujeres, de las cuales 55 llevan cuidadores que también reciben el taller. De las personas beneficiarias asistentes 77 tienen registrada su lesión de salud mental. Muestran interés en las temáticas desarrolladas las cuales han sido ¿Que es salud mental?; El ser bio-psico-social; Las emociones; Manejo del estrés; violencia; comunicación.</p> <p>Las sedes de los talleres son: Caserío El Barío Cantón Platanares, Suchitoto; San José Guayabal- Cuscatlán, Cantón Amatitan Arriba- San Esteban Catarina, San Francisco Javier- Usulután , San Juan Opico - La Libertad.</p> <p>Se abrieron 6 grupo y fueron atendidos cada 15 días.</p> <p>En el mes de marzo se realizo un taller adicional exclusivo para mujeres a solicitud de la jefatura de ORCHAL y en ese mismo mes dio inicio un proceso de auto cuidado basado en el psicodrama.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



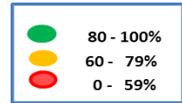
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:	
	<p>45 Acciones de Promoción en salud mental desarrolladas :Las acciones de sensibilización se han realizado a través de 42 sesiones de los grupos de Alcohólicos Anónimos (15 en oficina central, 13 en ORSAM y 14 en ORCHAL) y 3 programas radiales en estaciones comunitarias.</p> <p>11 Acciones de sensibilización sobre roles de género, violencia contra la mujer y masculinidades: Se realizaron 10 charlas y un taller con mujeres beneficiarias</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:	
	<p>Atención psicológica individual: 22 personas beneficiarias recibieron atención psicológica.132 sesiones que incluyen 20 orientaciones psicológicas. De las sesiones brindadas, 40 han sido para personas que tienen registrada su lesión de salud mental.13 sesiones individuales en salud mental aplicando la terapia EMDR a personas beneficiarias</p> <p>La estrategia de acercamiento y personalización de las atenciones psicológicas en un espacio privado tal como es establecido en el Edificio Adela, permite atender a la población que está recibiendo sus procesos psicológicos y residen en la zona metropolitana de San Salvador: 18 personas atendidas durante el primer trimestre 2019.</p> <p>También se brindaron 129 sesiones individuales a nivel nacional en los domicilios de las personas beneficiarias, 77 hombre y 52 mujeres, en las oficinas regionales de FOPROLYD, sedes de los grupos de desarrollo personal y en hospitales. De las atenciones brindadas 64 han sido para personas beneficiarias que tienen registrada su lesión de salud mental.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :	
	<p>18 sesiones de Transferencia o formación como facilitador comunitario ejecutadas.: Los seguimientos brindados llevan el componente formativo, no en todos los casos han implicado replicas brindadas.</p> <p>8 Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios: 4 son charlas en el área de Atención a público, 3 son sesiones de lecto-escritura en proceso de alfabetización de adultos para 2 personas beneficiarias y 1 charla en un centro escolar sobre adicciones a sustancias psicoactivas . 1 mujer y 3 hombres han realizado estas actividades como facilitadores capacitados.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



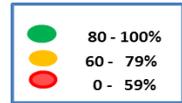
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO QUE COADYUVE A MEJORAR LA CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL, Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES SISTEMÁTICAS</p>	
	<p>DEFINIR FASE DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO EN SALUD MENTAL: 24 Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados y la apertura de 5 grupos, en las sedes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> •San Antonio Los Ranchos- Chalatenango, Cooperativa Las Marías. Chinameca- San Miguel caserío El Rincón- San Esteban Catarina-San Vicente, Aguilares-San Salvador, San Juan Opico- La Libertad y en Oficina central de FOPROLYD. <p>El taller de Aguilares es para población adulta mayor.</p> <p>APLICAR INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES ORIENTADAS A PREVENIR EL CONSUMO DEL ALCOHOL (Aprobado por Junta Directiva según consta En Acuerdo N°171.03.2017 de fecha 9 de marzo de 2017) , para ello se realizado lo siguiente:</p> <p>6 actividades que permitan formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol . 80% de las personas seleccionadas como facilitadores comunitarios en prevención fueron capacitadas para fomentar procesos de reflexión, análisis y discusión con las personas participantes en las diferentes actividades, de manera que contribuyan al crecimiento personal, familiar y comunitario. La cobertura de las acciones de prevención se localiza en 5 comunidades: San Rafael, Las Américas, Suchitoto, Valle Verde y Guazapa.</p> <p>2 Acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol: Se realizaron 2 programas en radio Suchitlan con las temáticas.: ¿ Que es prevención? y ¿Qué es Adicción?</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DISEÑAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN EN SALUD DE FOPROLYD , ENFATIZANDO LA POBLACIÓN BENEFICIARIA ADULTA MAYOR.</p>	
	<p>Ejecución y monitoreo del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación de Personas Beneficiarias de FOPROLYD :47 coordinaciones interinstitucionales realizadas</p> <p>3 Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores: La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Poli medicadas, en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2019 (19 personas Poli medicadas y poli consultantes) ; y dos Talleres en FOPROLYD el día 27/02/2019 (10 personas poli medicadas). y 29 de marzo (13 personas poli medicadas).</p>	



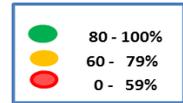
FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019

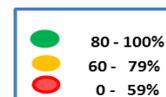


AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"	
	<p>Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto-protésicos: En el marco de la ejecución del 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, el 15 de febrero 2019, vía correo electrónico, se trasladó a Gerencia General informe cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas en 2018 .</p> <p>El 12 de marzo 2019, vía correo electrónico, se trasladó a Gerencia general la propuesta de FOPROLYD para el Plan de trabajo del Proyecto, que contiene la Matriz de Monitoreo con seguimiento de la evaluación y análisis de los indicadores.</p>	
	<p>Campañas de Promoción y educación sobre auto cuidado y cuidado de ayudas orto protésicas: 2 cronogramas anuales de acciones. Los temas están enfocados a Promover mediante la Educación para la Salud la higiene y el mantenimiento del muñón de la persona con discapacidad y mejorar marcha normal y la destreza manual.</p>	
<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se entregaron 55 pares de calzado ortopédico; todos entregados a hombres. De los cuales 31 pares se elaboraron en LABPRO y 24 comprados a proveedores externos.</p>		



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL PRIMER TRIMESTRE 2019:</p> <p>5 prótesis Exoesquelética de miembro superior: 1 prótesis bajo codo con mano cosmética, 2 prótesis bajo codo con mano mecánica, 1 prótesis sobre codo con mano cosmética y 1 prótesis bajo codo con mano mecánica y gancho. de las prótesis elaboradas podemos mencionar que 1 persona es de sexo femenino y 4 de sexo masculino.</p> <p>4 prótesis sobre rodilla: 3 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 1 prótesis sobre rodilla tipo PYLON, todas fueron para hombres.</p> <p>22 prótesis bajo rodilla ; 7 prótesis bajo rodilla convencional, 2 prótesis bajo rodilla modular, 11 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 1 prótesis parcial de pie y 1 prótesis bajo rodilla tipo SYME. Del total de prótesis elaboradas 2 fueron para mujer y 20 fueron para hombres</p> <p>9 órtesis ; 1 órtesis columna, 1 órtesis cortas para miembro inferior tipo AFO, 3 órtesis para miembro superior y 4 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 8 fueron para hombres.</p> <p>362 reparaciones de especies, entre las mas frecuentes son cambio de PIE SACH, y suspensión Müller. Del total de atenciones 430 fueron para hombres y 18 para mujeres.</p>	
3. APOYO A LA REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA	<p>Incidir en la reinserción socio productiva de la población beneficiaria, mediante el desarrollo de procesos incluyentes y equitativos que posibiliten su crecimiento económico, el de sus familias y de las localidades; facilitando el seguimiento de los servicios y programas de rehabilitación e incorporación a la vida productiva que el FOPROLYD y las instituciones del Estado brinden a la población beneficiaria de la Ley del Fondo.</p>	<p style="text-align: center;">● 86.61</p>
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA</p> <p>INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el primer trimestre del año 2019 CTE en observancia a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD remitió 44 recomendaciones de casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Social y Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para entrega de Unidad de Apoyo Productivo; representando el 22,45 % del total de caso remitidos.</p>	

**CUADRO DE SEGUIMIENTO DE
EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS
PERÍODO ENERO-MARZO 2019**



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA			
LOGROS Y RESULTADOS	APOYAR LA REINSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSERCIÓN PRODUCTIVA				
	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO:				
	Se entregó a 5 personas beneficiarias de FOPROLYD un monto total no reembolsables de \$6,565.00 para adquisición de Unidades de Apoyo Productivo .				
	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO		
	AGROPECUARIOS	0	\$0.00		
	NO AGROPECUARIOS	0	\$0.00		
	ESPECIALES	2	\$4,365.00		
	COMPLEMENTOS	3	\$2,200.55		
	TOTAL	5	\$6,565.55		
	LOGROS Y RESULTADOS	DOS FERIAS AGRO ARTESANALES: Se ha logrado la participación de 34 personas beneficiarias en las ferias desarrollada en el trimestre.			
No.		Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos
1		Oficina Central FOPROLYD	22 de febrero 2019	20	\$ 895.45
2		Oficina Central FOPROLYD	22 de marzo 2019	14	\$ 547.85



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



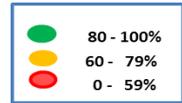
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>Se desarrollaron jornadas de capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 155 entre familiares que apoyan y personas beneficiaras que participan directamente, y que son parte de la primera propuesta autorizada en el mes de febrero 2019 por Junta Directiva .</p>	
	<p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: a partir del mes de febrero 2019 se otorgaron 92 créditos a 84 personas beneficiarias; 75 hombres y 9 mujeres, por un monto total de \$550,904.53 de acuerdo al detalle siguiente: 49 créditos en la Línea de Vivienda por un monto total de \$366,496.02; y 35 créditos en la Línea de Producción \$184,408.51 (Agropecuario \$70,555.49; Comercio \$74,778.32; Servicios \$33,981.57; Industria \$5,093.13)</p> <p>Auditoría Especial al otorgamiento de créditos a personas beneficiarias: realizado el Informe de Auditoría No. 02-2019 y presentado a Junta Directiva respaldado con memorándum UAI No. 21/2019 el 26 de marzo 2019.</p> <p>APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA INCORPORAR EN LAS POLÍTICAS DE CRÉDITOS LA REGULACIÓN PARA LA EL APOYO A LAS MUJERES BENEFICIARIAS:</p> <p>En el trimestre se entregó a un total de 9 mujeres beneficiarias por un monto de \$55,850.87. En la línea de vivienda se colocó \$50,757.74 y en la línea de producción \$5,093.13 ; representando el 10.71 % de la colocación total de créditos.</p>	
	<p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 365 créditos; monto total de \$1,842,650.00</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: \$1,774,500.00 en 348 créditos</p> <p>BANCO HIPOTECARIO : \$68,150.00 en 17 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$0.00 en 0 créditos</p> <p>FOSOFAMILIA : \$ 0.00 en 0 crédito</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>	97.78



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



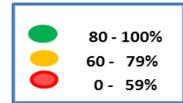
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>AMPLIAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: En el marco de la ejecución del 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, el 15 de febrero 2019, vía correo electrónico, se trasladó a Gerencia General informe cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas en 2018 .</p> <p>El 12 de marzo 2019, vía correo electrónico, se trasladó a Gerencia general la propuesta de FOPROLYD para el Plan de trabajo del Proyecto, que contiene la Matriz de Monitoreo con seguimiento de la evaluación y análisis de los indicadores.</p> <p>Además, se renovaron convenios con 6 importantes nosocomios e instituciones: Hospital Nacional Psiquiátrico Dr. José Molina Martínez, Hospital Nacional de Ciudad Barrios, San Miguel, Hospital Nacional de San Pedro, Usulután, Hospital Nacional San Rafael de Santa Tecla, Farmacia CEFAFA y Universidad Don Bosco.- Y manteniendo los convenios con 15 hospitales de la Red Nacional de Salud.</p> <p>A los cuales se generaron un total de 542 referencias: 485 fueron dirigidas a la red nacional de salud y 57 a los hospitales militares.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



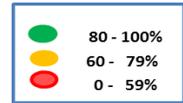
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :</p>	
	<p>MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: El 1 de marzo 2019 se desarrolló en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD un Foro Participativo, con una asistencia de 24 personas de 15 Asociaciones.</p> <p>La agenda desarrollara fue sobre los siguientes temas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Comisión de Enlace sobre proyectos de reformas al Decreto 416, aprobación del decreto de madres y padres de caídos. 2. Explicación del ajuste a pensiones enero 2019. 3. Exposición del proceso de Entrega de Compensación económica especial del pago no cubierto en pensiones del año 2017 4. Aclaraciones sobre la Fase de Transición institucional. 5. Revisión del proceso de Referencias a médicos especialistas. 6. Apoyo a afectados por lluvias en el Departamento de La Paz 7. Análisis sobre el posible Derecho de Lisiados a recibir pensión como veteranos. <p>La Oficina de Comunicaciones dio cobertura al referido Foro.</p>	
	<p>CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se aprueba en Acuerdo de Junta Directiva N° 93.02.2019 , de fecha 14 de febrero 2019 el Plan de Jornadas de Acercamientos de Junta Directiva 2019 .</p> <p>En el trimestre se realizó 1 jornada, en la Casa Comunal Cantón Cara Sucia, San Francisco Menéndez, Ahuachapán; con la asistencia de 99 personas:91 hombres y 8 mujeres</p> <p>Desde la Oficina de Comunicaciones se apoyó en la divulgación de la jornada informativas y de acercamiento realizadas el 8 de marzo 2019 en Cara Sucia; y la jornada que se realizará el 12 de abril en Perquín, Morazán . Además, se realizó cobertura de un reencuentro familiar después de casi 30 años de don Cornelio Chica, beneficiario de FOPROLYD y su hermana, María del Rosario Chica, en el Hogar de Ancianos Narcisca Castillo, ubicado en Santa Ana.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



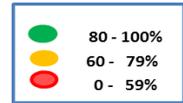
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: Tres emisiones; desde la 338 a la 339 inclusive, todos los martes en Radio Cadena Cuscatlán desde donde se incentiva la participación del oyente</p> <p>CINCO ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA: Diario El Colatino, Radio Cadena Cuscatlán, Megavisión, Gentevé y periodista FreeLancer. También se brindó conferencia de prensa para anunciar el cumplimiento del pago no cubierto por incremento de las pensiones por aumento del salario mínimo en el 2017.</p>	
	<p>REDES SOCIALES (Facebook y correo electrónico): A través de la red social de Facebook a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios consultando, opinando sobre las noticias y avisos publicados y sugiriendo mejoras sobre los servicios prestados.</p> <p>En este primer trimestre 2019 las 60 consultas han estado orientadas al aumento por el pago de la pensión y el llenado de la constancia de vida Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD.</p>	
	<p>DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</p>	
	<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 42 solicitudes en la Oficina Regional de San Miguel , 41 solicitudes de información en la Oficina Regional de Chalatenango; 12 solicitudes de información y se entregan 29 respuestas de Información .</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió 84 solicitudes.</p>	
<p>5. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	<p>Consolidar institucionalmente al FOPROLYD, a efecto que continúe cumpliendo sus funciones conforme a las facultades, competencias y atribuciones legales, en el marco de los tratados internacionales, convenciones y leyes secundarias concernientes en materia de personas con discapacidad, a fin de lograr mayor efectividad en las diferentes unidades de gestión, y un desempeño con enfoque de derechos ; impulsando el desarrollo integral del talento humano , aplicación de tecnología y mejoramiento de procesos.</p>	<p>89.89</p>



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



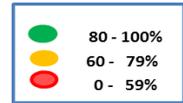
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	ACERCAR LOS SERVICIOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Implementar otras formas de Acercamiento territorial: Con la puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas se desarrollaron 15 jornadas de atención de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitoto, Cuscatlán; 3 jornadas. Personas atendidas 18 (8 hombres y 10 mujeres). Total de servicios brindados 25 -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente; 3 jornadas. Personas atendidas 185 (96 hombres y 89 mujeres). Total de servicios brindados 204 -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután; 3 jornadas. Personas atendidas 31 (31 hombres y 0 mujeres). Total de servicios brindados 73 - 4to martes hábil de mes Gobernación Departamental de Santa Ana, Santa Ana, 3 jornadas. Personas atendidas 41 (23 hombres y 18 mujeres). Total de servicios brindados 57 -4to jueves hábil de mes Comunidad Segundo Montes, Morazán; 3 jornadas. Personas atendidas 39 (33 hombres y 6 mujeres). Total de servicios brindados 84 <p>En total se tuvo una asistencia de : 334 personas (Hombres: 197 y Mujeres: 137), de las cuales fueron atendidas 314 personas (Hombres: 191 y Mujeres: 123); brindándose un total de 443 atenciones (Para Hombres: 314 y para Mujeres 129)</p>	
	FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación: Se recibieron 30 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2019.</p> <p>El Plan de Capacitación fue aprobado según Acuerdo N° 178.03.2019 de fecha 21 de marzo de 2019.</p>	
	<p>2 Gestiones de recursos de capacitación: Se coordinaron a través de correo electrónico capacitaciones con la Secretaría Técnica y de Planificación (2).</p>	
	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizó seguimiento y coordinación al programa de capacitación Institucional, dentro del cual se impartieron 1 capacitación a 20 empleados de FOPROLYD, sobre la Ley de Procedimientos Administrativos.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



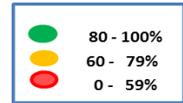
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF Y CTE)</p>	
	<p>APROBAR E IMPLEMENTAR LAS REFORMAS DE LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018 respectivamente: La Comisión establecida por Acuerdo de Junta Directiva No. 285.06.2018 de fecha 07 de junio de 2018, trasladada a Gerencia General el 28 de enero de 2019, el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD, y lo presenta a Junta Directiva el 31 de enero 2019 aprobándose según consta en ACTA No. 05. 01.2019, ACUERDO No. 50.01.2019 literal a) ese día; y atendiendo el literal b) del referido acuerdo, el proyecto se remite a la Corte de Cuentas de la República respaldado con Oficio No.169/2019 de fecha 06 de febrero de 2019.</p>	
	<p>Rediseñar y estandarizar los procesos y sistemas institucionales en armonía con el marco legal.</p> <p>En el primer trimestre 2019 se aprobó la actualización del los Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos siguientes:</p> <p>a) La tercera versión de la tercera actualización del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales-Oficina de Transporte", dependencias de la Unidad Administrativa Institucional, aprobado según consta en ACTA No. 02.01.2019, Acuerdo No. 33.01.2019 de fecha 17 de enero 2019.</p> <p>b) La cuarta versión que constituye la tercera actualización del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Laboratorio de Prótesis", dependencia adscrita a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación aprobado según consta ACTA No. 02.01.2019, Acuerdo No. 34.01.2019 de fecha 17 de enero 2019</p>	
	<p>FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</p>	
	<p>5 Espacios en Medios de Comunicación masiva: Diario El Colatino, Radio Cadena Cuscatlán, Megavisión, Gentevé y periodista FreeLancer</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta el marzo de 2019, remitió a la Unidad de Informática 18 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisidos.gob.sv.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Actualización de la Página de red social de Facebook: En el período de enero a marzo de 2019, a través de la red social de Facebook se realizaron 50 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población.</p> <p>Durante el primer trimestre del año 2019, la publicación en Facebook de fecha 24 de enero de 2019, donde se dio a conocer que se había sostenido una reunión con el Sr. Presidente de la República a fin de cancelar el pago no cubierto de las pensiones 2017 fue la publicación que obtuvo el mayor alcance con 9,651 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 31 de marzo de 2019 la página registró 5,229 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) y 5,349 seguidores de la página, obteniéndose más de 100 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el pago no cubierto de la pensión 2017, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.</p>	
	<p>Elaboración de Diseños Institucionales :Se realizaron más de 31 diseños institucionales tales como: Collage de fotografías para diseño de recepción, aviso de acercamientos de Junta Directiva (marzo-abril), Diseño de afiche Ferias Agroartesanal (febrero-marzo), Diseño de Aviso de cierre – Día del Empleado FOPROLYD, Diseño aviso jornada Médica – ORSAM, Diseño de post para redes sociales, aniversario de los acuerdos de Paz, diseño de aviso para sitio web – Descarga de Reseña histórica, aviso sobre pago de aumento de pensión, actualización de afiche para las jornadas de la Unidad Móvil 2019, Diseño de Boletín Externo N°23, calendario de cumpleaños (enero-febrero-marzo-abril), diseño de calendario Ecológico (febrero-marzo-abril), diseño e impresión de Diplomas de reconocimiento "Empleados FOPROLYD 2018", Placa de reconocimiento Póstumo Finalización informe especial "Reseña Histórica 25 años FOPROLYD", actualización de 6 Roll Up institucionales "Unidad Móvil", diseño sobre los Talleres de Salud Mental 2019, afiche para campaña de reciclaje, avisos diversos, diseño y actualización de Banner para el llenado de hoja de vida 201, elaboración de Anuncio de periódico para el llenado de hoja de vida 2019.</p>	
	<p>ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Una transferencias primarias de documentos cumpliendo con los requerimientos pertinentes para la recepción de la información; 553 cambios de folders y fastener plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos; 1500 expedientes resguardados en cajas normalizadas como política de conservación preventiva; 8000 documentos ordenados, foliados e inventariados para ser organizados en el archivo central; 2235 expedientes prestados y recibidos registrados en bitácora de atención del archivo.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO-MARZO 2019



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>Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2020: La Política Presupuestaria aún no la emitió el Ministerio de Hacienda, y tampoco se activó el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional de acuerdo a lo establecidos en los instrumentos técnicos y metodológicos aprobados por el Ministerio de Hacienda en el marco del Plan de Reforma del Sistema de Presupuesto Público y tampoco se elaboró le MIMP 2020-2023 sobre la base de lo establecido en los instrumentos técnicos y metodológicos emitidos por dicho Ministerio ; pero atendiendo orientaciones entregadas vía correo electrónico por la Unidad Financiera Institucional y el Departamento de Presupuesto en la Guía Básica para formular el Proyecto de Presupuesto ejercicio 2020 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2020-2023 se elaboró el proyecto preliminar del presupuesto institucional 2020, el cual se entregó el 25 de marzo 2019 al Ministerio de Hacienda respaldado con Oficio No 0460-2019.</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	89.46
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	10.54



FOPROLYD

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

INFORMES CONSOLIDADOS DE PLANES DE TRABAJO 2019 DE UNIDADES DE GESTIÓN

PERÍODO ENERO A MARZO 2019

ABRIL 2019

**V. INDICE INFORMES CONSOLIDADOS DE ACTIVIDADES OPERATIVA Y ESTRATÉGICAS
DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO DE ENERO A MARZO 2019**

	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>27</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>30</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>36</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>40</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>44</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>48</u>
3.3.1 Sección Salud Mental	<u>52</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>56</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>59</u>
4.1 Zona 1 (La Libertad, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate)	<u>65</u>
4.2 Zona 2 (Chalatenango, Cuscatlán)	<u>68</u>
4.3 Zona 3 (San Salvador, Cabañas)	<u>71</u>
4.4 Zona 4 (San Vicente, La Paz)	<u>73</u>
4.5 Zona 5 (San Miguel, La Unión, Morazán, Usulután)	<u>75</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>78</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>80</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>83</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales-Unidad Ambiental	<u>87</u>
6.2.1 Oficina de Almacén y Activo Fijo	<u>89</u>
6.2.2 Oficina de Transporte	<u>90</u>
6.2.3 Oficina de Mantenimiento	<u>91</u>
6.2.4 Oficina de Seguridad	<u>92</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>93</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>94</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>96</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>98</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>100</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>105</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>108</u>
9. Unidad de Informática	<u>110</u>
10. Unidad Jurídica	<u>115</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>118</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>120</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>123</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>126</u>
15. Departamento de Créditos	<u>130</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>133</u>
17. Unidad de Género	<u>136</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>138</u>

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 1. AUDITORÍA INTERNA



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Realización de exámenes de auditoría para evaluar el control interno institucional.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
1	1.2.1	Entrega oportuna de las prestaciones y beneficios económicos a la población beneficiaria					
	1.2.1.1	Auditoría Especial a la entrega de las prestaciones económicas a personas beneficiarias Familiares de Combatientes Fallecidos de FOPROLYD.	1	1	Auditoría Realizada	Informe remitido para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia No. 21/2019 de fecha 26 de marzo 2019.	Informe de Auditoría No. 01/2019 ; memorándum UAI No. 21/2019
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4.1	Auditoría Especial al otorgamiento de créditos a personas beneficiarias.	1	1	Auditoría Realizada	Informe remitido para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia UAI No. 21/2019 de fecha 26 de marzo 2019.	Informe de Auditoría No. 02-2019 ; memorándum UAI No. 21/2019.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
5	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					
	5.4.1.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Cronograma de Actividades y Avances del Documento	Informe presentado a Gerencia General en Memorándum de referencia UAI 05/2019 de fecha 28/01/2019, acuerdo de Junta Directiva 50.01.2019 de fecha 31/01/2019 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No.169/2019 de fecha 06/02/2019.	Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.1	Ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	Envío del diseño y modelado de los procesos claves de la Unidad de Auditoría Interna utilizando el Software Erwin Process Modeler, por medio de correo electrónico de fecha 18 de febrero de los corrientes.	Actas de reuniones elaboradas y Correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2019
O	UAI 1	Verificar la aplicación de la Normativa Legal interna y externa en la Unidades de Gestión					
	UAI 1.1	Auditoría especial a los procesos de compra y la administración de contratos.	1	0.9	Auditoría Realizada	Fase de planificación y ejecución de procedimientos finalizada, actualmente se ha remitido el informe borrador a la Unidad sujeta a la auditoría para su conocimiento y presentación de pruebas de descargo.	Programa de planificación, programa de auditoría e informe de borrador de auditoría.
	UAI 1.2	Auditoría especial al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.	1	0.9	Auditoría Realizada	Fase de planificación y ejecución de procedimientos finalizada, actualmente se esta en la fase de revisión del informe borrador de auditoría.	Programa de planificación, programa de auditoría e informe de borrador de auditoría.
O	UAI 2	Comprobar que los ingresos y egresos están cumpliendo con la normativa vigente					
	UAI 2.1	Arqueo a la caja chica de funcionamiento	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizados en fecha 31 de enero y 14 de marzo 2019.	Acta del arqueo
	UAI 2.2	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de funcionamiento.	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizados en fecha 31 de enero y 14 de marzo 2019.	Acta del arqueo
	UAI 2.3	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de prestaciones de las oficinas Regionales.	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizados en fecha 19 de febrero 2019	Acta del arqueo
O	UAI 3	Cumplir con los acuerdos aprobados por Junta Directiva o dirigidos a esta Unidad					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	UAI 3.1	Auditorías especiales requerida por Junta Directiva.			Auditoría Realizada	No ha existido requerimiento por parte de Junta Directiva para la realización de auditorías especiales.		Informe de Auditoría y Oficio de remisión
O	UAI 4	Elaborar y entregar informes de la gestión realizada en cumplimiento de los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones						
	UAI 4.1	Informes mensuales de cumplimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.	15	15	Cantidad de informes mensuales de cumplimiento de metas presentados	Informes presentados en los primeros cinco días hábiles de cada mes.		Informes mensuales de cumplimiento de metas
	UAI 4.2	Formulación del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2020.	1	1	Plan de trabajo autorizado por Junta Directiva	Plan de Trabajo aprobado en acuerdo de Junta Directiva No. 158.03.2019 de fecha 14/03/2018 y remitido a Corte de Cuentas de la República en oficio No. 0431-2019 de fecha 20/03/2019.		Plan de Trabajo, Acuerdo de Junta Directiva y Oficio a Corte de Cuentas.
	UAI 4.3	Presentación de las proyecciones presupuestarias de la Unidad de Auditoría Interna.	1	1	Reporte de las proyecciones presupuestarias	Presentación del presupuesto 2020 en memorándum de referencia UAI13/2019 de fecha 08 de febrero de 2019.		Presupuesto asignado a la Unidad y Memorando
	UAI 4.4	Informe Anual de Labores 2018	1	1	Reporte de información para el informe de labores 2018	Presentación del Informe de Labores 2018 en fecha 16/01/2019 a través de correo electrónico.		Correo electrónico y Informe de Labores del año 2018
	UAI 4.5	Informe trimestral de labores 4to. Trimestre del 2018.	1	1	Reporte de información para el Informe trimestral de labores del 4to. Trimestre del 2018.	Presentación preliminar del Informe de Labores 2018 en fecha 10/01/2018 a través de correo electrónico y con los respectivos comentarios brindados por la Unidad de Planificación en fecha 16/01/2019.		Correo electrónico y Informe trimestral de labores del 4to. Trimestre del 2018.
O	UAI 5	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	UAI 5.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD (COMISSOF) - Acuerdo de Junta Directiva No. 221.04.2017 de fecha 06/04/2017. **	3	3	No. de reuniones realizadas	29 de enero, 19 febrero y 26 de marzo de 2019		Actas de Reuniones
	UAI 5.2	Comité de Archivo Institucional (CAI) Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	3	No. de reuniones realizadas	Solo existió convocatoria para los días 21, 26 y 28 de marzo de los corrientes		Actas de Reuniones
O	UAI 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	UAI 6.3	Participación en actividades promovidas por la Unidad de Género.	1	2	No. de participaciones realizadas	Participación la conmemoración del día internacional de la mujer en fecha 08 de marzo de 2019 Socialización del "Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales" en fecha 29 de marzo de los corrientes.	10.0	Correo electrónico de convocatoria y Lista de asistencia
	UAI 6.4	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Auditoría para la actualización de página Web Institucional	1	1	Información oficiosa entregada	Entrega de información oficiosa pendiente del año 2018, vía correo electrónico en fecha 09 de enero de 2019		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP
O	UAI 8	Actividades pendiente del año 2018						
	UAI 8.1	Finalización de Auditorías pendientes del plan de trabajo 2018.	1	3	Auditoría Realizada	Finalización de tres informes de auditorías especiales correspondientes al plan de trabajo 2018.	100.0	Informes de Auditoría No 07, 08 y 09 /2018.
	UAI.8.1.1	Informe de auditoría especial No.07/2018 al Departamento de Recursos Humanos.				Informe remitido para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia UAI No. 10 /2019 de fecha 23 de enero de 2019. Informe presentado a Corte de Cuentas en oficio No. 127/2019 de fecha 30/01/2019.		Informe de Auditoría No. 07-2018 ; memorándum UAI No 10 /2019 y oficio de remisión a Corte de Cuentas No. 127/2019 de fecha 30/01/2019 .
	UAI.8.1.2	Informe de auditoría especial No. 08/2018 para verificar 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 para las personas con discapacidad".				Informe remitido para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia UAI No. 14 /2019 de fecha 12 de febrero de 2019 Informe presentado a Corte de Cuentas en oficio No. 265/2019 de fecha 25/02/2019.		Informe de Auditoría No. 08-2018 ; memorándum UAI No14 /2019 y oficio de remisión a Corte de Cuentas No. 127/2019 de fecha 30/01/2019 .

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
UAI.8.1.3		Informe de auditoría especial No.09/2018 a las prestaciones económicas que reciben las personas beneficiarias de FOPROLYD, en el marco de la Ley de Beneficio y su Reglamento, y normativa aprobada por Junta Directiva.				Informe remitido para presentación de Junta Directiva en memorándum de referencia UAI No. 17 /2019 de fecha 20 de febrero de 2019 Informe presentado a Corte de Cuentas en oficio No. 295/2019 de fecha 28/02/2019.	Informe de Auditoría No. 09-2018 ; memorándum UAI No 17/2019 y oficio de remisión a Corte de Cuentas No. 127/2019 de fecha 30/01/2019 .
O	UAI 9	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
UAI 9.1		Comité de Gestión Ambiental de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 615.11.2018 del 22 de noviembre de 2019	3	3	Actas de Reuniones	22 de enero , 27 febrero y 27 de marzo de 2019	Acta de reuniones
UAI 9.2		Implementar la estrategia Institucional de las 9'S, a través del: 1. Diseño del tríptico de la estrategia Institucional de las 9 S, que tiene como finalidad el fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma práctica y esquemática. 2.De la implementación del uso del formulario de orden y aseo por las Unidades de Gestión. Según lo establecido en el acuerdo de Junta Directiva No. 278.05.2018 de fecha 31 de mayo de 2018.	2	1	Informe de avance trimestral	Envío al Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional, el informe de control, orden, limpieza y seguridad de la Unidad de Auditoría Interna por medio de correo electrónico de fecha 29 de marzo de los corrientes.	Correo electrónico e Informe de Control de Orden, Limpieza y Seguridad.

Nota : * Cuando sea requerido por Junta Directiva
 ** Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA 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.					SI CUMPLIÓ		
OG		Dictaminar la discapacidad, determinar lesiones, sus complicantes y el seguimiento, así como las recomendaciones de todos los procesos óptimos para lograr la reinserción socio-productiva de los beneficiarios del Fondo.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.						
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar Protocolo de Servicios de Salud y Especies						
	2.4.3.7	Realización de una prueba piloto	20	0	Cantidad de casos atendidos por CTE con aplicación del Protocolo	El Protocolo aún se encuentra pendiente de la revisión final y remisión para aprobación por Junta Directiva. La realización de la prueba piloto se encuentra pendiente, por lo que se traslada esta actividad para el mes de abril de 2019. De acuerdo a lo informado por DSYCS por medio de correo electrónico. Se encuentra pendiente la revisión final del documento elaborado, con base al cual se realizará la aplicación para casos de atención.	10.0	Base de control y expedientes
3	3.1.1	Revisar el Programa de Reinserción ¹ (Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD)						
	3.1.1.7	Monitoreo de casos con entrega de UAP	1	0.8	Número de casos con entregas de UAP revisados	El Equipo Multifuncional de CTE realizó la revisión de 10 casos de personas beneficiarias remitidas a URSYP para la evaluación y entrega de UAP y 10 casos de personas beneficiarias con entregas de UAP, como parte del Monitoreo. Quedando pendiente la remisión de la información a URSYP.		Archivo con información de personas beneficiadas con UAP entregadas revisadas en el Monitoreo
3	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia						
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	575	937	Cantidad de requerimientos emitidos	En el periodo de enero a marzo de 2019 se han emitido 937 Requerimientos para los diferentes procesos de evaluación de personas solicitantes y beneficiarias, siendo: entregas de referencias, evaluaciones de CTE, solicitud de documentos probatorios, verificaciones de lesión con testigos y vecinos y verificaciones hospitalarias. Del total 237 fueron de población Categoría CIVIL, 151 FAES y 549 del FMLN; de los cuales 228 fueron casos de mujeres y 709 de hombres.	10.0	Reporte del SIABES
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	1	3	Cantidad de oficios solicitados	En el periodo de enero a marzo de 2019, se hizo necesaria la gestión de 3 Requerimientos por oficio, de población Categoría FAES, del género masculino.	10.0	Reporte del SIABES
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
	5.4.1	Revisar y actualizar el Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora para armonizar con el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de esta Comisión	1	0.8	Reglamento Especial de CTE revisado y actualizado y aprobado por Junta Directiva	Se concluyó con la revisión y actualización del Reglamento Especial de CTE, según Correo Electrónico de fecha 21 de marzo del 2019 ha sido remitido por el Encargado de la oficina de Desarrollo Organizacional a la Unidad Jurídica para su revisión.	10.0	Documentos de Reglamento Especial de CTE y Acuerdo de Junta Directiva
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	El Equipo de Calidad Institucional con el apoyo técnico de la Oficina de Desarrollo Organizacional han continuado con el Diseño y Modelado de los Procesos Claves Institucionales utilizando el Software Erwin Process Modeler, los cuales forman parte del Manual de Procesos Institucional.		Informe de avance presentado a JD
0	CTE 1	Continuar mejorando los registros y controles en la atención de 4,100 usuarios						

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	CTE 4,1	Atención a casos de Junta Directiva	38	28	N° de opiniones y/o recomendaciones a casos presentados a través de Junta Directiva	En el período de enero a marzo de 2019, fueron revisados y analizados 28 casos remitidos a CTE por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva, de los cuales 6 fueron de población Categoría CIVIL, 6 FAES y 16 del FMLN, siendo de éstos 8 casos de mujeres y 20 de hombres. CTE revisó, analizó y envió respuesta del 100% de los casos recibidos en el período.	10.0	Registros en sistema informático, memorándum, expedientes
0	CTE 5	Apoyar en el proceso de rehabilitación de los beneficiarios						
	CTE 5,1	Emisión de requerimientos	35	47	Cantidad de requerimientos emitidos	En el período de enero a marzo de 2019 se brindaron 47 atenciones a beneficiarios en su proceso de rehabilitación, habiendo emitido 47 Requerimientos para Terapias Físicas en oficina central, siendo 11 casos de población Categoría CIVIL, 20 FAES y 16 del FMLN, de los cuales 4 Requerimientos fueron para mujeres y 43 para hombres.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes
0	CTE 6	En el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, serán evaluados 930 beneficiarios						
	CTE 6,1	Asistencia de beneficiarios convocados	240	314	N° de beneficiarios atendidos en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva	En el 1er. Trim. de 2019, del total de personas beneficiarias convocadas para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 314, lo cual equivale al 100% de la meta prevista. Del total 33 fueron de población Categoría CIVIL, 171 FAES y 110 del FMLN; siendo 43 casos de mujeres y 271 de hombres. Del total que asistió se evaluaron 234 en OFICINA CENTRAL, 44 en ORSAM y 36 en ORCHAL.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes
	CTE 6,2	Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción	188	196	N° de recomendaciones enviadas a la URSYP	En el 1er. Trim. de 2019, el Equipo Multifuncional de CTE remitió 196 Informes con las recomendaciones para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción, logrando el 100% de la meta prevista para esta actividad. Del total 23 fueron de población Categoría CIVIL, 103 FAES y 70 del FMLN; siendo 44 casos de mujeres y 152 de hombres.		Bases de control, sistema informático, expedientes
0	CTE 7	Facilitar la atención de beneficiarios que solicitan ser atendidos por la CTE en Oficinas Regionales						
	CTE 7,1	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional San Miguel	56	61	N° de casos de beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, constancia de lesión, certificaciones de discapacidad, entre otros) y con programación de cita en ORSAM para el 2019	En el período de enero a marzo de 2019, CTE revisó y analizó 57 casos por solicitudes escritas de la Oficina Regional de San Miguel y 4 por llamadas telefónicas, vinculadas con procesos de la atención diaria; habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes
	CTE 7,2	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional San Miguel	54	69	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2019	En el período de enero a marzo de 2019 en ORSAM se brindaron 69 atenciones en total: 27 solicitantes y 42 atenciones de seguimientos al estado de salud. Habiendo emitido un total de 51 Referencias Médicas para evaluación con los Médicos Especialistas. Y para dar continuidad al proceso de evaluación, a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 83 Requerimientos, siendo: 37 VL, 44 VH, 1 SOL, DE DOC. FAES y 1 PENDIENTE DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 6 fueron de población Categoría CIVIL, 20 FAES y 43 del FMLN; siendo 12 casos de mujeres y 57 de hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 42 AUTOS.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ							
	CTE 7,3	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional Chalatenango	43	44	N° de casos de beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, constancia de lesión, certificaciones de discapacidad, entre otros) y con programación de cita en ORCHAL para el 2019	En el período de enero a marzo de 2019, CTE revisó y analizó 36 solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y 8 consultas por llamadas telefónicas vinculadas con la atención diaria, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
	CTE 7,4	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional Chalatenango	54	51	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2019	En el 1er. Trim. de 2019 en ORSAM se brindaron 51 atenciones en total: 21 solicitantes, 20 atenciones en seguimientos al estado de salud, 3 recursos de revisión, 6 casos de excepción y 1 caso de oficio. Se emitió un total de 41 Referencias Médicas para evaluación con médicos especialistas. Y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 122 Requerimientos , siendo: 36 VL, 71 VH, 1 SOL. DE DOC. FAES y 14 PDTES. DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 10 fueron de población Categoría CIVIL, 8 FAES y 33 del FMLN; siendo 21 casos de mujeres y 30 de hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 17 AUTOS.	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
O	CTE 8	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que faciliten la oportuna toma de decisiones							
	CTE 8,1	Informes mensuales a Junta Directiva	3	3	N° de informes entregados a junta directiva en el 2019	En el período de enero a marzo de 2019, fueron entregados por medio de memorándum y correo electrónico los informes del mes de diciembre/2018, enero y febrero de 2019, de acuerdo a los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.		Bases de control operativo de CTE, archivo electrónico y físico. Entregados en MEMORANDUM DE REF. / CTE 27/2019 del 09/01/2019; MEMORANDUM DE REF. / CTE 112/2019 del 07/02/2019 y MEMORANDUM DE REF. / CTE 208/2019 del 11 de marzo de 2019.	
	CTE 8,2	Informe de labores 4to trimestre POA 2018	1	1	Número de informes trimestrales	Se hizo entrega por medio de memorándum y correo electrónico el informe del 4to. Trimestre de 2018, con su respectiva presentación, en base a los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10.0	Archivo de informes trimestrales. MEMORANDUM DE REF. / CTE 54/2019 el 18 de enero de 2019	
	CTE 8,3	Informe consolidado anual de labores POA 2018	1	1	Número de informe anual	En el período se hizo entrega del Informe anual de labores 2018 con su respectiva presentación, tomando en cuenta los criterios y lineamientos definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10.0	Archivo de informes anuales. MEMORANDUM DE REF. / CTE 97/2019 del 01/02/2019	
	CTE 8,4	Informe para memoria anual de labores 2018	1	1	Número de informes para memoria anual institucional	Se hizo entrega de los aportes de CTE al documento de Memoria de Labores 2018, de acuerdo a los criterios y lineamientos y recibidos de Comunicaciones.	10.0	Archivo de informes para memorias anuales institucionales. Enviado por correo electrónico el 18/02/2019 según indicaciones.	
O	CTE 9	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	CTE 9,4	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	3	No. de participaciones	3 miembros del personal de CTE participan en las diferentes jornadas de Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, promovidas por la Unidad de Género.	10.0	Listas de participación	
	CTE 9,5	Formulación y Programación del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	1	1	Presupuesto elaborado (preliminar en el mes de febrero y definitivo en el mes de julio)	CTE elaboró la propuesta Preliminar del Presupuesto de la COMISION para el año 2020 con la proyección del 2020-2023, de acuerdo a los criterios y lineamientos recibidos del Departamento de Presupuesto.	10.0	Archivo de planes de trabajo y presupuesto. Entregado en MEMORANDUM DE REF. / CTE 138/2019 del 18/02/2019	
	CTE 9,6	Actualización de información con detalle servicio de CTE, para la página Web Institucional	1	1	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	CTE hizo entrega de la INFORMACION OFICIOSA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA CTE, solicitada por UAIP, para actualizar información de la página web institucional.	10.0	Información para página web. Entregada en MEMORANDUM DE REF. / CTE 83/2019 del 29/01/2019	
O	CTE 10	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	10.1	Admisión y denegación de Recursos de Revisión		52	Número resoluciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019 fueron elaboradas 49 Admisiones y 3 Denegaciones de Recursos de Revisión, de los cuales 10 fueron de población Categoría CIVIL, 18 FAES y 24 del FMLN; siendo 10 casos de mujeres y 42 de hombres.			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
			SI CUMPLIÓ LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS VERDICA Y COMPROBABLE MEDIO DE VERIFICACIÓN				
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS		
	10.2	Resoluciones en Recurso de Revisión		33	Número de resoluciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019, fueron elaboradas 33 Resoluciones en Recurso de Revisión, de las cuáles 7 fueron de población Categoría CIVIL, 14 FAES y 12 del FMLN; siendo 9 casos de mujeres y 24 de hombres.	
	10.3	Admisión y denegación de Recursos de Apelación		9	Número de resoluciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019 fueron elaboradas 9 Admisiones de Recursos de Apelación, de los cuáles 1 fue de población Categoría CIVIL, 4 FAES y 4 del FMLN; siendo 2 casos de mujeres y 7 de hombres.	
	10.4	Resoluciones de Oficio		1	Número de resoluciones elaboradas	En el periodo de enero a marzo de 2019 se elaboró 1 resolución de oficio, de población Categoría FAES del género masculino.	
	10.5	Otras Resoluciones: Archivo de Expedientes		3	Número de resoluciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019 fueron elaboradas 3 resoluciones que ameritaron el archivo de los expedientes, siendo 1 de población Categoría CIVIL, 1 FAES y 1 FMLN, todos del género masculino.	
	10.6	Emisión de Recomendables para conocimiento de Junta Directiva		7	Número de Recomendables elaborados	En el período de enero a marzo de 2019, CTE elaboró 7 Recomendables para conocimiento de Junta Directiva, siendo 3 de población Categoría CIVIL y 4 del FMLN, de los cuáles 2 fueron de mujer y 5 de hombre.	
	10.7	Validación y autorización de prescripción de especies		34	Prescripciones de Especies	En el período de enero a marzo de 2019, se emitieron 34 validaciones y autorizaciones de Prescripciones de Especies (prótesis, órtesis, plantillas y calzado ortopédico), habiendo entregado 5 a beneficiario de población Categoría CIVIL, 21 a FAES y 8 del FMLN; siendo 2 para mujeres y 32 para hombres.	
	10.8	Autorizaciones		747	Autorizaciones de Especies	En el primer trimestre de 2019, en CTE se emitieron 747 AUTORIZACIONES y 5 DENEGACIONES, siendo éstas: 53 de Especies, 601 de Medicamentos, 13 Exámenes de Gabinete, 7 Procedimientos Quirúrgicos y 44 de Rehabilitación; 24 de Aparatos de Apoyo para la Marcha y 5 de Otros Aparatos. Del total 82 fueron para población Categoría CIVIL, 522 FAES y 143 del FMLN; siendo 64 autorizaciones para mujeres y 683 para hombres.	
	10.9	Atenciones en Recurso de Revisión		11	Atenciones en recurso de revisión	En el 1er. Trim. de 2019, en oficina central solamente se realizaron 11 atenciones en Recurso de Revisión, habiendo indicado 26 Referencias Médicas , que no se entregaron por encontrarse en proceso de contratación de Médicos Especialistas, solamente 1. La atención se brindó a 8 personas de categoría FAES y 3 del FMLN, siendo 1 mujer y 10 hombres.	
	10.10	Atención de Casos de Excepción		13	Atenciones de Casos de Excepción	En el 1er. Trim. de 2019 se brindaron 13 atenciones de Casos de Excepción en oficina central, habiendo emitido 47 Requerimientos , siendo: 11 VL y 36 VH. La atención se brindó a 5 personas de población Categoría CIVIL, 1 FAES y 7 FMLN, siendo de éstas, 2 mujeres y 11 hombres.	
	10.11	Atención a casos de oficio		5	Atención casos de oficio	En el período de enero a marzo 2019, se brindaron 5 atenciones por casos de oficio, habiendo emitido en el proceso 3 Referencias Médicas, que quedaron pendientes por la falta de Contrato con Médicos Especialistas; además se hizo necesaria la emisión de 4 Requerimientos, que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo: 1 VL y 3 VH. La atención se brindó a 4 personas de población categoría FAES y 1 del FMLN, siendo todos del género masculino.	
	10.12	Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central		81	Constancias y Certificaciones emitidas	En el 1er. Trim. de 2019 los beneficiarios de FOPROLYD solicitaron en la Oficina Central 76 Constancias de Lesión y 5 Certificaciones de Discapacidad.	
	10.13	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva		48	Número de Certificaciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019, se emitieron 48 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo todas de COMISION TECNICA EVALUADORA.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	10.14	Revisión de Lesión		1	Atención por Revisión de Lesión	En el mes de marzo de 2019 CTE realizó una revisión de lesión, habiendo emitido 1 Referencia Hospitalaria a beneficiario de población Categoría FAES del género masculino.		
	10.15	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva		48	Número de Certificaciones elaboradas	En el período de enero a marzo de 2019, se emitieron 48 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo todas de COMISION TECNICA EVALUADORA.		
	10.16	Convocatorias a personas beneficiarias y solicitantes		411	Convocatorias realizadas	En el 1er Trim. de 2019, fueron elaboradas y tramitadas 198 cartas de convocatoria y 213 confirmaciones de convocatorias por teléfono, 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.		
	10.17	Revisión de casos por Reprogramaciones de Citas por solicitudes recibidas de DAYOR y URSYP.		53	Revisión de casos Reprogramados	En el período de enero a marzo de 2019 se realizaron 53 Reprogramaciones de casos de beneficiarios que no asistieron a su evaluación, de acuerdo a las solicitudes recibidas de DAYOR y URSYP, de los cuales 4 fueron de población Categoría CIVIL, 33 FAES y 16 del FMLN, siendo de éstos 15 casos de mujeres y 38 de hombres.		
	10.18	Asistencia a capacitación sobre "Ley de Procedimientos Administrativos"		5	Número de Jornadas	Coordinadora de CTE asistió a 5 jornadas de capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos, brindada por la Secretaría Técnica de la Presidencia de El Salvador.		
	10.19	Actividad institucional para celebrar el "DÍA DEL EMPLEADO DE FOPROLYD"		9	Número de participaciones por personal CTE	En el período se realizó actividad a nivel institucional para celebrar el "DÍA DEL EMPLEADO DE FOPROLYD", en la cual participó todo el equipo de CTE		
	10.2	Personal de CTE Asisten a las jornadas organizadas por Clínica Empresarial y diferentes instancias de FOPROLYD.		7	Jornadas de Clínica Empresarial	En el período de enero a marzo de 2019, el personal de CTE asistió a las charlas organizadas por la Clínica Empresarial de FOPROLYD, sobre: "ALIMENTACION EN EL ADULTO MAYOR", "MANEJO NUTRICIONAL EN DISLIPIDEMIAS, TRABAJO EN EQUIPO", "MANEJO NUTRICIONAL EN SOBREPESO Y OBESIDAD", "LECTURA DE EQTIQUETAS NUTRICIONALES", "LONCHERA SALUDABLE Y MERIENDAS SALUDABLES", "CANTIDAD DE AZUCAR EN BEBIDAS ARTIFICIALES Y NATURALES".		
	10.21	Actividades de Coordinadora de CTE		6	Reuniones de Coordinadora de CTE	En el período de enero a marzo de 2019, coordinadora de CTE asistió a 6 reuniones: 1- con equipo de análisis de la LPA, 2- para seguimiento de los lineamientos en la elaboración del Mapa de procesos, 3- participación en entrevistas de postulantes a Miembro de CTE, 4- socialización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Talento Humano, 5 asistencia a reunión de Mesa de Gobernanza para presentación de Tablas de Discapacidad, en ISRI y 6- reunión con UGDAl de Socialización del Sistema de Gestión de Expedientes digitales y físicos.		
	10.22	Se realizó el archivo de información de CTE para el 2do. Envío de documentos al Archivo Central de FOPROLYD.		1	Información	CTE realizó el ordenamiento de la información en base a los lineamientos y criterios definidos por UGDA, para preparar el 2do envío de información de CTE al Archivo Central de FOPROLYD.		
	10.23	Se realizó el traslado de documentos de Archivo de CTE al Archivo Central de FOPROLYD.		1	Información	En marzo de 2019 CTE realizó el traslado del Archivo de CTE al Archivo Central de FOPROLYD, con base a los lineamientos y criterios definidos por UGDAI.		Entregado en MEMORANDUM DE REF. CTE/ 237/2019 del 21 de marzo de 2019.

NOTA: ¹ Según consta en ACTA 19.05.2017 ACUERDO 298.05.2017 de fecha 18 de mayo 2017 modificación del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	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					
	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación de Personas Beneficiarias de FOPROLYD					
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	32	47	N° de coordinaciones interinstitucionales realizadas	Se consideran las actividades de Gestión para los espacios utilizados para atenciones a personas de mayor vulnerabilidad, talleres, atenciones individuales e incluso acercamiento para el llenado de Constancia de Vida. Según descripción por cada dependencia	Correos electrónicos enviados u Oficinas de coordinación enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	1	3	Número de Talleres realizados	La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Poli medicadas, en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2019 (19 personas Poli medicadas y poli consultantes) ; y dos Talleres en FOPROLYD el día 27/02/2019 (10 personas poli medicadas). y 29 de marzo (13 personas poli medicadas). En todos los talleres se incluyen personas adultas mayor y con discapacidad total). Se realizó una charla en Gobernación de Usulután que no se agrega, pues fue dirigido a los asistentes en general.	Lista de asistencia Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"					
2	2.3.1	Agilizar la provisión de materiales y componentes orto protésicos requeridos para la producción.					
	2.3.1.2	Alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto protésicos (seguimiento Proyecto PNUD)	1	2	Informes del Documento Formalizado	El 15 de febrero 2019, vía correo electrónico, Se trasladó a Subgerencia y Gerencia General informe cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas en 2018. . El 12 de marzo 2019, vía correo electrónico, Se trasladó a Subgerencia y Gerencia general la propuesta de FOPROLYD para el Plan de trabajo del Proyecto, que contiene la Matriz de Monitoreo con seguimiento de la evaluación y análisis de los indicadores.	Informe trasladado sobre Alianzas formalizadas
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	2	cronograma revisado	Técnicos brindando orientación de forma sistemática Programación trasladada en correo electrónico de fecha 12 de enero 2019. Los temas están enfocados a Promover mediante la Educación para la Salud la higiene y el mantenimiento del muñón de la persona con discapacidad y mejorar marcha normal y la destreza manual.	Archivos de correspondencia a GG
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2.4.3.7	Realización de prueba piloto	20	0	Personas beneficiarias atendidas bajo enfoque de protocolos de salud	Acciones pendientes de realizar Las acciones referente a la elaboración de protocolo han quedado pendiente por incapacidad por maternidad de una de las coordinadoras del equipo.		Expediente físico, sistema informático, referencias.
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
4	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	Plan Anual de Acercamientos de Junta Directiva	Se trasladó Plan de Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva a través de memorando UPYR 18/2019 de fecha 13 de feb. 2019. y aprobado en Acuerdo de Junta Directiva 93.02.2019. Para la elaboración se consideró los municipios de mayor densidad de población beneficiaria, que están en el área más cercana a las diferentes oficinas de atención y que no se visitan a través Unidad Móvil		Acuerdo de Junta Directiva y Archivo de correspondencia Gerencia
	4.3.2.2	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	0	1	Número de Jornadas realizadas	Viernes, 08 De Febrero 2019 Casa Comunal, Cantón Cara Sucia, San Francisco Menéndez, Ahuachapán. Total de Asistentes: 99 (Hombres 91, Mujeres 8)		Archivo electrónico de informes a Gerencia
5	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 públicas	15	15	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán (10/01/2019 07/02/2019 07/03/2019) Total de Servicios: 25 Servicios a Hombres: 10 Servicios a Mujeres: 15 Asamblea Legislativa de San Vicente (17/01/2019 14/02/2019 14/03/2019) Total de Servicios: 204 Servicios a Hombres: 115 Servicios a Mujeres: 89 Gobernación Departamental de Usulután (24/01/2019 21/02/2019 21/03/2019) Total de Servicios: 73 Servicios a Hombres: 73 Servicios a Mujeres: 0 Gobernación Departamental de Santa Ana (29/01/2019 26/02/2019 26/03/2019) Total de Servicios: 57 Servicios a Hombres: 38 Servicios a Mujeres: 19 Comunidad "Segundo Montes", Morazán (31/01/2019 28/02/2019 28/03/2019) Total de Servicios: 84 Servicios a Hombres: 78 Servicios a Mujeres: 6		Programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Jornadas de capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de UPYR	7	12	Capacitaciones gestionadas y realizada que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de UPYR en el mes de enero. - Taller 2: Dominio masculino y violencia, y técnicas para la Prevención de la Violencia desde las Masculinidades. 8 horas Fechas Mujeres (Fue en dic/18 y no se contabiliza) Fechas Hombres Viernes 04, enero 2019. - Taller 3: La sexualidad en los estudios de la masculinidad. 4 horas Fechas Mujeres Lunes 7, enero 2019 Fechas Hombres Martes 8, enero 2019. - Taller 4: Construcción cultural y social del deseo sexual y el erotismo. 4 horas Fechas Mujeres Lunes 14, enero 2019 Fechas Hombres Martes 15, enero 2019. - Taller 5: De construyendo las relaciones de poder en la masculinidad. 8 horas Fechas Mujeres Lunes 21, enero 2019 Fechas Hombres Martes 22, enero 2019. - Taller 6: Construcción de la masculinidad y modelo hegemónico en la Región. 8 horas Fechas Mujeres Lunes 28, enero 2019 Fechas Hombres Martes 29, enero 2019. 3 Actividades de Psicodrama con Parte del Personal de la UPYR.		Lista de asistencia o Diploma de participación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	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).						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SI CUMPLIÓ								
<p>5.4.1.1 Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales</p>								
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Cronograma de Actividades y Avances del Documento	Normas Técnicas de Control Interno Especificas De FOPROLYD presentado al director de Auditoría Cinco de la Corte De Cuentas de La República, a través de Oficio 0169 – 2019, en cumplimiento a los lineamientos contenidos en la circular cc 02/2018. Aprobado por la junta directiva en Acuerdo no. 50.01.2019 de fecha 31 de enero de 2019		Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.
<p>5 5.4.5 Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica</p>								
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Porcentaje de Avance en la implementación	En el período evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los Mapas de Procesos de las Unidades de Gestión utilizando el Software Erwin Process Modeler, los cuales formarán parte del Manual de Procesos Institucional. En el mes de Abril se espera la presentación del Manual al Equipo de Gestión de Calidad del CNR.		Informe de avance presentado a JD
<p>5 5.4.6 Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras</p>								
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.2018 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	Con el Equipo Líder de las 9s, se ha trabajado en: 1. Diseño de Tríptico de la Estrategia 9s Institucional, que tiene por finalidad fortalecer al personal en el conocimiento de la estrategia de forma práctica y esquemática. 2. Implementar el uso del Formulario de Orden y Aseo por cada Unidad de Gestión.		Actas de reuniones elaboradas
<p>O UPYR.1 Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.</p>								
	UPYR 1.1	Informe consolidado de labores de 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe remitido a la UPYDI, vía correo electrónico, el 18 de enero 2019.		Archivo de Informes Trimestrales
	UPYR 1.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe remitido a la UPYDI, vía correo electrónico, el 21 de enero 2019.		Archivo de Informes Anuales
	UPYR 1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Informe del mes de Diciembre 2018, enviado en memorando UPYR 01/2019.- en fecha 09 de enero 2019 Informe del mes de enero 2019, enviado en memorando UPYR 17/2019, de fecha 11 de feb. 2019. Informe del mes de febrero 2019, enviado en memorando UPYR 31/2019, de fecha 11 de marzo 2019.		
	UPYR 1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 (MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	Al momento la información no ha sido solicitada		
	UPYR 1.6	Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe de Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	Trasladada vía correo electrónico y por medio de USB, el día 21 de febrero 2019, archivos incluían información de la UPYR de sus dependencias, de los Acercamientos de Junta Directiva, de la Comisión Especial de Casos de Excepción (CECE) y de la Comisión Ad-Hoc de Junta Directiva con la CECE		
	UPYR 1.7	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría "Programa Presupuestario" Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas físicas y financieras del Programa Presupuestario	Documentación Especifica de UPYR remitida vía correo electrónico a Unidad Financiera Institucional y Departamento de Presupuesto en fecha 22 de Febrero 2019. El Comité Técnico de Gestión Del Presupuesto Institucional, realizó reunión para validar las programaciones financieras 2020-2024 presentadas por las diferentes unidades de gestión, el día 5 de marzo 2019		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	UPYR 1.8	Plan de Trabajo de la Unidad (OCT) y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Documentación Especifica de UPYR remitida vía correo electrónico a Unidad Financiera Institucional y Departamento de Presupuesto en fecha 22 de Febrero 2019.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto

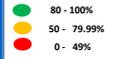
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
					SI CUMPLIÓ		
AE	No.						
	UPYR 1.9	Informe de Beneficiarios lisiados fallecidos. Principales Causas de Fallecimiento	1	1	Informe Semestral	El día 06 de febrero 2019, vía correo electrónico, se trasladó a Gerencia General, archivo que contiene la presentación del informe de las personas beneficiarias reportadas como fallecidas en 2018, que incluye la información con el detalle del seguimiento que se realizaba en las personas, a quienes se les relacionó la causa de muerte con la lesión del conflicto.	Archivo de correspondencia Gerencia
	UPYR 1.10	Coordinar la elaboración de Informes de seguimiento en el marco de los convenios interinstitucionales PNUD	1	1	Informe Trimestral	Informe trasladado vía correo electrónico a Gerencia General el día 15 de febrero 2019. Y trasladado a través de oficio 0301-2019 a PNUD en fecha 28 de febrero 2019.	Carpeta de Informes trimestrales de la Unidad
	UPYR 1.11	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2018-Junio 2019 e Informe de balance anual de logros 2019) con proyecciones	1	0	Informe de resultados período de gobierno	Información no ha sido solicitada	Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión
	UPYR 1.12	Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional	1	1	Memorándum o correo electrónico con información oficiosa solicitada.	Información Traslada a Oficial de Información, el día 30 de enero 2019, vía correo electrónico y Memorando PYBE 041/2019..	Informes para página web
O	UPYR.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	UPYR 2.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	Participaciones del personal	El día 8 de Marzo se realizaron 2 participaciones, en el marco del Día Nacional e Internacional de la Mujer, exponiendo Logros y acciones en el Programa	Listas de participación
	UPYR 2.4	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivos acorde a lineamientos	Se ha logrado ordenar documentación, actualizar etiquetas y organizar documentos que se resguardan en Edificio "Adela"	Archivos físicos conforme a lineamientos
O	UPYR.3	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.					
	UPYR 3.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	3	Sesiones de la Comisión de Género.	28 de enero, el punto principal fue el nombramiento de las secretarías. 27 de febrero. Suspensiva por falta de Quórum. Asistieron únicamente: Ing. Jaime Martínez y Dra. Ingrid Martel de Palacios. Acta de sesión. 25 de marzo. Información sobre conmemoración del Día de la Mujer. 8 de Marzo. Asistieron: Ing. Martínez, Lic. Aquino, Licda. Gloria Marina y Dra. de Palacios. Acta de sesión.	
O	UPYR.4	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	UPYR 4.1	Reunión de Apoyo a la Mesa de Salud de Veteranos	0	1	Participación en Sesiones de la Mesa	El día 9 de enero 2019, se asistió al Ministerio de Gobernación.	
	UPYR 4.2	Capacitación sobre la Ley de Procesos Administrativos	0	5	Jornadas de capacitación	Realizada del día 21 de enero al día 25 de enero 2019. En Jornadas de 4 horas cada día.	
	UPYR 4.3	Revisión en lo pertinente de la UPYR del Manual de Puestos	0	1	Revisión de Manual	Revisión de los puestos referente a la UPYR y sus dependencias, con el apoyo de las jefaturas, traslado de observaciones y aportes a DATH, vía correo electrónico, el día 15 de Febrero 2019.	

* Al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE
						<p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p>	<p>EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</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	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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	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	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	5	Coordinaciones interinstitucionales	La comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó coordinación para el desarrollo de taller en Gobernación Departamental de Santa Ana, y Gobernación de Usulután (febrero). Se actualizaron las coordinaciones para realizar Talleres en Centro de Rehabilitación de San Luis, Meanguera, Casa Comunal de Suchtoto y oficina de Asamblea Legislativa de San Vicente.	Correos electrónicos enviados Oficios de coordinación enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	3	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Poli medicadas, en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2019 (19 personas Poli medicadas y poli consultantes) ; y dos Talleres en FOPROLYD el día 27/02/2019 (10 personas poli medicadas), y 29 de marzo (13 personas poli medicadas). En todos los talleres se incluyen personas adultas mayor y con discapacidad total)	Lista de asistencia
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	2	2	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	Charlas personalizadas de concientización a beneficiarios poli medicados (U. Móvil de Santa Ana y Usulután) mes de marzo, como seguimiento al taller.	Listas de asistencia
5	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 públicas	15	15	jornadas de atención por unidades móviles	"Casa de la Cultura Suchtoto, Cuscatlán: 10/01/2019 , 07/02/2019 y 07/03/2019 Asamblea Legislativa de San Vicente: 17/01/2019 , 14/02/2019 y 14/03/2019 Gobernación Departamental de Usulután: 24/01/2019 , 21/02/2019 y 21/03/2019 Gobernación Departamental de Santa Ana: 29/01/2019 , 26/02/2019 y 26/03/2019 Comunidad "Segundo Montes", Morazán: 31/01/2019, 28/02/2019 y 28/03/2019 Resultados Grales. obtenidos en las jornadas del primer trimestre: Personas asistidas: 334 (Hombres: 197 y Mujeres:137), Personas atendidas: 314 (Hombres: 191 y Mujeres: 123), Atenciones brindadas: 443 (Para Hombres: 314 y Mujeres: 129) El detalle por fecha y por sede se encuentra en la siguiente página del libro."	programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	5	12	Capacitaciones gestionadas y realizadas	"9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de DAYOR en el mes de enero. 3 Actividades de Psicodrama con tres trabajadoras sociales DAYOR	Lista de asistencia o Diploma de participación
	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA, 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDICION 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	
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	3	3	Actas de Reuniones de implementación	Reunión de trabajo realizadas los días 21 de enero, 12 y 13 de febrero de 2019.	Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD
O	DAYOR 1	Brindar a las personas beneficiarios y solicitantes un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez.					
	1.1	Registrar la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes	19300	22485	Asistencias registradas	Durante el primer trimestre se laboró 61 días hábiles, registrando asistencia de 21390 Beneficiarios, 403 solicitantes, 332 Familiares de Combatiente fallecido y 360 Familiares de Discapacitado fallecido.- Por sexo: Hombres: 20532 y mujeres 1953 Por Categoría y Sexo: Usuarios FAES: 14316, Hombres: 14136 y Mujeres: 180 Usuarios FMLN: 5757, Hombres: 4422 y Mujeres: 1335 Usuarios Civiles: 2412, Hombres: 1974 y Mujeres: 438 Se atendió un promedio de 369 personas/día	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	34700	42598	Trámites clasificados	Este apartado refleja los trámites registrados por el personal de Trabajo Social del área de Clasificación de Atenciones de DAYOR, de acuerdo a lo requerido por beneficiarios y solicitantes. - Se realizó un promedio de 698 trámites/día durante el primer trimestre Se obtuvo una relación de 1.9 trámites por persona. La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente: SYCS: 5675 - PYBE:7318 - JURIDICO: 572 - RSPY: 1544 - UFI: 2647 - CREDITOS: 1275 - DAYOR: 22485 - UAIP: 0 - LABPRO: 719 - ALMACEN: 363	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por personas beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente					
	2.1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario	34700	42598	Trámites atendidos en el tiempo oportuno por los Colaboradores trimestralmente	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, almacén. Trámites por sexo: para hombres: 38895 y para mujeres: 3703 Trámites por Categoría y Sexo: Trámites para Usuarios FAES: 27164 ,Hombres: 26810 y Mujeres: 354 Trámites para Usuarios FMLN: 10866, Hombres: 8348 y Mujeres: 2518 Trámites para Usuarios Civiles: 4568, Hombres: 3737 y Mujeres: 831	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 3	Brindar refrigerio a personas beneficiarias y solicitantes cuando asisten a trámites en las oficinas y/o actividades de FOPROLYD.					
	3.1	Entrega de Refrigerios a personas beneficiarias y solicitantes	17850	14285	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios	Se entregaron en el primer trimestre un total de 5845 unidades de pan dulce, 5609 unidades de pan salado y 2831 bebidas envasadas entre los beneficiarios , solicitantes y cuidadores asistentes a Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango, y algunas actividades programadas. La reducción en la entrega de refrigerios se debe a que desde el 15 de febrero no tuvimos disponibilidad de pan dulce debido a que la contratación se vio retrasada por situaciones propias del proveedor, la falta de pan dulce en atención al público se suplió con pan salado, el cual se entregó una sola vez al día y no 2 tal como se hacen las entregas regulares. Las actividades de campo con éste tipo de pan no pudieron ser atendidas en su totalidad.	Registros de solicitud y entrega de refrigerio, Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 4	Facilitar la alternativa de alojamiento a personas beneficiarias 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 Personas beneficiarias y Solicitantes.	105	78	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente	Durante el primer trimestre se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 78 personas beneficiarias. Se brindaron 60 habitaciones sencillas y 18 habitaciones dobles. Por sexo: Hombres: 75 y Mujeres: 3 . Por Categoría y Sexo: Alojamientos a usuarios FAES:52, Hombres:52 Alojamientos a usuarios FMLN: 22, Hombres: 20 y Mujeres: 2 Alojamientos a Usuarios Civiles:4, Hombres: 3 y Mujeres: 1 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, Cabañas y La Libertad.	Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA, 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
O	DAYOR 5	Proporcionar información personal y telefónicamente a personas beneficiarias y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).							
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	200	310	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	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 Incluyen llamadas de/hacia líneas fijas y móviles. La mayor cantidad de consultas se reciben de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y Usulután. Por sexo: Hombres: 275 y Mujeres:35 Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 153 Hombres: 151 y Mujeres: 2 Beneficiarios FMLN: 96 Hombres: 75 y Mujeres: 21 Beneficiarios Civiles: 61 Hombres: 49 y Mujeres: 12 Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información.. Estas atenciones dependen totalmente de la demanda del usuario.		Sistema planilla Isiados (Bitácora por fecha)	
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión(es) en Personas beneficiarias y Solicitantes.	130	238	Número de atenciones personalizadas sobre información de evaluación de lesión (es).	Brindar personalmente la información y orientación a beneficiarios y solicitantes sobre su proceso de evaluación de lesión (es) brinda confianza en la Institución. La mayor cantidad de consultas provienen de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y San Vicente. Por sexo: Hombres: 216 y mujeres: 22 Por Categoría y Género: Beneficiarios FAES: 140 Hombres: 140 Beneficiarios FMLN: 71 Hombres: 52 y Mujeres: 19 Beneficiarios Civiles: 27 Hombres: 24 y Mujeres: 3 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. Estas atenciones dependen totalmente de la decisión del usuario de consultar.		Sistema planilla Isiados (Bitácora por fecha)	
O	DAYOR 6	Brindar transporte a personas beneficiarias y solicitantes desde la oficina central hacia clínicas, hospitales y proveedores.							
	6.1	Traslado de Personas beneficiarias y Solicitantes con transporte institucional.	775	535	Número de usuarios trasladados con transporte hacia clínicas, hospitales y proveedores en el trimestre	FOPROLYD facilita al beneficiario y solicitante el traslado con seguridad hacia la clínica o proveedores que brindan atención médica o servicios relacionados al tratamiento, evaluación y rehabilitación de la lesión producto del conflicto armado; evitando accidentes debido a la lesión, extravíos buscando las direcciones, ahorro en pasajes del transporte urbano, además, según situación particular se da transporte de regreso o se autoriza transporte a las diferentes terminales de autobuses. por sexo: Hombre: 509 y Mujeres: 26 Por Categoría y Género: Beneficiarios FAES: 383 Hombres: 382 y Mujeres: 1 Beneficiarios FMLN: 107 Hombres: 91 y Mujeres: 16 Beneficiarios Civiles: 45 Hombres: 36 y Mujeres: 9 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. En el primer trimestre no se ha contado con la nueva contratación de Médicos Especialistas para evaluación de dictamen, por lo que no se han referido personas beneficiarias ni solicitantes a evaluaciones, y por lo tanto las personas que solicitan transporte hacia esos destinos también han disminuido.		Sistema planilla Isiados (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 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se remitió vía correo electrónico 07/01/2019		Archivo de Informes Trimestrales	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	7.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se remitió vía correo electrónico 14/01/2019		Archivo de Informes Anuales	
	7.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitió vía correo electrónico 03/01/2019, 05/02/2019, 04/03/2019		Archivo de informes mensuales de metas	
	7.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	No fue solicitado		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	7.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informes Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	Se remitió vía correo electrónico 15/02/2019		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	7.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Se remitió vía correo electrónico 15/02/2019		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	DAYOR 8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	8.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	0.3	Informe de encuesta	Encuesta en ejecución, se inició el 25/03/2019 . El levantamiento de datos está aún en proceso. Hubo dificultades logísticas para obtener estudiantes para la elaboración de la encuesta. Los estudiantes de la Universidad Tecnológica de El Salvador respondieron tarde a la convocatoria. Se concluirá en el mes de abril.		Archivo de informe de Encuesta realizada	
	8.2	Apoyo en la atención de personas beneficiarias, solicitantes y familiares en el otorgamiento de las prestaciones en salud, económicas y especies; gestión de casos y requerimientos de Comisiones Evaluadoras	36	69	Atenciones de personas beneficiarias, solicitantes y familiares en apoyo brindadas	Se efectuaron en el primer trimestre: 10 salida de campo en la cual se realizaron 69 verificaciones de lesión correspondiente a 32 expedientes de beneficiarios y solicitantes. Esta actividad es realizada por cuatro Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a DSYCS.		Sistema de Lisiados que refleja usuarios atendidos	
	8.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	8	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamiento	Archivos físicos conforme a lineamientos, ordenados y envidetados		Archivos físicos conforme a lineamientos	
	8.7	Atender solicitudes de actualización de información oficosa para la página Web Institucional	1	1	Memorándum o correo electrónico con información oficosa solicitada	Se remitió vía correo electrónico y memorándum físico a UAIP el 28/01/2019		Informes para página Web	
O	DAYOR 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	8.1	Asistencia a charlas de clínica empresarial	0	6	Número de participaciones de personal DAYOR				
	8.2	Socialización del Manual de PNY del DATH	0	1	Número de participaciones de personal DAYOR				
	8.3	Solicitudes de información por otras Unidades de Gestión	0	1	Documento Generado				
	8.4	Informe Unidades Móviles de Logros y avances en los Indicadores de Género	0	1	Presentación Generada	Informe respecto a Logros y Avances en la disminución de brecha de género en la estrategia de Unidades Móviles. Presentación realizada el 8 de marzo 2019, en marco de la Conmemoración del Día Nacional e internacional de la mujer, en FOPROLYD.			

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG	"Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a los Beneficiarios de FOPROLYD".-					SEGUIIMIENTO AL POA 2019 SEGÚN CONSTA EN ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE 2018.	
1	1.4.3	Realizar estudio pericial de expedientes de familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos					
	1.4.3.4	Presentación de Resultados del Informe Final del Plan a Junta Directiva				Se han revisado 108 expedientes de beneficiarios reportados como fallecidos, habiendo registrado en el SIADES el nivel de avance en la entrega de Gastos Fúnebres 91, la situación del remanente económico 84 y sobre la situación de solicitantes por sobrevivencia 104, haciendo un total de 279 actividades registradas.	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	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	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habitación y Rehabilitación	2	31	Coordinaciones interinstitucionales	Se realizaron coordinaciones interinstitucionales para realizar actividades de acercamiento y detección de cuidadores y personas, vulnerables : Secretaria de la Dirección de centros Penales, Ahuachapán Local De Centa, - Segunda Brigada De Infantería Y Segunda Zona Militar, Santa Ana.- Ahuachapán Salón De Usos Múltiples De La Alcaldía De San Francisco Menéndez, Cara Socia.- Chaltenango Sala De Reuniones O Pasillos De La Alcaldía Municipal De Arcatao. - Cuscatlán Alcaldía Municipal De Suchitoto, - Cuscatlán Casa Comunal De Copapayo, Suchitoto. - Cabañas Salón De Usos Múltiples De Alcaldía Municipal De Cinquera. - San Vicente Oficinas De Asamblea Legislativa De San Vicente. - Cuscatlán Cancha Municipal De Cojutepeque. - Cabañas Casa De Lisiados Santa Marta, Victoria. - Cabañas Casa De La Cultura De Sensuntepeque. - Chaltenango Casa De La Cancha De Basquetbol De Teosinte, San Francisco Morazán. - Usulután Quiosco De San Hilario, Jiquilisco. - Usulután Pabellón Abierto De La Alcaldía (Campo De La Feria), Jiquilisco. - La Paz Casa De La Cultura De Zacatecoluca. - San Vicente Asociación Municipal De Mujeres, Tecoluca. - Morazán Casa De La Mujer, Torola Morazán Centro De Rehabilitación San Luis, Meanguera. - Oficina Asamblea Legislativa De San Vicente. - San Vicente Local Sistema Económico Social (Ses), San Carlos Lempa, Tecoluca.- Casa De La Cultura De Sonsonate - Morazán Jornada De Acercamiento De Junta Directiva De FOPROLYD, Perquín - Usulután Ecos Comunitario De Nuevo Gualcho, Usulután Auditorium Del Centro De Gobierno, Usulután.- Morazán Casa De La Cultura, San Francisco Gotera. - Morazán Casa De La Cultura De Oscala. - Usulután Casa Comunal De Cantón Talpatate, Berlín. - San Vicente Asamblea Legislativa De San Vicente. - Usulután Local De Alges Ángela Montano, Jiquilisco.- Usulután Casa Comunal De Nueva Esperanza, Jiquilisco La Libertad Salón De Usos Múltiples De La Alcaldía De San Pablo Tacachico. - Cabañas Salón Parroquial De La Iglesia San Miguel Arcángel, Ilobasco. -	Correos electrónicos enviados Oficinas de coordinación enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habitación	Como parte de las comisiones : se apoya en los talleres , desarrollados en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2018 ; y otro Taller en FOPROLYD el día 27/02/2019.	Lista de asistencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				SI CUMPLIÓ			
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	2	3	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	Durante visitas domiciliarias, orientación y acompañamiento a Cuidadora de beneficiario en Gestión de Caso, realizadas el 9 de enero, 18 de enero y 11 de marzo 2019.		Listas de asistencia
5	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 públicas	15	15	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se han efectuado 13 jornadas de atenciones bajo la modalidad de Unidades Móviles según el siguiente detalle: - Municipios de Suchitoto 3 - Municipio de Usulután 3 - Municipio de San Vicente 3 - Municipio de Sonsonate 3 - Municipio de Santa Ana 3 A razón de una jornada mensual en cada municipio, a excepción del municipio de Sonsonate y Santa Ana.		programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	4	9	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	~9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de PYBE en el mes de enero.		Lista de asistencia o Diploma de participación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño de los mapas de procesos de las Unidades de Gestión utilizando el software Erwin Proceso Modeler, los cuales formaran parte del Manual de Procesos Institucional. En el mes de abril se presentará dicho Manual de Calidad del CNR, entidad gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema, para su revisión y Visto Bueno.		Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.2018 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	Con el Equipo Líder de las 9s, se ha trabajado en: 1. Diseño de Tríptico de la Estrategia 9s Institucional, que tiene por finalidad fortalecer al personal en el conocimiento de la estrategia de forma práctica y esquemática. 2. Implementar el uso del Formulario de Orden y Aseo por cada Unidad de Gestión.		Actas de reuniones elaboradas
O	DPYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.						
	1.1	Atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	2105	3337	Número de personas beneficiarias 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 personas beneficiarias generado del sistema informático.
	1.2	Atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en visitas de campos.	148	85	Número de personas beneficiarias 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 resolviéndole con actividades con competentes al PYBE.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático.
O	DPYBE.2	Atender a los personas beneficiarias pensionados de FOPROLYD y registrar los formularios de sus constancias de vida						
	2.1	Atención a personas beneficiarias en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información en oficinas de FOPROLYD	4	6	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Durante el presente trimestre se presentaron los beneficiarios pensionados a hacer constar que se encuentran con vida en cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de La Ley y que se encontraban suspendidos de años anteriores.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ							
O	DPYBE.3	Realizar el proceso de atención a personas beneficiarias con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.							
	3.1	Entrega de constancias de pensión a personas beneficiarias para efectos de tramitar créditos personales.	2725	2514	Número de constancias entregadas	Se entregan constancias para tramites de prestamos, según lo establecido en el artículo 28-A de la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, que los beneficiarios podrán autorizar a FOPROLYD para que de sus pensiones se le descuenta hasta un cincuenta por ciento, en concepto de pago para créditos, vivienda y tierra.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático	
O	DPYBE.4	Apoyar el proceso de rehabilitación de los personas beneficiarias, mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones económicas, facilitando la generación de planillas con los controles, ajustes, ingresos, traslados y demás :							
	4.1	Gestión para la entrega de prestaciones económicas mensuales a personas beneficiarias	19621	19446	Número de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se efectuó la entrega oportuna de pensión mensual a 16,244 beneficiarios con discapacidad, 1,452 beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos y 1,750 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos		Planillas mensuales de personas beneficiarias.	
	4.2	Incorporación al sistema de personas beneficiarias con prestación económica periódica y por una sola vez.	185	177	Número de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se hicieron las gestiones correspondientes para la entrega oportuna de 152 beneficiarios nuevos pensionados y 25 indemnizaciones.		Planillas de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.	
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de personas beneficiarias.	101	77	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de persona beneficiaria.	Durante el trimestre se efectuó la entrega oportuna de 77 gastos fúnebres a beneficiarios de FOPROLYD reportados como fallecidos, de los cuales 47 son beneficiarios con discapacidad y 30 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos. No se cumplió la meta por falta de Transferencia por parte del Ministerio de Hacienda en el mes de Marzo 2019, por lo que no se pagaron gastos fúnebres en las 2 ultimas semanas del mes marzo.		Expedientes de personas beneficiarias.	
	4.4	Gestión para la entrega de Remanentes Económicos a personas beneficiarias reportadas como fallecidas	75	11	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de persona beneficiaria.	A la espera de definir proceso con UFI para pago con relación a las cuotas de incremento pendientes de entregar del año 2017. Dicho proceso se definió en reunión de sostenida con jefatura de UFI, Tesorería y colaboradores de Tesorería y DPYBE en fecha 22 de marzo del 2019		Expedientes de personas beneficiarias.	
	4.5	Generación de planillas para la entrega de la Deuda Histórica a personas beneficiarias	14	19	Número de personas beneficiarias a quienes se ha entregado deuda histórica.	Se realizaron las gestiones para el pago de Deuda Histórica a 15 familiares de combatientes fallecidos y 4 beneficiarios con discapacidad, los cuales no hicieron efectivo el cobro durante el año 2010.		Planillas de personas beneficiarias Deuda Histórica.	
O	DPYBE.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.							
	5.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se traslado el informe de labores del primer trimestre del año 2019 vía correo electrónico en fecha 09 de enero del 2019 a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su consolidación		Archivo de Informes Trimestrales	
	5.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe consolidado anual en fecha 16 de enero del 2019, vía correo electrónico		Archivo de Informes Anuales	
	5.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe mensual de ejecución presupuestaria y logros obtenidos de los meses de diciembre 2018 a Febrero del año 2019 durante los primeros 6 días hábiles de cada mes vía correo electrónico en las siguientes fechas: el 09 de enero, el 07 de febrero y el 06 de marzo del presente año, respectivamente.		Archivo de informes mensuales de metas.	
	5.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	NO LO HAN SOLICITADO AUN		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	5.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informes Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	Se traslado el informe de labores del tercer trimestre del año 2018 vía correo electrónico en fecha 19 de febrero del 2019 a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su consolidación		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)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	5.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUL)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Se trasladó presupuesto preliminar año 2020 vía correo electrónico en fecha 21 de febrero del 2019 a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su consolidación	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	DPYBE.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	6.1	Plan de atención para el servicio de recepción de constancias de vida a personas beneficiarias pensionados del FOPROLYD.	1	1	Plan de trabajo aprobado por Junta Directiva	Aprobado en acuerdo de Junta Directiva N°167.03.2019 de fecha 14 de marzo del año 2019	Acuerdo de Junta Directiva
	6.5	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 9S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 9S	A partir del presente año se ha modificado el personal que participa en la dicha Comisión siendo la Licda. Maricela Rivas, y participó en fechas 16 de enero (reunión), 26 de marzo (Reunión) y 29 de marzo (informe trimestral)	Listado de Asistencia
	6.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Jornadas de trabajo	Se han realizado acciones de Enfiñetado para el año 2019, limpieza, clasificación y organización documental, y reuniones de coordinación	Archivos físicos conforme a lineamientos
0	DPYBE.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	7.1	Capacitación sobre la Ley de Procedimientos Administrativos	0	5	Jornadas de capacitación	Realizada del día 21 de enero al día 25 de enero 2019. En Jornadas de 4 horas cada día.	

FOPROLYD

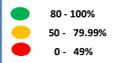
INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento, entre otras que coadyuve a mejorar la condición física y mental, y prevención de enfermedades sistémicas					
	2.1.6.2	Gestión de recursos	2	5	Memorando u oficio realizado	Gracias al apoyo de la Oficina de Proyectos se remitieron notas a diferentes instituciones entre ellas el Banco Mundial, quienes darán la oportunidad de reunión en la 1era semana de abril.	Solicitud realizada
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	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 a					
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	4	Coordinaciones interinstitucionales	Se llevaron a cabo Coordinaciones especiales con los Hospitales San Juan de Dios de San Miguel, Hospital Militar Central, MINSAL (Dirección de Hospitales) y Hospital Nacional Rosales para el manejo de personas beneficiarias que requerían apoyo en Gestión de Caso por la situación crítica de Salud, tanto por las diferentes condiciones mixtas de enfermedades comunes, complicaciones y complicantes de lesión.	Correos electrónicos enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	2	3	Personas beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	La comisión de Casos Poli medicados realizó talleres en febrero y 2 en marzo con una asistencia total de 40 hombres y 2 mujeres. Enfatizaron sobre las consecuencias del uso de medicamentos y sus efectos secundarios, en Santa Ana y en San Salvador, ya a iniciativa de médico encargado, en Usulután se retoma la charla para los asistentes en general, en el Marco de las Unidades Móviles y bajo las acciones de las comisiones multidisciplinarias. En Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2019 (19 personas Poli medicadas y poli consultantes) ; y dos Talleres en FOPROLYD el día 27/02/2019 (10 personas poli medicadas). y 29 de marzo (13 personas poli medicadas). En todos los talleres se incluyen personas adultas mayor y con discapacidad total)	Lista de asistencia
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.7	Realización de prueba piloto	20	0	Personas beneficiarias atendidas bajo enfoque de protocolos de salud	No se realizó la actividad	Expediente físico, sistema informático, referencias.
5	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 públicas	15	15	jornadas de atención por unidades móviles	Se han realizado 5 jornadas mensuales en Suchitoto, San Vicente, Usulután, Santa Ana y Morazán, acercando servicios como emisión de referencias, entrega de especies y medicamentos de forma programada, logrando aceptación e identificación de la población beneficiaria con estas jornadas.	programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
SI CUMPLIÓ							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	4	12	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de SYCS en el mes de enero. 3 licenciadas en Fisioterapia y Terapia Ocupacional reciben un diplomado sobre actualización en Terapia Física en la Universidad de El Salvador	Lista de asistencia o Diploma de participación
O	DSYCS.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). Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	575	749	Personas beneficiarias referidas a centros médicos- hospitalarios	Trimestre 1 de 2019: Se atendieron a Hombres 616 Mujeres 133 total general de personas atendidas 749 Fueron atendidos en actividades de Campo 10 Oficina Central FOPROLYD 412 ORCHAL 99 ORSAM 228 Total general de referencias: 730. Consulta Médica 717, Consulta Odontológica 3, Curación 4, Fisioterapia 6. Manteniendo el convenio con 15 hospitales de la Red Nacional de Salud.	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	360	542	Referencias Emitidas a personas beneficiarias.	1° trimestre se emitieron 542 referencias: Hospitales nacionales 485 Hospitales Militares 57. Manteniendo el convenio con 15 hospitales de la Red Nacional de Salud.	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	600	321	Referencias Emitidas a personas beneficiarias.	1° trimestre se emitieron 321 referencias: Sistema Nacional de Salud 123, Hospitales Militares (categoría PEBLAS) 198.	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1.2	Atención a personas beneficiarias en la entrega de Especies. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	1575	704	Personas beneficiarias atendidas con especies.	Se atendieron en el trimestre a: Hombres 641, Mujeres 63, total general 704 personas beneficiarias. Campo 25, Oficina Central FOPROLYD 480, Reunión de Acercamiento 18, ORCHAL 72, ORSAM 89, Unidad Móvil 20 Debido al incremento progresivo de la demanda en el año 2018 y a los procesos de compra iniciados en enero y febrero de 2019. En la planificación se consideró provisión suficiente para la entrega de especies durante los primeros 4 meses del presente año. Pero la demanda ha sufrido incremento	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	6785	8807	Especies entregadas a personas beneficiarias	Especies entregadas en Campo 208, Oficina Central FOPROLYD 5791, Reunión de Acercamiento de Junta Directiva 11, ORCHAL 481, ORSAM 2212, Unidad Móvil 104, Total general 8807 especies entregadas La actividad se ha visto fortalecida por el accionar de las Unidades Móviles como estrategia de acercamiento.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	8500	90704	Medicamentos entregados a personas beneficiarias	90704 unidades de diversos medicamentos: en Unidad Móvil 4725 Oficina Central FOPROLYD 23145, ORCHAL 14322 ORSAM 4127 Se atendieron a Hombres 1168 Mujeres 196 Total general 1364 personas beneficiarias.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.3	Personas beneficiarias con entrega de medicamentos. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	1000	1364	Personas beneficiarias atendidas	Se atendieron a Hombres 1168 Mujeres 196 total general 1364 personas beneficiarias. En Unidad Móvil 21 Oficina Central FOPROLYD 955 ORCHAL 222 ORSAM 166 personas beneficiarias. La actividad se ha visto fortalecida por el accionar de las Unidades Móviles como estrategia de acercamiento.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	225	129	Personas beneficiarias atendidas	163 visitas domiciliarias (107 médicas y 56 por Terapia física y Ocupacional) a 129 personas beneficiarias (Hombres 114 y Mujeres 15) En enero se tuvo inconveniente para realizar visitas domiciliarias debido a reorganización y planeación del equipo de Terapia física y ocupacional, personal médico incompleto por incapacidad prolongada de un miembro del equipo, la carencia de un recurso por promoción de otro y asignación de personal médico en Comisión Especial de Apelación, capacitaciones.	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
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
							
	1.4	Personas Beneficiarias atendidas por gestión y Seguimiento en salud. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	155	52	Personas beneficiarias atendidas	25 Gestiones a 20 personas beneficiarias, 16 hombres y 4 mujeres. Acercamiento de Junta Directiva 32 personas beneficiarias, 30 hombres y 2 mujeres. Total: 41 personas, 38 hombres y 3 mujeres. No se alcanzó la meta proyectada porque la primer Reunión de Acercamiento de Junta Directiva fue en marzo debido a la jornada pre-electorar presidencial. Así mismo, no se logró realizar todas las actividades previstas por la falta del recurso médico	sistema informático, reportes de visitas.
	1.5	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	105	180	Personas beneficiarias atendidas con evaluación, tratamiento o seguimiento	Se atendieron Hombres 157 , Mujeres 23. Total general 180 personas beneficiarias. La actividad se ha visto fortalecida por la participación de 2 estudiantes de la carrera, en servicio social.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades
	1.5.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	490	801	Sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias.	Se brindaron 801 atenciones: Evaluación de T.F. 46 , Evaluación de Terapia Ocupacional 21 , Seguimiento de T.F. 30 , Seguimiento de Terapia Ocupacional 67 , Tratamiento de T.F. 522 , Tratamiento de Terapia Ocupacional 114 , Prescripción Ayuda Orto-Protésica 1.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades
	1.5.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	2	4	Grupos de educación en rehabilitación física y terapia ocupacional	Se realizaron 4 actividades: 2 en edificio Adela, 1 en ORSAM y 1 en ORCHAL	sistema informático , lista de asistencia
	1.5.4	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias atendidos en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	290	495	Sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	25 , Evaluación Terapia Ocupacional 7 , Tratamiento T.F. 336 , Tratamiento Terapia Ocupacional 127 . Total general 495 atenciones. Se atendieron a: Hombres 66 Mujeres 5 Total general 71 personas beneficiarias. La actividad se ha visto fortalecida por la participación de 2 estudiantes de la carrera, en servicio social.	Sistema Informático, listas de asistencia.
	1.6	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	2300	651	Beneficiarios atendidos con viáticos	Personas beneficiarias atendidas: Hombres 606 , Mujeres 45 , Total general 651 personas beneficiarias, la meta financiera fue alcanzada y rebasado, sin embargo el promedio de viáticos por persona se esta aumentando. Se analizará la situación para mejorar la distribución de la prestación de forma más equitativa. Hay una menor cantidad de personas beneficiarias solicitando en mayor cantidad este beneficio económico. En promedio 4.5 viáticos por persona.	Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados
	1.6.1	Prestación económica adicional validada por personal médico de atención de FOPROLYD	3200	2906	Viáticos validados	Oficina Central FOPROLYD 2457 , ORCHAL 145 , ORSAM 304 . Total general 2906 (\$65,123.46)	Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados
	1.5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	32	32	Instituciones contactadas para atención o servicios de salud para personas beneficiarias o solicitantes.	32 gestiones con instituciones para beneficiarios de FOPROLYD.	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.	800	222	Referencias Emitidas.	222 referencias emitidas: 124 evaluaciones médicas y 98 exámenes de laboratorio o gabinete. Debido al proceso de contratación, que para el presente año, culminó hasta la última semana de marzo, iniciando solamente con algunos contratos de médicos especialistas para evaluación de dictamen, y exámenes para realizar las evaluaciones correspondientes	Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	2.2	Personas beneficiarias y solicitantes con referencias para evaluación y dictamen. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	400	135	Personas beneficiarias y solicitantes referidas a especialistas y proveedores	Personas beneficiarias atendidas: Hombres 115 Mujeres 20 Total general 135 personas. Debido al proceso de contratación, que para el presente año, culminó hasta la última semana de marzo, iniciando solamente con algunos contratos de médicos especialistas para evaluación de dictamen, y exámenes para realizar las evaluaciones correspondientes	Informe de referencias emitidas en el SIABES

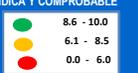
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hospitalaria	750	1255	Reporte con requerimiento cumplido	1255 requerimientos de las diferentes comisiones: 949 verificaciones de lesión y 306 investigaciones en establecimientos de salud.			Informe emitido en el SIABES
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	60	80	Supervisión Realizada	80 seguimientos a Instituciones nacionales y privadas para coordinar y mejorar los servicios así como la operatividad en la administración de contratos y convenios.			Informe mensual
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2018 y 2019	60	115	Convenios, contratos u Ordenes de Suministro	115 contratos con proveedores de servicios para la atención de la población beneficiaria de FOPROLYD			Informe mensual
	SYCS. 3	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	3.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se presentó Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018, por correo electrónico el 10 de enero de 2019			Archivo de Informes Trimestrales
	3.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó Informe consolidado Anual de labores 2018, por correo electrónico el 18 de enero de 2019			Archivo de Informes Anuales
	3.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se presentaron los Informes mensuales consolidados de ejecución financiera, por correo electrónico el 08 de enero, 07 de febrero y 11 de marzo de 2019.			Archivo de informes mensuales de metas.
	3.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1		Reporte para Inf. Ejec. de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	La Información aún no ha sido solicitada.			Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	3.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informes Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	Fue realizado por Jefatura UPYR 22 de febrero de 2019			Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	3.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Se presentó informe correspondiente a la Jefatura de UPYR el 15 de febrero de 2019.			Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
O	SYCS. 4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	4.4	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las SS	3	3	Reuniones del Equipo Líder SS	El equipo de 9S ha trabajado en 2 puntos: 1) el diseño del tríptico informativo sobre la estrategia 9S y 2) La implementación de formulario de orden y aseo en cada unidad de gestión.			Listado de Asistencia
	4.5	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	5	Jornadas de trabajo	Se realizaron 5 actividades para la adecuada gestión documental y 3 personas del departamento asistieron a igual número de reuniones para la socialización del manual de dicho departamento.			Archivos físicos conforme a lineamientos
O	SYCS. 5	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	5.1	Capacitación de la Ley de Procedimientos Administrativos.	0	5	Jornadas de participación	5 jornadas llevadas a cabo del 21 al 25 de marzo 2019.			

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

**UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD
3.3.1 SECCIÓN SALUD MENTAL (SSM)**

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			<p>80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%</p> <p>8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0</p>	
2	2.2	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
2	2.1.1	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal					
	2.1.1.1	Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros)	1	1	Guías metodológicas para población vulnerable	Se elaboro una carta didáctica para trabajar con población femenina adulta mayor	Guía metodológica elaborada.
	2.1.1.2	Desarrollar talleres en diferentes zonas del país. Incluye Talleres de Mujeres y cuidadores	20	22	Número de Talleres de desarrollo personal ejecutados .	Se han aperturado 6 grupos , en las siguientes sedes: Caserio El Barío de cantón Platanares, Suchitoto, San José Guayabal- Cuscatlán, cantón Amatitan Arriba- San Esteban Catarina, San Francisco Javier- Usulután , San Juan Opico - La Libertad, se les impartió un taller cada 15 días. En el mes de marzo se realizo un taller adicional exclusivo para mujeres a solicitud de la jefatura de ORCHAL y en ese mismo mes dio inicio un proceso de auto cuidado basado en el psicodrama.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
	2.1.1.3	Participantes en grupos de desarrollo personal (*)	125	172	Número de personas beneficiarias participantes en talleres de desarrollo personal.	Además de las personas beneficiarias se incluyeron 23 familiares con el rol de cuidadores. 54 de las personas participantes tienen registrada su lesión de salud mental.: 30 mujeres recibieron taller de auto cuidado en ORCHAL. 13 mujeres beneficiarias y 2 cuidadoras recibieron taller de auto cuidado , basado en el psicodrama.	Sistema Informático, listas de asistencia.
2	2.1.2	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia					
	2.1.2.1	Acciones de y Promoción en salud mental	34	45	Charlas y programas radiales ejecutados.	42 son sesiones de los grupos de Alcohólicos Anónimos (15 en oficina central, 13 en ORSAM y 14 en ORCHAL) y 3 programas radiales en estaciones comunitarias.	Informe mensual, informe trimestral, registro fotográfico
	2.1.2.2	Acciones de sensibilización sobre: roles de genero, violencia contra la mujer y masculinidades	11	11	Temáticas desarrolladas	Se realizaron 10 charlas y un taller con mujeres beneficiarias	Informe mensual, sistema informático, registro fotográfico.
2	2.1.3	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico					
	2.1.3.1	Atención Psicológica Individual	20	22	Personas beneficiarias que reciben atención psicológica	Por el incremento de la demanda en el municipio de San José las Flores, se ha reforzando al equipo asignado a Chalatenango para brindar atenciones psicológicas individuales; logrando aceptación y satisfacción por parte de las personas que han sido atendidas.	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	83	132	Sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	132 sesiones que incluyen 20 orientaciones psicológicas. De las sesiones brindadas, 40 han sido para personas que tienen registrada su lesión de salud mental.	sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.1.3.4	Brindar sesiones individuales en salud mental aplicando la terapia EMDR a personas beneficiarias	10	13	Sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	La población ha mostrado aceptación a esta técnica, efectiva para la superación del síndrome de estrés post trauma. Las personas deben cumplir condiciones mínimas para recibir esta terapia (tener disponibilidad de recibir la terapia regularmente, poder ser atendido en un lugar que cumpla las condiciones de privacidad y otras)		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	Monitoreo y seguimiento a las actividades de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios .	3	18	Número de sesiones de Transferencia o formación como facilitador comunitario ejecutadas.	Los seguimientos brindados llevan el componente formativo, no en todos los casos han implicado replicas brindadas.		sistema informático, listados de asistencia, informe mensual.	
	2.1.4.3	Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	5	8	Replicas realizadas por las personas facilitadoras comunitarias	4 son charlas en el área de Atención a público, 3 son sesiones de lecto-escritura en proceso de alfabetización de adultos para 2 personas beneficiarias y 1 charla en un centro escolar sobre adicciones a sustancias psicoactivas . 1 mujer y 3 hombres han realizado estas actividades como facilitadores capacitados.		sistema informático , informe mensual.	
2	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental							
	2.1.7.3	Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados	16	24	Número de talleres de desarrollo personal de seguimiento ejecutados .	Se abrieron 5 grupos en: San Antonio Los Ranchos-Chalatenango, Cooperativa Las Marías, Chinameca- San Miguel caserío El Rincón- San Esteban Catarina-San Vicente, Aguilares-San Salvador, San Juan Opico- La Libertad y en Oficina central de FOPROLYD. El taller de Aguilares es para población adulta mayor.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.	
2	2.1.8	Aplicar intervenciones dirigidas al fortalecimiento de habilidades sociales y personales orientadas a prevenir el consumo del alcohol (Aprobado bajo Acuerdo de Junta Directiva N°171.03.2017 de fecha 9/3/17)							
	2.1.8.2	Formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol	6	6	Actividades que permitan formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol .	80% de las personas seleccionadas como facilitadores comunitarios en prevención fueron capacitadas para fomentar procesos de reflexión, análisis y discusión con las personas participantes en las diferentes actividades, de manera que contribuyan al crecimiento personal, familiar y comunitario. La cobertura de las acciones de prevención se localiza en 5 comunidades: San Rafael, Las Américas, Suchitoto, Valle Verde y Guazapa.		Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.	
	2.1.8.3	Realizar acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol.	5	4	Acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol	Se realizaron 2 programas en radio Suchitlan con las temáticas.: ¿ Que es prevención? y ¿Qué es Adicción?		Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.	
	2.1.8.4	Seguimiento de casos detectados a través de las redes de apoyo existente, después de identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar .	2	1	Acciones para brindar seguimiento de los casos detectados	Se esta en fase de preparar condiciones (buscar lugar, visitar a las personas, etc.) para brindar atenciones psicológicas en los casos que lo requieran.		Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.	
2	2.2	Diseñar el programa de Atención en Salud de FOPROLYD, enfatizando la población adulta mayor.							
2	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	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa							
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	7	coordinaciones interinstitucionales	*-Sociedad Cooperativa Marías'93, Cantón Las Marías, Chinameca, San Miguel, - Alcaldía de San Francisco Javier, Usulután. - Asociación Comunal, Municipio San José Las Flores, Chalatenango - Alcaldía de San Antonio Los Ranchos, Chalatenango - Unidad de Salud Mental, MINSAL - Centro Cultural Casa de los Vientos, Panchimalco. - CRC de Desarrollo local Suchitlan		Oficios enviados, correos electrónicos enviados	

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2,2.1.4.3	Talleres para la habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	1	3	Personas beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para la habilitación y rehabilitación	La comisión de Casos Poli medicados realizó un taller mensual en febrero y marzo con una asistencia total de 31 hombres y 2 mujeres. Enfatizaron sobre las consecuencias del uso de medicamentos y sus efectos secundarios, en Santa Ana y Usulután. Taller con personas beneficiarias Poli medicadas, en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2019 (19 personas Poli medicadas y poli consultantes); y dos Talleres en FOPROLYD el día 27/02/2019 (10 personas poli medicadas). y 29 de marzo (13 personas poli medicadas). En todos los talleres se incluyen personas adultas mayor y con discapacidad total)	Listados de asistencia	
	2,2.1.4.6	Visitas domiciliarias enfocadas a la Habilitación y Rehabilitación	2	2	Visitas realizadas	Se realizaron visitas en San Francisco Gotera y San Juan Opico, como parte de recomendación de la comisión de gestión de caso a beneficiarios con atenciones multidisciplinarias.	Rutas de transporte, fotografías	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal .	4	13	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Cuatro profesionales en Psicología participaron en una capacitación sobre "la Ley de derechos y deberes de los pacientes y prestadores de servicios en salud", organizada por la Junta de vigilancia de la profesión en psicología. Se han enviado oficios para personal de MINSAL a fin de que puedan impartir las capacitaciones de auto cuidado para el personal. Dos de las actividades fueron planificadas por la Comisión de Gestión de casos pero por razones de incapacidad de algunas integrantes no se pudieron realizar en la fecha planificada. 9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de SYCS en el mes de enero.	Lista de asistencia o Diploma de participación	
O	SM. 1	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	1.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se presentó Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018, por correo electrónico el 9 de enero de 2019	Archivo de Informes Trimestrales	
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó Informe consolidado Anual de labores 2018, por correo electrónico el 16 de enero de 2019	Archivo de Informes Anuales	
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se presentaron los Informes mensuales consolidados de ejecución financiera, por correo electrónico el 04 de enero, 05 de febrero y 04 de marzo de 2019.	Archivo de informes mensuales de metas.	
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	Se dispone de la información. No se han solicitado el reporte.	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	1.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informes Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	Se presentó informe por correo electrónico el 13 de febrero de 2019.	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	1.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Se presentó informe por correo electrónico el 13 de febrero de 2019.	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	SM. 2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	2.4	Coordinación y apoyo a la implementación de la Política de Género como Participación en la Comisión de Género	1	2	Reuniones informativas de apoyo	Se participo en las sesiones ordinarias planificadas .	Lista de asistencia	
	2.5	Seguimiento a la Política de Género de FOPROLYD	1	1	Informe anual de la implementación de la Política de Género 201X	Se brindo la información solicitada por la Unidad de Género , para elaborar el informe anual	Documento finalizado, presentado a GG	

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
	2.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Documentos de la UPRY y sus Dependencias Archivados acorde a lineamientos	Se realizaron 3 jornadas para la adecuada gestión de archivo, además de la constante labor realizada por el personal, archivando documentación de las actividades realizadas.	Archivos físicos conforme a lineamientos
	2.7	Jornadas de auto cuidado para el equipo de psicólogos	1	1	Jornadas gestionadas y realizadas	5 profesionales de psicología (3 mujeres y 2 hombres) recibieron taller de auto cuidado basado en el psicodrama.	Lista de asistencia
O	SM. 3	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	3.1	Informe y presentación de logros y avances en aspecto Género desde el Programa de Salud Mental	0	2	Presentaciones realizadas	Informe respecto a Logros y Avances en la respecto a género en el Programa de Salud Mental de FOPROLYD. Presentación realizada el 8 de marzo 2019, en marco de la Conmemoración del Día Nacional e internacional de la mujer, en FOPROLYD. Y el día 21 de Marzo, frente a Junta Directiva.	

(*) NOTA: La programación de los participantes es de 125 personas para cada semestre, totalizando 250 personas que participan en el proceso formativo en el año.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.4 LABORATORIO DE PRÓTESIS (LABPRO)

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	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 a					
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	1	Coordinaciones interinstitucionales	Coordinación para ingresar a dar atenciones a la Penitenciaría Oriental de San Vicente. Quedando pendiente la atención en la Penitenciaría Menor de la Esperanza.	Correos electrónicos enviados Oficios de coordinación enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	Como parte de las comisiones : se apoya en los talleres , desarrollados en Gobernación Departamental de Santa Ana el 26/02/2018 ; y otro Taller en FOPROLYD el día 27/02/2019.	Lista de asistencia
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	2	3	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	Se realizaron Acciones de promoción en el marco de la rehabilitación y habilitación, como gestión de caso en Jiquilisco y 2 en la Penitenciaría Oriental de San Vicente.	Listas de asistencia
	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Aníbal Salinas"					
	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	2	cronograma revisado	Programación trasladada en correo electrónico de fecha 12 de enero 2019. Los temas están enfocados a Promover mediante la Educación para la Salud la higiene y el mantenimiento del muñón de la persona con discapacidad y mejorar marcha normal y la destreza manual, se cuenta con una programación específica de ORCHAL y otra para ORSAM.	Archivo remitido a UPYR por Correo electrónico
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de LABPRO	0	9	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	9 Jornadas de Masculinidades e Igualdad de Género, recibidas en la Fuerza Aérea base Ilopango con todo el personal de LABPRO en el mes de enero.	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	36	103	Número de tomas de medida	Se realizaron 103 tomas de medidas de diferentes tipos de prótesis, órtesis 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	1	5	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior entregadas	Se entregaron 5 prótesis de miembro superior: 1 prótesis bajo codo con mano cosmética, 2 prótesis bajo codo con mano mecánica, 1 prótesis sobre codo con mano cosmética y 1 prótesis bajo codo con mano mecánica y gancho, de las prótesis elaboradas podemos mencionar que 1 persona es de sexo femenino y 4 de sexo masculino, de las cuales 2 personas son de categoría FMLN, 2 categoría CIVIL y una categoría FAES y corresponden a la zona Central y oriental del país.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
							EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.				SI CUMPLIÓ			
	2.2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	5	4	Número de prótesis Esquelética Sobre rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 4 prótesis: 3 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 1 prótesis sobre rodilla tipo PYLON, todas fueron para hombres. Además podemos señalar que 2 personas son categoría FMLN y 2 categoría CIVIL. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central y oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	2.3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	22	22	Número de prótesis Esquelética Bajo rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 22 prótesis bajo rodilla: 7 prótesis bajo rodilla convencional, 2 prótesis bajo rodilla modular, 11 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 1 prótesis parcial de pie y 1 prótesis bajo rodilla tipo SYME. Del total de prótesis elaboradas 2 fueron para mujer y 20 fueron para hombres. Además podemos señalar que 4 personas son categoría CIVIL, 13 categoría FAES y 5 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona occidental, central, Paracentral y Oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	2.4	Elaboración de Calzado Ortopédico	77	31	Número de pares de calzado entregado	Se entregaron 31 pares de calzado Ortopédico: 2 pares fueron para mujer y 29 pares fueron para hombres. Además podemos señalar que 3 persona son categoría CIVIL, 20 categoría FMLN y 8 categoría FAES. La demanda por departamentos de calzado corresponde a la zona occidental, Central, y Oriental. Adicionalmente se entregaron 24 pares de calzado con proveedor externo. Con la contratación de una persona más para la elaboración de calzado, la elaboración y cantidades de pares de calzado, se espera que sea mayor, ya que en la planificación se consideró a una persona más en la producción a partir del mes de febrero.		Registro electrónico de Elaboraciones de Calzado Ortopédico
	2.5	Elaboración de Órtesis	4	9	Número de órtesis entregadas	Se elaboraron 9 órtesis: 1 órtesis columna, 1 órtesis cortas para miembro inferior tipo AFO, 3 órtesis para miembro superior y 4 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 8 fueron para hombres. De las cuales 1 es categoría FAES, 2 categoría CIVIL y 6 categoría FMLN, la demanda corresponden a la zona occidental, Central y oriental del país.		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	27	29	Alineaciones de prótesis	Se realizaron 29 alineaciones de prótesis de diferentes tipos.		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	380	362	Número de reparaciones de especies realizadas	Se realizaron 362 reparaciones, las reparaciones son la mayor demanda que tiene LABPRO, ya que en su mayor parte son atenciones de mantenimiento por recambios de piezas por desgaste, ajustes, etc. las atenciones que se realizan con mayor frecuencia son: Cambio de pie sach y cambio de suspensión, las cuales son básicamente, recambio de piezas por desgaste.		Registro electrónico de Reparaciones realizadas
O	LABPRO. 5	Facilitar la accesibilidad de los servicios de LABPRO y la orientación sobre los usos, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos						
	5.1	Orientación los usos, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	210	404	Orientaciones sobre el cuidado de especie	Se brindaron 404 orientaciones unas verbal y otras por escrito para el uso y mantenimiento de especie, durante las atenciones en reparaciones y elaboraciones de prótesis, órtesis y calzado ortopédico haciendo hincapié en la higiene, cuidados generales y buen uso, ya que se ha notado que algunas personas beneficiarias realizan modificaciones a las suspensiones, golpean la prótesis y en general maltratan las especies, además, de no cuidar de la higiene personal y de la especie.		Registro de Orientaciones realizadas
	5.2	Jornadas de orientación y educación en Salud respecto al usuario y a la Especie	1	3	Orientaciones sobre el cuidado de especie	Se realizaron 3 jornadas de educación y orientación sobre el uso de ayudas orto protésicas entregadas, la 1ra. el 20/02/2019 en la regional de Chalatenango, la 2da. el 13/03/2019 en las oficinas centrales de FOPROLYD y la 3ra. realizada el 27/03/2019 en la regional de San Miguel.		Archivo de Asistencias de beneficiarios a Convocatorias
	5.3	Acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso	4	4	Número de Actividades de Campo	Se realizaron 2 atenciones en el Centro penal de San Vicente. 1 visita domiciliar en Suchitoto y 1 visita domiciliar en Guazapa San Salvador.		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.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
							
AE	No.				SI CUMPLIÓ		
	6.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	El informe de 4o. Trimestre 2018 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 10/01/2019	Archivo de Informes Trimestrales
	6.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe consolidado Anual de labores 2018 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 17/01/2018	Archivo de Informes Anuales
	6.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Durante los primeros días de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, el de enero se trasladó el 06/02/2019, el de febrero se trasladó el 07/03/2019 y el de marzo se trasladó el 04/04/2019	Archivo de informes mensuales de metas.
	6.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	Aún no se nos ha solicitado	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	6.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informes Memoria Anual 2018 UPYR y Dependencias	El resumen del informe para Memoria Anual de labores 2017 se trasladado al departamento de comunicaciones en fecha 11/02/2018	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	6.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2018	El presupuesto preliminar para el 2020 fue trasladado a UPYR en fecha 20/02/2018	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	LABPRO. 7	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	7.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	1	Informe de encuesta	En éste mes de abril, se ha iniciado la encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	Archivo de informe de Encuesta realizada
	7.2	Inventario de Almacén y Producción	1	1	Informes de Inventario	Primer inventario realizado los primeros días hábiles del 03 al 08 de enero de 2019, 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 10/01/2019	Archivo de Informes de Inventario
	7.3	Informe de Inventario de área de Producción y Almacén	1	1	Informes de Inventario	Primer inventario realizado los primeros días hábiles del 03 al 08 de enero de 2019, 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 10/01/2019	Archivo de Informes de Inventario
	7.4	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	3	3	conciliación realizada	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 17/01/2019 correspondiente al mes de diciembre de 2018, una presentada el 13/02/2019 correspondiente al mes de enero 2019 y una presentada el 11/03/2019 correspondiente al mes de febrero de 2019	Archivo de Conciliaciones y solo en enero Acuerdo de JD
	7.5	Informe de conciliaciones contables de Producción LABPRO	3	3	conciliación realizada	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 17/01/2019 correspondiente al mes de diciembre de 2018, una presentada el 13/02/2019 correspondiente al mes de enero 2019 y una presentada el 11/03/2019 correspondiente al mes de febrero de 2019	Archivo de Conciliaciones
	7.7	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones de coordinación	Ejecutado en coordinación con la Oficina de desarrollo Organizacional, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No. 530.09.2017 de fecha 07/09/2017	Listado de Asistencia
	7.8	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamientos	Cada mes se hace espacio para una jornada laboral y realizar acciones para la Gestión documental y Archivo. Se actualizó el archivo para la documentación del cierre del año 2018, se reordenó el inicio de archivadores de palanca para 2019 y se organizó documentación a clasificar en el presente año	Archivos físicos conforme a lineamientos
0	LABPRO. 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	8.1	Charlas de Educación en Salud de la clínica empresarial	0	19	Número de participaciones en las diferentes charlas	Se participaron en 6 charlas y en la actividad de donación de sangre.	

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICADA Y COMPROBABLE				
					EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN				
AE	No.	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva							
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva ¹							
	3.1.1.4	Monitoreo de las referencias de CTE y atenciones con enfoque de género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para evaluar la entrega de UAP.	1	92	100.00	Número de mujeres atendidas por el programa Informe con resultados de atenciones con enfoque de género.	Se atendió al 100 % de las mujeres que fue remitida oportunamente		Memorándum de referencias de CTE e Informe Trimestral de URSYP
3	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo							
	3.1.2.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Reinserción Social y Productiva	0.3	0.3	100.00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de URSYP actualizado	Se encuentra en proceso de revisión y análisis, para realizar la actualización del mismo.		Manual Aprobado por Junta Directiva
3	3.1.4	Gestión de Recursos de Cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva							
	3.1.4.1	Capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo	2	155	100.00	Números de personas beneficiarias capacitadas Capacitaciones desarrolladas a través de convenios	Dentro del proceso de capacitación los temas de: Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo son de los principales para el 100% de las personas que inician una actividad emprendedora, incluso para las personas que recibirán UAP para fortalecer sus iniciativas. Ahora se cuenta con una carta de entendimiento con ALAMPYMES, que apoya en procesos de capacitación y formación de emprendedores, que está a la disposición de las personas beneficiarias de la Zona del departamento de La Libertad. Las capacitaciones brindadas corresponden a las personas de la primera propuesta aprobada en el mes de febrero 2019.		Informe mensual de URSYP
	3.1.4.2	Fortalecimiento en la diversificación e iniciativas de encadenamiento a través de la participación de la persona beneficiaria en Ferias	2	34	100.00	Numero de personas beneficiarias participantes en ferias	34 personas beneficiaria han participado comercializando sus productos en las Ferias		Informe Mensual de URSYP
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica							
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	100.00	Informe de Avance trimestral	Se ha continuado trabajando con el diseño y modelado de los Mapas de Proceso. En el mes de abril se presentará dicho manual al Equipo de Gestión de Calidad del CNR.		Informe de avance presentado a JD
	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	83.33	Informe de Avance trimestral	Se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la estrategia Institucional de las 9S: 1. Diseñar el tríptico de la Estrategia Institucional de las 9'S. 2. Implementar el uso del formulario de orden y aseo por Unidad de Gestión.		Informe de avance presentado a JD
O	URSYP-1.	Apoyar la Reinserción de 600 personas beneficiarias, mediante acciones de reinserción productiva							
	URSYP 1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	19	94	100.00	Solicitudes atendidas mensualmente	Se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que solicitaron información.		Informe ingresado a SIABES
	URSYP 1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	1000	2911	100.00	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que solicitaron información en los diferentes espacios que brinda la oficina, acercamientos de Junta Directiva. Unidades móviles. En las oficinas y comunidades que se atienden.		Informe mensual de la URSYP
	URSYP 1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	198	100.00	Referencias factible recibidas por zona	Se recibieron 198 referencias remitidas por la Comisión Técnica Evaluadora.		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)				VERDICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	URSYP 1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	337	539	100.00	Evaluaciones técnicas realizadas	Se logro realizar las evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos de acuerdo a la planificación de las zonas		Informe de Evaluación por especialidad	
	URSYP 1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	168	240	100.00	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se logro elaborar los informes multidisciplinarios para apoyos productivos del 100% de los casos encontrados factibles		Informe multidisciplinario	
	URSYP 1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	155	100.00	Atenciones realizadas	Se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que fueron referidas incluyendo al total de 155, encontradas como no factibles.		Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	URSYP 1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	62	100.00	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se logro elaborar el 100% de los informes multidisciplinarios para apoyos productivos de los casos encontrados como no factibles		Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	URSYP 1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	233	353	100.00	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Se notificó y orientó sobre el proceso productivo a 353 personas beneficiarias que fueron autorizadas para recibir fondos para apoyo productivo.		Hoja de Notificación y Orientación	
	URSYP 1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	511	155	n/a	Persona beneficiaria capacitada	A través de las capacitaciones se han brindado elementos importantes a 155 personas beneficiarias de la primera propuesta aprobada en el mes de febrero 2019, para favorecer el iniciar o fortalecer emprendimientos. Esto porque en cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, y que establece que se ejecutarán los fondos aprobados a partir del mes de junio 2019. Para desarrollar el plan de capacitación es necesario contar con la propuesta aprobada, y esta se pospuso hasta el mes de febrero para dar cumplimiento al memorándum UFI 01/2019, que detalla las nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Informe mensual de la URSYP	
	URSYP 1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	355	382	100.00	Documentos recibidos y revisados	Se realiza revisión de documentos para Unidades de Apoyo Productivo hasta que se cumple con los requerimientos establecidos por UFI		Informe mensual de la URSYP	
	URSYP 1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	279	5	n/a	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Únicamente se gestionó ante la Unidad Financiera Institucional , fondos para cinco entregas aprobadas individualmente por Junta Directiva , ya que desde esa Unidad se estableció que la entrega de Unidades de Apoyo Productivo en el año 2019 se programa a partir del mes de junio de ese año. En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona	
							Solicitudes respaldadas por Acuerdos individuales de Junta Directiva para la entrega del segundo desembolso a una persona beneficiaria del año 2018 de la Zona I; un desembolso completo por requerir inversión inmediata y 2 complementos que contaban con varios meses de aprobación de la zona II; y la entrega de una Unidad de Apoyo Productivo para Formación			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.							
	URSYP 1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	155	5	3.23	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Academica en la Zona III. En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	URSYP 1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	0	5	100.00	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se realizaron 5 entregas de Unidad de Apoyo Productivo aprobadas individualmente por Junta Directiva : una entrega completa y cuatro complementos.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	URSYP 1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	48	100	100.00	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias que recibieron durante este trimestre y el año anterior.	Declaración Jurada de Cumplimiento
	URSYP 1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	290	543	100.00	Seguimientos a la actividad productiva	Se logro brindar 543 seguimientos a las actividades productivas de personas beneficiadas durante el primer trimestre de este año.	Hoja de seguimiento
	URSYP 1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	15	34	100.00	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se realizó dos Ferias Agro artesanales en este periodo: una el 22 de febrero y la otra el 22 de marzo, con 34 personas participantes, de un total de 50 inscritos y ventas de \$1443.30 dólares en total de ambas actividades.	Informe mensual de la URSYP
	URSYP 1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	20	109	100.00	Informe de egreso	Se elaboró 109 informes de egreso del programa correspondientes al 100% de las personas que fueron verificadas como no activas o fallecidas durante los seguimientos realizados en el trimestre.	Expediente de persona beneficiaria con 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 los informes institucionales correspondientes.						
	URSYP 2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	3	3	100.00	Informe Mensual consolidado por Unidad	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	URSYP 2.2	Trimestrales 2018-2019	1	1	100.00	Informe trimestral consolidado por Unidad	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	URSYP 2.3	Memoria Anual 2018	1	1	100.00	Informe Anual	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	URSYP 2.4	Actualización de Categoría Programa Presupuestario* Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado* Subprograma 4: Facilitación de la inserción productiva	1	1	100.00	Plan de Trabajo y Presupuesto 2019	El 100% entregado en el periodo establecido	Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto
	URSYP 2.5	Informe Anual 2018	1	1	100.00	Informe Anual	Entregado en enero del año 2019, periodo establecido.	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	URSYP 2.6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2018 a mayo 2019(MTPS)	1	1	100.00	Informe Anual	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
	URSYP 2.7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	1	1	100.00	Informe trimestral	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad
	URSYP 2.9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	100.00	Documentos con Información entregada	El 100% entregado en el periodo establecido	Número de Memorándum enviado.
	URSYP 2.10	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	1	1	100.00	Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	El 100% entregado en el periodo establecido	Número de Memorándum enviado.
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.						
	URSYP 3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	2	7	100.00	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brindo información y orientación en el acercamiento de Junta Directiva desarrollado en Ahuachapán	Informe mensual de la URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
URSYP 3.3		Apoyo al Departamento de Atención y Orientación en el proceso de atención a personas beneficiarias durante las Unidades Móviles de Suchitoto, San Vicente y Usulután. **	0	26	100.00	Número de personas beneficiarias atendidas	Se participó en 3 jornadas realizadas en Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán, atendidas 6 personas por la colaboradora administrativa, ya que no existe una verdadera demanda y el equipo de la zona se encuentra evaluando constantemente o actividades con personas beneficiarias en relación a la entrega de Unidad de Apoyo Productivo. Además, se acudió a las jornadas realizadas en la Asamblea Legislativa en San Vicente, donde se atendieron 11 personas; y a la realizadas en la Zona oriental con atención a 9 personas.	Informe mensual de la URSYP
O	URSYP 4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
URSYP 4.2		Participar en Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer"	1	2	1.00	Actividad de conmemoración.	El personal de esta Unidad participo en la actividad realizada en Oficina Central y la persona responsable de la atención en la Unidad Móvil de San Vicente participo en la jornada desarrollada con los asistentes en ese evento.	Archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria.
O	URSYP 5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.						
URSYP 5.1		Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	1	33.33	Nº de reuniones de la Comisión de género	Se participó en una sesión de las tres programadas, por suspensión o reprogramación de las otras dos por parte de la Unidad de Género y responsable. No se pudo asistir a las dos reuniones reprogramadas por existir compromiso previamente agendados.	Lista de asistencia, memoria de reuniones.
O	URSYP 6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
URSYP 6.1		Finalizar la actualización y elaboración del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD conforme al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	100.00	Cronograma de Actividades y Avances del Documento y Documento final del Proyecto	Informe presentado por la Comisión a Gerencia General en Memorándum de referencia UAI 05/2019 de fecha 28/01/2019, acuerdo de Junta Directiva 50.01.2019 de fecha 31/01/2019 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No.169/2019 de fecha 06/02/2019.	Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.

NOTAS:

- 1 Según consta en ACTA 19.05.2017 ACUERDO 298.05.2017 de fecha 18 de mayo 2017 modificación del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD
- * Resultados dependiendo de la libre demanda
- ** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona

COMISIONES:

Lic. Nicolás Marroquín miembro del Comité de Género Institucional delegado por Gerencia General según memorándum REF. GG 837/2016 de fecha 11 de julio de 2016. Licda. Sonia Aguilar miembro propietaria y Licda. Sandra Beltrán miembro suplente del Comité de Créditos, según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018.
 Licda. Yancy Urrutia miembro de la Comisión de Respuesta Rápida Evacuación delegada por Gerencia General
 Lic. Juan Nolasco, integrante de la Comisión de Inserción Laboral con el CONAIPD y Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Licda. Angélica Ester Ruano Blanco integrante de la Comisión de Género Institucional(Ac.439.07.2016), Representando a FOPROLYD en la Mesa Interinstitucional Económica y Productiva de Veteranos de Guerra liderada por Ministerio de Gobernación, en la Comisión Institucional para la Rendición de Cuentas (CIRC), en la comisión del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, Al grupo capacitador de FOPROLYD en la sensibilización para la atención a personas con Discapacidad(Memo Ref.GG343/2017), Comisión responsable de actualizar y elaborar el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD(Ac. 285.06.2018), Comisión para la elaboración de la Matriz Consolidada de Riesgos 2018-2019(Ac.333.06.2018).

PRESUPUESTO:

La columna del presupuesto contempla cantidades similares al presupuesto aplicable en 2019, por tanto no es coincidente con el dato reportado en la Categoría del Programa Presupuestario con Enfoque de Resultados: " Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" 2019-2022

FOPROLYD
INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2019
No. 4 UNIDAD DE REINSENCION 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 año primer trimestre 2019	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO PRIMER TRIMESTRE 2019 POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
O	URSYP-1.	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva										
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	Solicitudes atendidas mensualmente	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Informe mensual de la URSYP	16	28	14	16	20	94	Coordinador de Zona
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Informe mensual de la URSYP	665	422	908	570	346	2911	Técnico en Atención a Público
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	Referencias recibidas por zona factibles o no factibles	Número de referencias recibidas por zona	Memorándum de referencias de CTE.	43	40	36	41	38	198	Coordinadores de Zona
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	81	152	97	81	128	539	Técnico de Zona
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario	Número de informes multidisciplinares	Informe multidisciplinario	44	65	47	27	57	240	Técnico de Zona
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Atenciones realizadas	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Hoja de Atención a persona beneficiaria	28	32	11	9	75	155	Técnico de Zona
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Caso No Factible)	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	Informe multidisciplinario para casos no factibles	14	13	6	4	25	62	Técnico de Zona
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Hoja de Notificación y Orientación	89	85	64	72	43	353	Técnico de Zona
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	Persona beneficiaria capacitada	Número de personas beneficiarias capacitadas	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento	35	0	86	23	11	155	Técnico de Zona
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Documentos recibidos y revisados	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Informe mensual de la URSYP	87	73	87	86	49	382	Técnico de Zona
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona	1	3	1	0	0	5	Coordinador de Zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	1	3	1	0	0	5	Jefatura de URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado año primer trimestre 2019	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO PRIMER TRIMESTRE 2019 POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Entrega de fondos a personas beneficiarias	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	1	3	1	0	0	5	Coordinador Administrativo URSYP
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	Verificaciones de adquisición de componentes realizadas	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	16	5	23	19	37	100	Técnico de Zona
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Hoja de seguimiento	84	155	103	102	99	543	Técnico de Zona
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	Participación de personas beneficiarias en ferias	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Informe mensual de la URSYP	4	6	19	5	0	34	Equipo de zona
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	Informe de egreso	Número de informes de egresos	Informe de Egreso	48	13	26	5	17	109	Técnico de Zona
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 por técnico	Informe Mensual por Departamento	Número de informes mensuales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	18	15	15	15	15	78	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	1	1	1	1	1	5	Técnicos y Coordinador de Zona
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 *	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Informe mensual de la URSYP	7	0	0	0	0	7	Equipo técnico de Reinserción
	3.2	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	0	0	0	0	0	0	Equipo técnico de Reinserción

(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.	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
O	Zona 1.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva						
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	3	16	Solicitudes atendidas mensualmente	Se brindo respuesta a las solicitudes de las personas beneficiarias sobre el estado de su solicitud de UAP, costos del apoyo productivo recibido; existiendo incremento en lo proyectado	Informe ingresado a SIABES	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	110	665	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se brindo información y orientación sobre consultas de inscripción al programa, estado de solicitud de UAP y proceso en que se encuentra su trámite, superando significativamente las proyecciones del trimestre.	Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	43	Referencias factible recibidas por zona	Se ha recibido referencias en su mayoría del Departamento de La Libertad, esto se debe a la alta concentración de solicitudes de UAP por parte de personas beneficiarias en este departamento	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	68	81	Evaluaciones técnicas realizadas	Se determino la factibilidad para entrega de UAP, algunos casos han sido considerados en la primera propuesta del año 2019 autorizada por Junta Directiva	Informe de Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	34	44	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se cuenta con los informes multidisciplinarios completos que describen la situación de cada caso y el tipo de actividad productiva a desarrollar	Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	28	Atenciones realizadas	Se reorienta y brinda tiempo a las personas beneficiarias para que definan actividad productiva implementar, pero no cuentan con condiciones por lo que se determina la no factibilidad	Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	14	Informe multidisciplinario para Caso no factible	El informe multidisciplinario de no factibilidad describe, la situación de cada caso y la condición por la que no pueden ser apoyados para recibir Unidad de Apoyo Productivo	Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	50	89	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Se notificó y orientó a las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva de la primera propuesta del año 2019 y otros acuerdos relacionados al programa	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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	100	35	Persona beneficiaria capacitada	A través de las capacitaciones se han brindado elementos importantes a las personas beneficiarias de la primera propuesta, para favorecer el iniciar o fortalecer emprendimientos. En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Informe mensual de la URSYP	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	65	87	Documentos recibidos y revisados	Se han revisado y recepcionado documentos presentados por las personas beneficiarias: copias de DUI, NIT, Libreta de cuenta bancaria, y cotizaciones, en algunos casos son poco legibles o presentan inconsistencias por lo que son devueltos para superar observaciones		Informe mensual de la URSYP	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	50	1	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona	
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	29	1	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	0	1	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se entregó segundo desembolso a una persona beneficiaria del año 2018 quien por dificultades con el proveedor no pudo ser verificado en tiempo y no recibió el resto de fondos		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	5	16	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Se verificó la adquisición de componentes de UAP a las personas beneficiarias quienes entregaron documentos de respaldo de las compras, estos casos correspondían a la tercera propuesta del año 2018		Declaración Jurada de Cumplimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	65	84	Seguimientos a la actividad productiva	La zona incremento el seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias de años anteriores, identificando casos inactivos para su egreso o actividades productivas en marcha que reúnen requisitos para complemento		Hoja de seguimiento	

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	SI CUMPLIÓ	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	2	4	Participación de personas beneficiarias en ferias	En las dos ferias agro artesanales desarrolladas hasta la fecha, han participado nuevos expositores y se mantienen algunos antiguos			Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	48	Informe de egreso	Se han elaborado informes de egreso del programa en su mayoría por incumplimientos para desarrollar la actividad productiva de años anteriores			Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 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	18	18	Informe Mensual				Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral				Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 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 personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	0	7	Informe Mensual	Se brindo información y orientación en el acercamiento de Junta Directiva desarrollado en Ahuachapán			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP			Informe Trimestral	segundo trimestre			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 1.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	Tercer y cuarto trimestre			Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTAS: Lic. Nicolás Marroquín miembro del Comité de Género Institucional delegado por Gerencia General según memorándum REF. GG 837/2016 de fecha 11 de julio de 2016.

Licda. Sonia Aguilar miembro propietaria del Comité de Créditos según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018

Licda. Sonia Aguilar, Brigada de Salud Mental y Comunicaciones según Memorándum Ref. GG166/2018 de fecha 14 de febrero de 2018.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA 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.					SI CUMPLIÓ		
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
O	Zona 2.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva						
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	6	28	Solicitudes atendidas mensualmente	Durante este período se mantuvo la atención de cartas remitidas a Junta Directiva y solicitud de costos de Unidades de Apoyo Productivo entregados en fechas del 2008 al 2014 para gestionar complemento.		Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	280	422	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se mantiene un flujo constante en las personas beneficiarias que consultan por los diversos medios: llamadas telefónicas y en oficinas sobre el programa de Inserción productiva con un 72% del departamento de Cuscatlán y un 28% de Chalatenango, ya que estos son atendidos en la oficina regional ubicada en la zona.		Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	40	Referencias factible recibidas por zona	Del total de referencias recibidas un 42.5% correspondieron al departamento de Cuscatlán y un 57.5% de Chalatenango, se observa una diferencia del 15% entre ambos departamentos, esto puede ser a la buena convocatoria que realiza la trabajadora social de la Regional de Chalatenango, por lo tanto, la zona cuenta con un remanente considerable.		Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	70	152	Evaluaciones técnicas realizadas	Debido a la reprogramación de presupuesto para el año 2019, con instrucciones en memorándum PRESUP 01/2019 de fecha 11 de enero de 2019 y la Ley y Normativa de Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio 2019, la cual modifica la entrega de Unidades de Apoyo Productivo hasta junio del corriente año, esto brindando tiempo para evaluar y presentar la primera propuesta hasta finales de febrero del 2019.		Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	35	65	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se focalizaron esfuerzos para presenta la 1ª propuesta 2019 con 113 personas beneficiarias incluyendo a personas evaluadas en enero y febrero además se continúa evaluando para formar una segunda propuesta.		Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	32	Atenciones realizadas	La no factibilidad, en su mayoría son a aquellos casos que no tienen claridad, no cumplen condiciones para la actividad solicitada y no tiene interés en otra actividad.		Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	13	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se elabora el informe multidisciplinario de no factibilidad y queda en la espera de informar algún cambio en las condiciones señaladas.		Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	64	85	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Se notifica al 70% de las personas beneficiarias de la primera propuesta, además de los Acuerdos de Juntas Directivas por cartas a Gerencia General.		Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	260	0	Persona beneficiaria capacitada	Debido a la reprogramación de los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo, se afecta el inicio de la notificación y por ende de capacitaciones.		Informe mensual de la URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019				
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	125	73	Documentos recibidos y revisados	Debido a la reprogramación de los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo, se notificó en el mes de febrero y los documentos como cotizaciones se recibieran a partir del mes de mayo 2019.		Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	60	3	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se realiza la gestión de 3 desembolsos, los cuales fueron seleccionados del año 2018 uno de ellos es un Unidad de Apoyo Productivo especial de cultivo de café, el cual requería de una inversión inmediata para aprovechar la temporada y dos complementos antiguos. Además, en cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 y estrategias emitidas por UFI y autorizada por las autoridades de FOPROLYD se reprograma dicha actividad para el mes abril.		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	29	3	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	0	3	Personas beneficiarias con entrega de fondos	No se contaba con programación de entrega de Unidades de Apoyo Productivo, aunque se gestionaron 3 entregas, las cuales fueron seleccionadas una por requerir inversión inmediata y 2 complementos que contaban con varios meses de aprobación.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	5	5	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Se realiza las 5 verificaciones pendientes del año 2018, los cuales se encuentran activos.		Declaración Jurada de Cumplimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	110	155	Seguimientos a la actividad productiva	Se continúa con la ejecución de seguimientos a todos los casos detectados sin ningún seguimiento, además se efectúa el seguimiento a la instalación de todos aquellos casos que se entregan fondos en la tercera propuesta del año 2018		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	4	6	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se realizaron dos ferias durante el trimestre una en el mes de febrero y otra en marzo, se invitó a beneficiarios que recién han recibido la Unidad de Apoyo Productivo, pero no fue posible su participación, se continuara con la motivación a las personas beneficiarias.		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	10	13	Informe de egreso	Se mantiene la depuración de casos con inactividad, casos exitosos y/o fallecimiento en la zona.		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 2.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 2.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Atenciones brindadas a personas beneficiarias		Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP			Personas beneficiarias con Constancia de vida		Informe mensual de URSYP
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	0	6	Atenciones brindadas a personas beneficiarias Se participó en 3 jornadas realizadas en Suchiloto, atendidas por la colaboradora administrativa, ya que no existe una verdadera demanda y el equipo de la zona se encuentra evaluando constantemente o actividades con personas beneficiarias en relación a la entrega de Unidad de Apoyo Productivo.		Informe mensual de URSYP
O	Zona 2.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según periodo (Ene-Jun y Jul-Nov) tercer y cuarto trimestre		Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTAS: * Licda.Yancy Urrutia integrante del equipo de CICGP según Acuerdo de JD N°95.02.2018 de fecha 15 de febrero de 2018.

**Licda.Yancy Urrutia, Brigada de evacuación según Memorándum Ref. GG 166/2018 de fecha 14 de febrero de 2018.

*** Lic. Juan Carlos Lemus, miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental según credencial del Tribunal de Ética Gubernamental en el periodo de 01/07/2016 al 30/06/2019.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	Zona 3.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva					
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	5	14	Solicitudes atendidas mensualmente	Las atenciones brindadas en el trimestre permitieron dar respuesta a cartas enviadas por personas beneficiarias a Junta Directiva, por solicitudes de agilización de proceso de otorgamiento, extensión de plazos para entrega de documentos entre otros, así como informes de costos de Unidades de Apoyo Productivo requeridos por UAIP, por petición de las personas beneficiarias con entregas.	Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	305	908	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se ha dado respuesta a las personas beneficiarias de la Zona, que han solicitado información sobre el proceso de inserción, superando significativamente las proyecciones del trimestre. En ellas se realizaron inscripciones al Programa, aclararon inquietudes sobre el otorgamiento de UAP, se explicaron las diferentes etapas del proceso de atención en reinserción, entre otras.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	36	Referencias factible recibidas por zona	Con las referencias recibidas de la CTE, se completó la primera propuesta 2019, la cual quedó baja a pesar de haber sido presentada para aprobación en Junta Directiva hasta el presente año.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	72	97	Evaluaciones técnicas realizadas	Las evaluaciones realizadas en el mes de enero y parte de febrero dieron lugar a incrementar la primera propuesta de personas evaluadas el año anterior, la cual estaba baja.	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	36	47	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	A las personas evaluadas para recibir UAP, se les elaboró el informe multidisciplinario, al haber determinado factibilidad para la entrega.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	11	Atenciones realizadas	Se atendieron personas beneficiarias que por diferentes motivos no reúnen las condiciones para el otorgamiento de UAP, convirtiéndose en casos no factibles. Dichas personas fueron visitadas luego de haber recibido la referencia de CTE .	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	6	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se completó el proceso de evaluación a través de la elaboración del informe que determina la no factibilidad de la entrega de la UAP .	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	41	64	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	El equipo de la Zona, notificó y orientó a las personas beneficiarias de la Primera Propuesta 2019 autorizada por Junta Directiva, para recibir UAP. Explicando el proceso de entrega y aclarando dudas.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	36	86	Persona beneficiaria capacitada	A través de las capacitaciones se han brindado elementos importantes a las personas beneficiarias de la primera propuesta, para favorecer el iniciar o fortalecer emprendimientos.	Informe mensual de la URSYP
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	70	87	Documentos recibidos y revisados	La recepción y revisión de cotizaciones, facturas por compras y documentos personales, entre otros, ha permitido detectar fallas en los documentos como vencimiento, diferencias en nombres o apellidos , facturas y cotizaciones con vacíos , montos pendientes de respaldar entre otros.	Informe mensual de la URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL LANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.			SI CUMPLIÓ			
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	74	1	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	38	1	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	0	1	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se hizo entrega de un Unidad de Apoyo Productivo para Formación Académica fuera de propuesta.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	8	23	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Se completó la verificación de adquisición de componentes de la UAP, de la tercera propuesta 2018, documentando el proceso de entrega, además de orientar en aspectos de garantía de equipos, entre otros según la UAP.	Declaración Jurada de Cumplimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	40	103	Seguimientos a la actividad productiva	Las orientaciones y asistencia técnica brindadas a las personas beneficiarias a través de los seguimientos a las actividades productivas han fortalecido algunos emprendimientos. También han permitido conocer la situación actual de actividades productivas apoyadas en años anteriores.	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	8	19	Participación de personas beneficiarias en ferias	Las ferias agro artesanales, han permitido a las personas beneficiarias participantes exponer sus productos, darse a conocer, hacer nuevos clientes e incrementar ventas.	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	26	Informe de egreso	Se han egresado expedientes principalmente de personas beneficiarias que han fallecido o no están desarrollado la actividad productiva.	Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 3.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en los informes institucionales correspondientes.					
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual	Se logra consolidar información de las acciones desarrolladas por el Equipo de la Zona, en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva a personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se registra la información del trimestre.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 3.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.					
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Atenciones brindadas a personas beneficiarias		Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP			Personas beneficiarias con Constancia de vida	tercer y cuarto trimestre	Informe mensual de URSYP
O	Zona 3.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según periodo (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTA: Licda. Sandra Beltrán miembro suplente del Comité de Créditos según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSECCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA IV (SAN VICENTE Y LA PAZ)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente y La Paz.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
O	Zona 4.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva						
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	3	16	100.00	Solicitudes atendidas mensualmente	Se realizó la atención oportuna de las solicitudes de información de personas beneficiarias en este periodo.	Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	105	570	100.00	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se brindó información sobre el Programa en área de atención al público, en visitas de campo y Unidades Móviles en que se participa.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	41	100.00	Referencias factible recibidas por zona	El número de referencias recibidas de CTE en la Zona, se mantiene bajo para dar cumplimiento a las metas programadas.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	62	81	100.00	Evaluaciones técnicas realizadas	Se está programando para evaluación casos no definidos y no factibles referidos por CTE en años anteriores, para cumplir la meta propuesta.	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	31	27	87.10	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se completó los informes multidisciplinarios de casos factibles, una parte ya incluidos en Primera Propuesta de UAP 2019, presentada en febrero del corriente año.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	9	100.00	Atenciones realizadas	Durante las visitas para evaluación se identificaron casos no factibles que no reúnen condiciones para desarrollar la actividad productiva solicitada.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	4	100.00	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se completó oportunamente los informes de casos visitados e identificados como no factibles.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	32	72	100.00	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Se notificó a personas beneficiarias incluidas en Primera Propuesta de UAP 2019, aprobada mediante acuerdo de Junta Directiva No. 131.02.2019 de fecha 28/02/2019.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	25	23	92.00	Persona beneficiaria capacitada	Se ha dado inicio al proceso de capacitación a personas beneficiarias incluidas en Primera Propuesta de UAP 2019.	Informe mensual de la URSYP
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	50	86	100.00	Documentos recibidos y revisados	Se recibió y revisó copias de documentos personales, así como cotizaciones a personas incluidas en la Primera Propuesta de UAP 2019.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	35	0	0.00	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	25	0	0.00	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias				Personas beneficiarias con entrega de fondos		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	5	19	100.00	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Se realizó la verificación de adquisición de componentes de casos pendientes de la última propuesta de UAP 2018, a inicio del presente año.	Declaración Jurada de Cumplimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	35	102	100.00	Seguimientos a la actividad productiva	Se está programando seguimiento a UAP entregados en años anteriores para conocer la situación actual, lo que abona al cumplimiento de la meta.	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	1	5	100.00	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se invita a participar en Feria a beneficiarios emprendedores, que se enfrentan limitantes como la distancia, costo de transporte y bajas ventas.	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	5	100.00	Informe de egreso	Se está egresando casos de personas fallecidas, así como inactivas en sus actividades productivas.	Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 4.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	100.00	Número de informes mensuales		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	100.00	Número de informes trimestrales		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 4.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **				Atenciones brindadas a personas beneficiarias		Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP				Personas beneficiarias con Constancia de vida	segundo trimestre	Informe mensual de URSYP
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	0	11	100.00	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se atendió a personas beneficiarias que consultaron sobre su proceso de Inserción en jornadas programadas de Unidades Móviles.	Informe mensual de URSYP
O	Zona 4.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal				Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTA: Lic. Juan Nolasco, integrante de la Comisión de Inserción Laboral con el CONAIPD Y Ministerio de Trabajo y Previsión Social

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
O	Zona 5.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva					
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	2	20	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 ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	200	346	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	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 factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	38	Referencias factible recibidas por zona	Se recepcionan referencia CTE permitiendo cumplir con la meta prevista para el primer trimestre.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	65	128	Evaluaciones técnicas realizadas	Equipo técnico logra ejecutar las evaluaciones por disciplina, debido a que conto con el numero de referencias de CTE suficientes para tal fin	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	32	57	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se logra presentar la primer propuesta del año 2019 con un total de 82 personas beneficiarias, esto obedece a que se conto con referencias de CTE. Se planifico el trabajo en campo equipo técnico de evaluación pernocto en la zona.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	75	Atenciones realizadas	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, viven fuera del País.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	25	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP por su condición social/económica, se identifican casos que es necesario que discutan con la familia y mejoren condiciones sociales para retomarlos.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	46	43	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	En este trimestre se notifica un 45% de las personas beneficiarias de la primer propuesta 2019. Autorizadas para entrega de UAP.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	90	11	Persona beneficiaria capacitada	A través de las capacitaciones se han brindado elementos importantes a las personas beneficiarias de la primera propuesta, para favorecer el inicio o fortalecer emprendimientos. El desarrollo de las capacitaciones a personas beneficiarias que recibirán UAP obedece a las fechas de entrega de las mismas, razón por la cual se ha previsto desarrollar el plan de capacitación de zona V para el segundo trimestre del año.	Informe mensual de la URSYP
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	45	49	Documentos recibidos y revisados	Revisión y Recepción de copias de documentos personales DUI, NIT, que permite documentar el proceso de entrega de UAP.	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	
			INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019			
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	60	0	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	34	0	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias			Personas beneficiarias con entrega de fondos	La meta, se vio modificada por Unidad Financiera que debe sugiere que fondos para entrega de UAP deben ser ejecutados hasta el segundo semestre por disposición de asamblea legislativa por cambio de gobierno	Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	25	37	Verificación de adquisición de componentes realizadas	Las verificaciones de actividades productivas responde al III propuesta del 2018.	Declaración Jurada de Cumplimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	40	99	Seguimientos a la actividad productiva	Se ha orientado y brindado asistencia técnica a personas beneficiarias, con la finalidad de incidir en el desarrollo de la actividad productiva.	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos			Participación de personas beneficiarias en ferias	Se ha planificado para el segundo trimestre del año	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	17	Informe de egreso	Incrementa los informes de egreso del programa debido a que se ha desarrollado en este trimestre seguimientos al desarrollo de la actividad de entregas de años anteriores, identificando casos exitosos o auto sostenibles, actividades productivas inactivas o en revisión de sistema informático identificamos personas beneficiarias fallecidas.	Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 5.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.					
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual	Se reciben los informes mensuales por técnicos de zona V y se consolida la información.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se entrega informes mensuales para consolidación del trimestre	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 5.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019			
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Atenciones brindadas a personas beneficiarias		Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP			Personas beneficiarias con Constancia de vida	tercer y cuarto trimestre	Informe mensual de URSYP
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	0	9	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	La atención a la persona beneficiaria obedece a libre demanda.	Informe mensual de URSYP
O	Zona 5.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
OG	Ejecutar de manera transparente, eficiente y oportuna las contrataciones de obras, bienes y servicios, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las políticas anuales de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública, vigentes, emitidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (UNAC).					<p>80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%</p> <p>8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0</p>	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública.					
	5.4.5.1.	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CIGCP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los Mapas de Procesos de las Unidades de Gestión utilizando el Software Erwin Procesos Modeler, los cuales formaran parte del Manual de Procesos Institucional. En el mes de abril se presentará dicho Manual al Equipo de Gestión de Calidad del CNR, entidad gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema, para su revisión y VoBo.	* Informe de avance presentado a JD * Borrador de Manual de Procesos Institucional
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras.					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Con el Equipo Líder de las 9S, se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la Estrategia Institucional de las 9S: 1. Diseñar el Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S, que tiene como finalidad el fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma practica y esquemática. 2. Implementar el uso del formulario de Orden y Aseo por Unidad de Gestión.	- Informe de avance presentado a JD - Borrador del Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S
O	UACI.1	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio fiscal anterior.					
	UACI 1,1	Informe 4to trimestre 2018 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.	Memorándum Ref. UACI /05 /2019 de fecha 08 de enero de 2019 y Acuerdo de Junta Directiva N° 13.01.2019 de fecha 10 de enero del presente año.
	UACI 1,2	Informe 4to trimestre 2018 a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Se traslado informe a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).	Remito en Oficio N° 0001-2019 de fecha 03 de enero de 2019.
	UACI 1,3	Informe segundo semestre 2018 a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Se traslado informe a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).	Remito en Oficio N° 0001-2019 de fecha 03 de enero de 2019.
	UACI 1,4	Informe 4to trimestre de 2018 del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la información.	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se traslado informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 30 de enero de 2019.
	UACI 1,5	Entrega 4to trimestre de 2018 información oficios Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP.	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se traslado informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 30 de enero de 2019.
	UACI 1,6	Entrega anual de las compras ejecutadas durante el año 2018 a la Unidad de Acceso a la información.	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se traslado informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 30 de enero de 2019.
	UACI 1,7	Entrega 4to trimestre de 2018 del banco de contratista a la Unidad de Acceso a la información.	1	1	Remisión de Documento a UAIP	Se traslado informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 30 de enero de 2019.
O	UACI.3	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de gestión de la institución.					
	UACI 3,1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión.	38	61	Número de Procesos de Libre Gestión realizados	Expedientes archivados	Se realizaron un total de 58 procesos por la modalidad de libre gestión y 3 prorrogas de contratos.
	UACI 3,2	Ejecución de Procesos por Licitación Pública.	1	2	Procesos de Licitación Pública realizado	Expedientes archivados	Se realizaron dos licitaciones públicas. LP 01/2019 y LP 02/2019

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ	
AE	No.					VERIFICA Y COMPROBABLE	
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.					
	UACI 4,1	Informe de labores 4o. Trimestre POA 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2018	Se traslado archivo de informe trimestral	Remitido vía correo electrónico en fecha 3 de enero de 2019.
	UACI 4,2	Informe Anual de labores POA 2018.	1	1	Informe Anual 2018	Se traslado archivo de informe anual.	Remitido vía correo electrónico en fecha 15 de enero de 2019.
	UACI 4,4	Informe para Memoria Anual de labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se traslado informe de memoria anual de labores	Remitido vía correo electrónico en fecha 12 de febrero de 2019.
O	UACI 5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	UACI 5,4	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.2 Ejecutar gestiones de adquisiciones de bienes y servicios institucionales..	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 2	Se traslado informe según lo solicitado	Memorándum Ref. UACI /44 /2019 de fecha 08 de febrero de 2019
O	UACI 7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	UACI 7.1	Informe al Comité de Gestión Financiera de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ejercicio fiscal 2019	0	1	Informe	Se traslado informe	Memorándum Ref. UACI /59 /2019 de fecha 14 de febrero de 2019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
				80 - 100%	50 - 79.99%		0 - 49%	8.6 - 10.0
AE	No.	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar de manera eficaz, la gestión de sus Departamentos, para el oportuno, manejo y suministro de los recursos Institucionales correspondientes; así como el apoyo ágil y efectivo de los servicios de transporte, seguridad, mantenimiento y limpieza.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.1.1	Revisar la consolidación del diagnóstico de necesidades de capacitación.	1	1	Matriz con las Necesidades de Capacitación	Se revisó la consolidación del diagnóstico de necesidades de capacitación y el Plan de Capacitación, el cual fue aprobado según Acuerdo N° 178.03.2019 de fecha 21 de marzo de 2019. Se recibieron 30 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2019		Archivo de formularios de Identificación de Necesidades de Capacitación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	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	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales						
	5.4.1.1.1	Finalizar el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Avance del Proyecto de NTCIE	Proyecto presentado a Gerencia General en Memorándum de referencia 05/2019 de fecha 28/01/2019, acuerdo de Junta Directiva 50.01.2019 de fecha 31/01/2019 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No.169/2019 de fecha 06/02/2019.		Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los mapas de procesos de las Unidades de Gestión, utilizando el software Erwin Process Modeler, los cuales formaran parte del Manual de Procesos Institucional. En el mes de abril se presentara dicho Manual al equipo de Gestión de Calidad de CNR, entidad gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema, para su revisión y VoBo.		Informe de avance presentado a JD
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa						
5	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo						
	5.5.1.1	Seguimiento a la ejecución del Plan del Clima Organizacional.	0.2	0	Plan de Clima Organizacional aprobado e informes de seguimiento	El Plan del Clima Organizacional, continua en elaboración.		Acuerdo de aprobación e informe de seguimiento
0	UADI.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas de la Unidad Administrativa Institucional y otras herramientas de control interno institucionales						
	UADI 1.1	Revisar y acompañar en la actualización del Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo.	0.3	0	Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo actualizado	Desde esta unidad mediante correo electrónico se remitió a las diferentes Jefaturas de las Unidades Organizativas los perfiles de las plazas que pertenecen a la Unidad que gestionan; a fin de actualizar los mismos, para posteriormente ser revisados por los responsables de esta actividad.		Archivo digital del Manual Aprobado por Junta Directiva
0	UADI.2	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros. Asimismo coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	UADI 2.1	Supervisar la organización y el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Actividades del Evento	Se realizó supervisión de la organización y de la ejecución de la actividad del Día de la persona trabajadora de FOPROLYD, que se llevó a cabo el 24 de enero de 2018; según acuerdo No. 26.01.2019 de fecha 17 de enero de 2019.		Archivo físico de documentos de respaldo
0	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.						
	UADI 3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se consolidó el Informe de labores del cuarto trimestre del 2018 de la Unidad Administrativa Institucional y sus diferentes dependencias, el cual se remitió oportunamente a la UPYDI.		Archivo de Informes Trimestrales
	UADI 3.2	Informe Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó Informe Anual de Labores de 2018 de la Unidad Administrativa Institucional y sus diferentes dependencias, el cual se remitió oportunamente a la UPYDI.		Archivo de Informes Anuales
	UADI 3.4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2018 a la Oficina de Comunicaciones según lo programado.		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	UADI 3.5	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la 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.	1	1	Presupuesto Aprobado	Se revisó información de las dependencias de esta Unidad y se remitió de acuerdo a lo solicitado.		Nota de Remisión a la Unidad Financiera Institucional
	UADI 3.6	Revisar y consolidar los Planes de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y de las dependencias de la Unidad correspondiente al año 2020.	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2020	Se concluyó con la formulación del presupuesto preliminar y remitido al departamento solicitante según lo programado.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	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						
	UADI 4.1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera.	50	72	Recibos Mensuales Liquidados	Se remitieron 72 recibos para pagos de dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera, correspondientes al primer trimestre del año 2019, de los cuales 60 corresponden a pago de dietas a Miembros de Junta Directiva y 12 corresponden a pago de dietas a Miembros del Comité de Gestión Financiera.		Archivo de recibos de pago
0	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 de su salud.						
	UADI 5.1	Elaborar la programación de actividades en salud para el personal de FOPROLYD (charlas, jornadas, ferias).	1	1	Programación de actividades en salud elaborada y ejecutada	Se realizó la programación de jornadas de prevención y educación para la salud para el año 2019 en coordinación con la Unidad Médica adscrita y otras instituciones. Dicha programación se socializó con Jefaturas de las diferentes unidades de Gestión; para asegurar participación activa de los empleados.		Archivo físico de la programación de actividades en salud
	UADI 5.2	Consultas médicas	229	257	Consultas	Se realizaron un total de 257 consultas, cumpliéndose con el 100% de la atención médica programada, atendiéndose a todas las personas que solicitaron la consulta por enfermedad y las que se convocaron de manera subsecuente como la entrega de resultados de exámenes. Del total de atenciones, 145 fueron mujeres y 112 hombres. El mayor rango de edad de consultas oscila entre 30 y 39 años, en el caso de las mujeres y 50-59 para los hombres. La principal causa de consulta fueron las Infecciones Respiratorias Agudas (18% de la consulta del período).		Archivos de censo diario e indicadores mensuales
	UADI 5.3	Recetas entregadas	458	539	Recetas médicas	Se despacharon las recetas necesarias para el tratamiento de la enfermedad. Ya sean de consulta de primera vez o subsecuente como enfermedades crónicas.		Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	UADI 5,4	Referencias	19	19	Referencia a especialistas y atención de emergencias	Se enviaron 8 referencias de emergencia y 11 para consulta externa a las diversas especialidades médicas como otorrinolaringología, gastroenterología, neurocirugía, medicina interna, cirugía, ginecología, entre otras.		Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	UADI 5,5	Elaborar requisición interna ISSS para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	4	3	Solicitud o requerimiento realizado	Se elaboraron las requisiciones necesarias para abastecimiento de insumos y papelería de la clínica empresarial. No se pidió una de papelería ya que el último trimestre de 2018 se abasteció.		Archivo de solicitud aprobada	
	UADI 5,6	Elaborar y presentar informe mensual de actividades realizadas en clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita	3	3	Informes mensuales elaborados	Se envió a la Unidad Médica 15 de Septiembre un informe correspondiente a cada mes.		Archivo de informes mensuales	
	UADI 5,7	Realizar campañas y/o jornadas de prevención en salud (toma de citología cervicovaginal y vacunación, VIH, toma de sintomático respiratorio, entre otras).	1	3	Número de campañas realizadas	Se realizaron 3 jornadas: una de mamografía donde participaron 3 mujeres; una jornada de sensibilización para la donación de sangre con el disfraz de gotita, en la que participaron las diferentes Unidades de Gestión y una jornada de donación de sangre en coordinación con la Cruz Roja donde participaron 17 personas: 8 mujeres y 9 hombres.		Archivos de censos y libros de registro	
	UADI 5,9	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	12	12	Número de charlas impartidas	Se realizaron 12 charlas educativas, 10 de ellas enfocadas en la mejora de hábitos de alimentación (incluyendo temas como cantidad de azúcar en bebidas naturales y artificiales, alimentación al adulto mayor, manejo nutricional de diabetes, hipertensión, dislipidemias y obesidad, lectura de etiqueta nutricional, merienda saludable y alimentación en el trabajo de campo); 1 sobre el trabajo en equipo y 1 sobre la importancia del uso de medicamentos antihipertensivos y cambio del Irbesartán. Se contó con la asistencia de 191 empleados (68 mujeres y 123 hombres)		Archivo de registro de asistencia a charlas	
O	UADI.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UADI 6.2	Participación en evento de Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer".	1	1	Actividad de conmemoración.	Colaboradora Administrativa de esta Unidad participó en acto conmemorativo del "Día Nacional e Internacional de la Mujer".		Archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria.	
	UADI 6.3	Participar en evento de Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer".			Actividad de conmemoración.	cuarto trimestre		Archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria.	
O	UADI.7	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UADI 7,1	Comisión de Género Institucional –Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	2	Nº de ACTAS y reuniones de Comisión de género	Se realizaron 2 sesiones de la comisión de Género Institucional en fechas 28 de enero y 25 de marzo. La sesión no realizada obedece a suspensión de la misma por falta de Quórum		Lista de asistencia, actas, memoria de reuniones.	
	UADI 7,4	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017.*	3	4	Actas de Reuniones	Se participó en las reuniones realizadas en las fechas siguientes: 17 y 29 de enero, 19 de febrero y 26 de marzo, mediante convocatoria ordinaria. Asistiendo a un total de 4 reuniones.		Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
O	UADI.8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UADI 8,1	Participación del Personal de la Unidad Administrativa en el Comité de Gestión Ambiental.	4	4	Número de reuniones asistidas	Colaboradora Administrativa de esta Unidad participó en 4 reuniones del Comité de Gestión Ambiental, como parte del seguimiento a la ejecución de Plan de Gestión Ambiental de FOPROLYD. En fechas 22 y 31 de enero, 27 de febrero y 27 marzo del corriente.	10.0	Listados de asistencia	
	UADI 8,2	Participación del Personal de la Unidad Administrativa en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD	1	1	Número de reuniones asistidas	Colaboradora Administrativa de esta Unidad participó en una reunión de COMISSOF relacionada al funcionamiento y designación de funciones de las coordinaciones de las distintas brigadas.	10.0	Listados de asistencia	
	UADI 8,3	Apoyo interinstitucional al CONAIPD para la aplicación de pruebas de conocimiento correspondientes a procesos de contratación de esa institución.	4	4	Informes	Se apoyó para los procesos de contratación de las plazas siguientes: * Interprete de Lengua de señas Salvadoreñas(1) * Técnico en Informática y estadística (1), * Técnico(a) de Planificación, * Director(a) Ejecutivo(a), durante el primer trimestre del 2019.	10.0	Informe correspondiente a las pruebas aplicadas	

* Período del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ¹



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD					
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias					
	5.3.1.1.	Consolida el diagnóstico de necesidades de capacitación .	1	1	Matriz con las Necesidades de Capacitación	Se recibieron 30 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2019.	Archivo de formularios de Identificación de Necesidades de Capacitación
	5.3.2.2	Diseñar un Plan de Capacitación	1	1	Plan de Capacitación aprobado	El Plan de Capacitación fue aprobado según Acuerdo N° 178.03.2019 de fecha 21 de marzo de 2019.	Archivo físico del Plan de Capacitación
	5.3.1.2.	Gestionar recursos de capacitación	0	5	N° de Coordinaciones realizadas y ejecutadas	Se coordinaron a través de correo electrónico capacitaciones con SETEPLAN (2); Departamento de Administración del Talento Humano (3).	10.0 Archivo físico de correspondencia (oficios y correos)
	5.3.2.3	Seguimiento al Plan de Capacitación y Coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y de apoyo de otras instituciones gubernamentales.	0	5	Jornadas de Capacitación realizadas	* Ley de Procedimientos Administrativos. (20 participantes). * Socialización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Administración del Talento Humano (32 participantes).	10.0 Listados de Asistencia en expedientes de Capacitaciones
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los Mapas de Procesos de las Unidades de Gestión utilizando el software Edwin Process Modeler, los cuales formarán parte del Manual de Procedimientos Institucional. En el mes de abril se presentará dicho Manual al equipo de Gestión de Calidad del CNR, entidad gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema, para su revisión y VoBo.	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Con el equipo líder de las 9S, se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la Estrategia Institucional de las 9S: 1. Diseñar el Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S, que tiene como finalidad el fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma práctica y esquemática. 2. Implementar el uso del formulario del Orden y Aseo por Unidad de Gestión.	10.0 Informe de avance presentado a JD
5	5.5	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos					
5	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo					
	5.5.1.4	Ejecución del Plan de Clima Organizacional	0.2	0	Plan de Clima Organizacional aprobado e informes de seguimiento	Se continua en la elaboración del Plan	Acuerdo de aprobación e informes de seguimiento
0	DATH.1 ¹	Contratar el Recurso Humano requerido y autorizado, administrar planillas de sueldo, de prestaciones laborales, previsionales y de salud; coordinar el proceso de evaluación del personal y elaborar constancias de sueldo.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL LANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
			SI CUMPLIÓ						
AE	No.								
	DATH 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 tema de aspirantes a Miembros de Junta Directiva.	7	7	Informe del proceso de selección y contratación	<p>Se realizaron procesos de contratación para las plazas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Médico: Quedo vacante debido a la promoción del Dr. Mauro Antonio Iglesias Velásquez. * Agente de Seguridad: Plaza autorizada en el Presupuesto 2019. * Auxiliar de Mantenimiento: Quedo vacante debido a la promoción del señor Miguel Alexander Lima Zelada. * Colaboradora Administrativa(Gerencia General): Quedo vacante debido a la renuncia de la señorita Jacqueline Arely Rivera Diaz. * Jefe de Departamento de Seguimiento y Control en Salud: Quedo vacante a raíz de la renuncia de la Dra. Gloria Susana Escobar Navas. * Médico de Apoyo a CTE: Quedo vacante debido a la renuncia de la Dra. Irian Lilly Anaya Anaya. * Supervisor del Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos: Reclasificación de plaza. *Zapatero Ensuelador: Plaza autorizada en el Presupuesto 2019. 		Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva	
	DATH 1.3	Procesos de Promoción, traslado o rotación de personal.	0	2	Informe del proceso de promoción, rotación o traslado	<p>Se realizó promoción del Doctor Mauro Antonio Iglesias Velásquez a la plaza de Jefe de Departamento de Seguimiento y Control en Salud.</p> <p>- Se realizó proceso de promoción para la plaza Motorista que quedó vacante por el fallecimiento del señor José Efraín Acosta; sin embargo, a través del Acuerdo No. 102.02.2019 de fecha 21 de febrero de 2019, la Junta Directiva resolvió lo siguiente: " Declarar a lugar la solicitud planteada por los señores Reynaldo Atilio Mendoza Sagastume y José Eleuterio Flores Velásquez, actualmente ocupando el cargo de Agentes de Seguridad y aspirantes a la plaza vacante de Motorista, en el sentido de ser nuevamente evaluados de forma objetiva e imparcial para optar a dicha plaza, requiriendo a Gerencia General coordinar con una institución gubernamental que tenga la posibilidad de realizar procesos de selección en esta área, estableciendo que será necesaria la realización de prueba teórica y prueba práctica para ambas personas y en dependencia de los resultados, esta Junta Directiva tomará la decisión pertinente...".</p> <p>La finalización del proceso de promoción para la plaza de Motorista, depende de la gestión que realice Gerencia General y de la decisión que tome Junta Directiva, según Acuerdo No. 102.02.2019 de fecha 21 de febrero de 2019.</p>	10.0	Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva	
	DATH 1.4	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.	258	250	Número de requerimientos solicitados	Se requirió a la Unidad Jurídica la elaboración de los contratos respectivos a través de Memorándum N° Ref. DATH 004/2019 de fecha 07 de enero de 2019, a la fecha solo se han recibido 250, ya que aún se encuentran plazas pendientes de contratar.		Archivo de documento físico en Expediente de Personal	
	DATH 1.5	Elaboración de Planillas de sueldos y vacaciones del Personal.	6	21	Número de planillas mensuales liquidadas	<ul style="list-style-type: none"> * Se han elaborado 3 planillas de salario más vacación para agentes de seguridad en los meses de enero, febrero y marzo 2019. * Se elaboraron 3 Planillas de Funcionamiento correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2019. * Se elaboraron 3 Planillas de Prestaciones a Beneficiarios correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2019. * Se elaboraron 6 Planillas de salario complementario correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de vacación proporcional por liquidación correspondiente al mes de marzo 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de aguinaldo proporcional por liquidación correspondiente al mes de marzo 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de indemnización proporcional por liquidación correspondiente al mes de marzo 2019. 		Archivo de Planillas	
	DATH 1.6	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA, INPEP e ISSS)	15	15	Número de planillas mensuales liquidadas	Se han elaborado las planillas 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	
	DATH 1.9	Elaboración de Constancias de Sueldos.	80	146	Constancias de Sueldo	Según formulario de solicitud de constancias de sueldo se han elaborado 146 durante el primer trimestre.		Listado físico de entrega de constancias de sueldo	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SI CUMPLIÓ								
0	DATH.2	Realizar gestiones para la Contratación de Bienes y Servicios, y administración de Ordenes y/o Contratos.						
	DATH 2.1	Elaborar requerimiento para el suministro de Uniformes para el personal y Administrar Contrato.	1	0.9	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Actualmente el proceso se encuentra en revisión de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas.		Expediente físico de documentos contractuales
	DATH 2.2	Elaborar requerimiento para el suministro de Calzado para el personal de Seguridad y Administrar Contrato.	1	1	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Se solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, gestionar ante la honorable Junta de FOPROLYD el dejar sin efecto la adjudicación de dicho calzado a FAE/CALFA por los diversos inconvenientes comunicados por ellos, y se proceda a realizar una nueva convocatoria a través de COMPRASAL para atender el requerimiento. Debido a que la empresa adjudicada comunicó a la jefa UACI, una serie de limitantes para cumplir con el suministro, se ha requerido nuevamente a la UACI realizar el proceso de compra.		Expediente físico de documentos contractuales
	DATH 2.3	Elaborar requerimiento para el suministro de Medallas, pines para empleados de FOPROLYD y Administrar Contrato.	1	1	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Por la cantidad monetaria utilizada se gestionó los fondos a través de Caja Chica y se realizó compra directa, según memorándum Ref. DATH 028/2019 de fecha 22 enero de 2019.		Expediente físico de documentos contractuales
	DATH 2.4	Elaborar requerimiento para el Servicio de Evaluaciones Psicométricas y Administrar Contrato.	1	1	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Se contrató a la empresa Talento Humano según Proceso de Libre Gestión N° 29/2019, y Orden de Compra N° 1055 de fecha 07 de marzo de 2019.		Expediente físico de documentos contractuales
	DATH 2.5	Elaborar requerimiento para el Servicios de Seguro de Vida y de Fidelidad para el personal y Administrar Contrato.	1	1	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Se contrató a la aseguradora FEDECREDITOS, según Contrato N° 02/2019 para los seguros de Fidelidad y contrato N° 03/2019 para los seguros de Vida, ambos con fecha 01 de febrero de 2019.		Expediente físico de documentos contractuales
0	DATH.3	Gestionar el Pago de Beneficios Económicos, Sociales y de Salud a Trabajadores y Trabajadoras de FOPROLYD						
	DATH 3.1	Tramite para el pago de compra de lentes y calzado y bono de maternidad.	12	12	Solicitudes de pago elaboradas	Se gestionaron los pagos de las prestaciones siguientes: * LENTEs : Samuel Antonio Leiva Sánchez, Eliseo de Jesús García Miranda, Emilio de Jesús Sagastume Alfaro, Otilio Vásquez Ramos, Rafael Antonio Arroyo, Juan Antonio Mateos, Joel Ernesto García Espinoza, Jorge Orlando Muñoz, José Antonio del Cid Sorto, y José Andrés Orellana Carranza. * CALZADO : José Humberto Chávez y Cristóbal Pérez Martínez.		Expediente físico de solicitudes de Pago
0	DATH.4	Actualizar los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos						
	DATH 4.1	Actualizar el Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo de FOPROLYD	0.3	0.2	Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo actualizado	En fecha 22 de enero de 2019, mediante correo electrónico se remitió a las diferentes Jefaturas de las Unidades Organizativas los perfiles de las plazas que pertenecen a la Unidad que gestionan; a fin de actualizar los mismos, para posteriormente ser revisados por los responsables de esta actividad.		Archivo físico del Manual
0	DATH.5	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.						
	DATH 5.1	Coordinar el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Actividades del Evento	La actividad del Día del Empleado de FOPROLYD se llevó a cabo en fecha 24 de enero de 2019, según Acuerdo N° 02.01.2019 de fecha 10 de enero de 2019.	10.0	Archivo físico de documentos de respaldo
0	DATH.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.						
	DATH 6.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018.	1	1	Informe trimestral elaborado	Se remitió el informe de labores correspondientes al 4o Trimestre 2018 a la Unidad Administrativa Institucional, según lo solicitado.		Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	DATH 6.2	Informe Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Anual 2018 elaborado	Se presentó el informe anual de labores 2018 a la Unidad Administrativa Institucional.	10.0	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				SI CUMPLIÓ			
	DATH 6.4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018 elaborado	Se presentó el informe para la Memoria anual de labores 2018 a la Unidad Administrativa Institucional.	10.0	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.
	DATH 6.5	Proyección de Presupuesto de personal de mediano plazo por categoría presupuestaria.	0.5	0.5	Planes de Trabajo y Presupuesto elaborado	Se remitió el Presupuesto a mediano plazo 2020-2023 y el Presupuesto 2020, de bienes y servicios, y de Remuneraciones al Personal en el mes de febrero.	10.0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
O	DATH.7	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal,						
	DATH 7.1	Proceso de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso.	7	7	Documentos de Inducción del personal	Se realizó la Inducción de cuatro personas contratadas.	10.0	Entrega de Documentos de Inducción del personal
	DATH 7.2	Revisión y Control de Registro de asistencia a la jornada laboral.	774	744	Reportes de Marcación revisados	Se realizó la revisión de los reportes de marcación de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	10.0	Reportes de Marcación físicos en los expedientes respectivos
O	DATH.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la Ejecución de las Actividades en Cumplimiento a las normativas institucional						
	DATH 8.5	Participación del personal del Departamento Administración del Talento Humano en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 17 de enero, 26 de febrero y 21 de marzo de 2019.		Actas de Reuniones
	DATH 8.6	Participación en la Red de Capacitación Gubernamental.	2	2	Reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 15 de enero y 13 de marzo de 2019.		Actas de Reuniones
	DATH 8.7	Atender y coordinar solicitudes de estudiantes para realizar Servicio Social o Prácticas Profesionales.	1	10	Solicitudes recibidas	Se recibieron 10 solicitudes de realización de prácticas profesionales.		Solicitudes Gestionadas
	DATH 8.8	Atender solicitudes de Actualización de información oficiosas para la página Web Institucional.	1	3	Memorándum o correos de información solicitada	Se entregó información a través de los memorándums siguientes: Ref. DATH 85/2019 de 26 de febrero de 2019. Ref. DATH 101/2019 de fecha 07 de marzo 2019 Ref. DATH 132/2019 de fecha 27 de marzo		Informes para la página web.
O	DATH.9	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	DATH 9.1	Participación de Personal del Departamento de Administración del Talento Humano en el COMISSOF	1	1	Número de reuniones asistidas	Jefatura de este departamento, asistió a reunión en fecha 06 de marzo de 2019, relacionado a la presentación de coordinación de brigadas y función de dichas coordinaciones.	10.0	Listado de asistencia
	DATH 9.2	Atender solicitudes de actualización de información realizada por la Unidad de Género	2	2	Número de requerimientos solicitados	Se remitió información a través de correos electrónicos de fecha 06 y 14 de febrero del 2019.	10.0	Archivo de documentación remitida
	DATH 9.3	Apoyo interinstitucional al CONAIPD para la aplicación de pruebas de conocimiento correspondientes a procesos de contratación de esa institución.	4	4	Informes	Se apoyó para los procesos de contratación de las plazas siguientes: * Técnico en Informática y estadística (2), * Técnico(a) de Planificación, * Director(a) Ejecutivo(a), durante el primer trimestre del 2019.	10.0	Informe correspondiente a las pruebas aplicadas
	DATH 9.4	Diseñar el Plan de Clima Organizacional	0.15	0.05	Diseño del Plan de Clima Organizacional	Se continua en la elaboración del Plan	10.0	Archivo del Plan de Clima Organizacional
	DATH 9.5	Aprobación e Implementación del Plan de Clima Organizacional	1	0	Plan de Clima Organizacional aprobado e informes de seguimiento	Se continua en la elaboración del Plan		Acuerdo de aprobación e informes de seguimiento

NOTAS: ¹ Cambio de denominación a Departamento de Administración del Talento Humano (DATH) a partir del 13 de diciembre 2018, según consta en ACTA No.48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018 literal a)

¹ Registrada como Departamento de Administración del Talento Humano en la Estructura Organizativa de FOPROLYD, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero del 2019

² Cambio de denominación y reclasificación de la plaza, autorizado a partir del 13 de diciembre 2018, según consta en ACTA No.48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018, literal b) de Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos a Jefe(a) de Departamento de Administración del Talento Humano y efectiva a partir de la aprobación del Presupuesto 2019.

** No es posible determinar la cantidad de veces que se requerirá realizar esta actividad por la naturaleza de la misma.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras.					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0	Informe de Avance trimestral	No hubo ningún avance para este trimestre se reprograma para el siguiente trimestre	Informe de avance presentado a JD
0	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales					
	DSG 1.4	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros.	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No.8	Se remitió información Memorándum DSG 061-A/2019 con fecha 22/02/2019	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales
0	DSG.2	Supervisar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles					
	DSG 2.1	Realizar los requerimientos para el mantenimiento de Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	8	19	Número de requisiciones elaboradas	Se realizaron requisiciones de mantenimientos, elaborados de acuerdo a la programación anual de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Número de requerimientos realizados
	DSG 2.2	Coordinar las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión.	65	64	Número de solicitudes atendidas	Se realizó la coordinación de las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades. La ejecución es de acuerdo a lo programado, siempre con el objetivo de mantener en buenas condiciones las instalaciones, brindar un buen servicio a beneficiarios y que los empleados puedan atender en un área confortable.	Archivo de Solicitudes
0	DSG.3	Supervisar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes instalaciones con las que cuenta FOPROLYD					
	DSG 3.1	Revisar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y verificar su ejecución.	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se realizó verificación de los roles de turno de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	Archivo de programaciones elaboradas
0	DSG.4	Supervisar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.					
	DSG 4.1	Realizar los requerimientos de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas.	3	3	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó requerimiento de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas	Número de requerimientos realizados
0	DSG.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	DSG 5.1	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Se remitió en Memorándum DSGA 12 /2019 con fecha 28/01/2019	Número de Memorándum e Informes para la página web.
	DSG 5.4	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en COMISSOF.*	3	3	No. de participaciones	Se participó en las reuniones realizadas en las fechas siguientes: 29 de enero, 19 de febrero y 26 de marzo, mediante convocatoria ordinaria. Asistiendo a un total de 4 reuniones.	Listas de participación
	DSG 5.6	Participación en evento de Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer".	4	4	Archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria.	Jefatura participó en jornada de Conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer.	Actividad finalizada.
0	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.					
	DSG 6.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018.	Se presentó el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2018 según lo programado.	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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
DSG 6,2		Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018.	Se presentó el informe consolidado Anual de labores 2018 según lo programado.	Archivo de Informes Anuales
DSG 6,4		Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2018 según lo programado.	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
O	DSG.7	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
DSG 7.1		Comisión de Género Institucional –Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	3	N° de ACTAS y reuniones de Comisión de género	Se realizó una vez al mes durante las fechas; 28 de enero, 27 de febrero y 25 de marzo 2019	Lista de asistencia, actas, memoria de reuniones.
DSG 7.5		Entrenamiento de energías renovables y eficiencia energética	3	0	No. de participaciones	Se ha reprogramado para el segundo trimestre, lo cual lo coordina el CNE (Consejo Nacional de Energía)	Lista de Participación
Unidad: No. 19 UNIDAD AMBIENTAL DE FOPROLYD (UAF) **							
OBJETIVO GENERAL: <i>Velar por el cumplimiento de las normas ambientales; supervisar, coordinar, y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental, en la política, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN.</i>							
O	UAF.1	Transversalizar la gestión ambiental a nivel institucional, a través de la implementación de la propia Política de Gestión Ambiental y de la difusión, sensibilización y capacitación de temas en materia ambiental al personal de FOPROLYD.					
	UAF 1,1	Capacitar al personal de FOPROLYD sobre temas ambientales	60	9	Participaciones del personal	Se realizó la capacitación del sistema en línea de los Módulos de Educación Ambiental, para el Comité de Gestión Ambiental	10.0 Listas de participación
O	UAF.2	Contribuir al esfuerzo de mitigación de los impactos negativos que se generan internamente en la institución por los desechos sólidos y la utilización de productos dañinos a la salud y al medio ambiente, estableciendo las condiciones de higiene y seguridad adecuadas para la salud de las y los funcionarios, empleados, personas beneficiarias y público en general.					
	UAF 2,1	Regular la disposición final de los desechos sólidos	6	7.35	Cantidad de desechos sólidos generados(materia orgánica, papel, metal y plástico)	Toneladas de desechos sólidos generados en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2,2	Regular la disposición final del papel.	5	5.1	cantidad de papel recuperado	Porcentaje de papel y cartón generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019. El porcentaje corresponde a 570 libras de papel y cartón separado.	Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2,3	Regular la disposición final de los plásticos	0.3	0.23	cantidad de plástico recuperado	Porcentaje de plástico generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019. El porcentaje corresponde a 38 libras de plástico separado.	Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2,4	Regular la disposición final del metal	0.3	0.09	cantidad de metal recuperado	Porcentaje de metal generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019. El porcentaje corresponde a 15 libras de metal separado.	Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2,5	Regular la disposición final de los desechos bio-infecciosos	4.5	10.54	Cantidad de desechos bio-infecciosos generados	Corresponde a los desechos bioinfecciosos generados por Clínica Médica Empresarial en los meses de enero, febrero y marzo de 2019	Implementos para medición de peso (básculas)

* Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

**Funciones desempeñadas ag honorem por el Jefe del Departamento de Servicios Generales.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: **6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.1 OFICINA DE ALMACEN Y ACTIVO FIJO



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	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	
						MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG		Efectuar el registro, almacenamiento y control de las existencias en almacén de materiales, efectuar los procesos de codificación y registros por el suministro de bienes muebles y control de inmuebles, así como identificar las variaciones en compras, donaciones, descargos o ventas de bienes entre los registros de almacén y registros contables.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	OAAF.2	Administrar los ingresos y salidas de los bienes custodiados en Almacén y Activo Fijo, generando los reportes necesarios para los registros financieros respectivos y para la toma oportuna de decisiones.					
	OAAF.2.1	Recepción, revisión y digitación de las compras de productos efectuadas por la Institución y/o donaciones a FOPROLYD.	40	21	Registros por compras de productos, en el software de control de almacén.	Se efectuaron 21 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 11 facturas o documentos de ingreso; la disminución entre la meta proyectada y meta alcanzada se debe a que la compra de papelería y artículos de oficina no se concluyó en el mes de marzo por la UACI, esto por observaciones a las especificaciones de los productos , ya que se están solicitando productos que sean amigables con el medio ambiente, sin embargo el ingreso de estos productos será el mes de abril.	Sistema de control de almacén.
	OAAF.2.2	Preparación y entrega de los requerimientos de productos solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.	1350	1287	Registros por salidas de productos en el software de control de almacén.	Suministro de 205 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión de FOPROLYD, así como las entregas de productos en especies a beneficiarios, a través de los comprobantes de entrega, generando con ello 1287 registros en el sistema informático de Almacén. La disminución se debe a que algunos productos en especies y de oficina se han agotado, por lo que las atenciones de la oficina se han visto disminuidas en las entregas, esto a generado un 4.67 % menos a lo proyectado.	Sistema de control de almacén.
	OAAF.2.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la contabilidad.	6	6	Informes de conciliaciones elaborados	Se efectuaron 6 conciliaciones de saldos entre los registros contables y la Oficina de Almacén y Activo Fijo, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	Memorando de conciliación de Almacén y Activo Fijo y Libro auxiliar de contabilidad
	OAAF.2.5	Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	3	3	Ingresos de activos fijos.	Se ingresó al sistema de control de activo fijo los siguientes registros: 1 equipo de sonido, para la regional de Chalatenango, 1 mueble metálico para resguardo de documentos de la Unidad Jurídica, suministro de 1 sistema de gestión de archivo para documentos institucionales del sistema de expediente electrónico de personas beneficiarias de FOPROLYD.	10.0 Sistema de Control de Activo Fijo.
	OAAF.2.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	300	436	Formulario de Hoja de Movimientos o Actas.	El aumento obedece a reasignaciones hechas a los empleados de FOPROLYD, por actualización en los inventarios físicos ejecutados, así como los registros de prestamos internos, externos y autorizaciones de salida de equipos al personal y asignaciones de equipos informáticos, (Actas del número 001 al 342 en sistema de control).	Archivo electrónico de movimientos en el sistema de control de activo fijo y archivo impreso.
	OAAF.2.7	Preparación de Informes Mensuales de saldos y consumo de productos en Almacén.	3	3	Informes elaborados	Informes de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	Sistema de Control de Inventario de Almacén y Activo Fijo.
	OAAF.2.9	Realización de Inventarios físicos de Activos Fijos.	0.249	0.25	Reporte de inventario realizado.	Se efectuaron los inventarios a las siguientes Unidades en Gestión: Departamento de Seguimiento y control en Salud, Departamento de Administración del Talento Humano, Regional de Chalatenango, Unidad informática, Departamento de Contabilidad, Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos.	Acta de levantamiento de inventario físico.
	OAAF.2.10	Realizar los requerimientos de productos de papelería y artículos de oficina, productos químicos y limpieza, productos de higiene y desechables, productos de café y azúcar, productos informáticos.	5	5	Número de requerimientos realizados	Se efectuó el requerimiento a la UACI de Productos de café y azúcar, higiene y desechables, productos químicos, productos informáticos y papelería y artículos de oficina.	Número de requerimientos realizados
O	OAAF.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	OAAF.3.4	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en actividades relacionadas a Agro ferias programadas, salidas por acercamiento de Junta Directiva, salidas de equipo medico .	5	8	Participaciones del personal	Realización del 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. Además del uso e instalación de sonido, micrófonos, luz eléctrica, música, animación y demás servicios requeridos por la Unidad de Reinserción social y Productiva para llevar a cabo las ferias agro-artesanales en los febrero y marzo de 2019	Listas de participación
O	OAAF.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.					
	OAAF.4.1	Informe de labores 4o. Trimestre de 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe de labores presentado de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2018.	Archivo de Informes Trimestrales
	OAAF.4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe de labores del año 2018 . se presenta el consolidado anual de las actividades reportadas de enero a diciembre de 2018.	Archivo de Informes Anuales
	OAAF.4.4	Informe para memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2018 según lo programado. Conteniendo la información más relevante de la Oficina de Almacén y Activo Fijo del año 2018	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

**UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.2 OFICINA DE TRANSPORTE**

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA, 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN COMPROBABLE
						<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>80 - 100%</p> <p>50 - 79.99%</p> <p>0 - 49%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>8.6 - 10.0</p> <p>6.1 - 8.5</p> <p>0.0 - 6.0</p> </div> </div>	
			SI CUMPLIÓ				
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 los proyectos y programas ejecutados por la institución.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
O	OTR.1	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.					
	OTR.1.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	4250	4401	Requerimientos de transporte recibidos.	Se atendieron un total de 4401 solicitudes, a través de las 33 Unidades de Transporte, incluyendo motocicleta, con el fin de cumplir con los objetivos de las diferentes Unidades de Gestión. Dichos requerimientos se realizaron en el área metropolitana de San Salvador e interdepartamentales. El incremento obedece a que hubo mayor demanda de solicitudes para realizar Misiones Oficiales	Archivos de Programación de transporte
	OTR.1.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	1225	1394	Bitácoras de recorrido, Control de combustible y Kilometraje de vehículos.	Cantidad de bitácoras de acuerdo a la cantidad de requerimientos solicitados por las diferentes Unidades y/o Departamentos de FOPROLYD. La cantidad está en sintonía con lo expresado en la actividad anterior.	Archivos de bitácora de recorrido y liquidación de combustible.
	OTR.1.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos.	65	67	Mantenimientos elaborados.	El Mantenimiento preventivo en vehículos es de acuerdo a la programación cada 5000 kilómetros de recorrido por vehículo y el mantenimiento correctivo según los daños que surjan por vehículo, la ejecución es mínimamente mayor a lo programado, el resultado obedece al desgaste mayor que tienen los vehículos por su uso diario.	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
O	OTR.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	OTR.2.4	Participación de personal de la Oficina de Transporte en actividad relacionada a las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	2	2	Participaciones del personal	Apoyo al traslado 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
O	OTR.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.					
	OTR.3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe de labores presentado de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2018.	Archivo de Informes Trimestrales
	OTR.3.2	Informe Anual de labores 2018.	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó el consolidado anual de las actividades realizadas de enero a diciembre de 2018.	Archivo de Informes Anuales
	OTR.3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2018 según lo programado. Conteniendo la información más relevante de dicha Oficina	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
						<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>80 - 100%</p> <p>50 - 79.99%</p> <p>0 - 49%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>8.6 - 10.0</p> <p>6.1 - 8.5</p> <p>0.0 - 6.0</p> </div> </div>	
			SI CUMPLIÓ				
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	OM.1	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles					
	OM.1.1	Control del servicio de mantenimiento para Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	18	14	Contratos y Mantenimientos elaborados.	10.0	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
	OM.1.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión.	65	64	Solicitudes Realizadas	10.0	Archivo de Solicitudes
O	OM.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	OM.3.4	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva.	4	4	Participaciones del personal		Listas de participación
O	OM.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.					
	OM.4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018		Archivo de Informes Trimestrales
	OM.4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018		Archivo de Informes
	OM.4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

**UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.4 OFICINA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
O	OSI.1	Brindar y Coordinar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD y el cuidado de bienes propiedad de la Institución; así como reforzar las capacidades del personal de Seguridad						
	OSI.1.1	Brindar y coordinar la seguridad de los bienes institucionales en las diferentes oficinas de FOPROLYD.	3	3	Libro de Novedades actualizado.	Se realizó informes de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.	10.0	Notas en Libros de Novedades
	OSI.1.2	Elaborar la programación de capacitaciones del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	1	0	Número de Capacitaciones realizadas	Se reprogramará para el segundo trimestre		Archivo del programa de capacitaciones
	OSI.1.3	Elaborar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se elaboró y presentó roles de turno de los meses de enero, febrero y marzo de 2019.		Archivo de programaciones elaboradas
O	OSI.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.						
	OSI.3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe de labores presentado de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2018.		Archivo de Informes Trimestrales
	OSI.3.2	Informe Anual de labores 2018.	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó el consolidado anual de las actividades reportadas de enero a diciembre de 2018.		Archivo de Informes Anuales
	OSI.3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018.	Entregado de acuerdo a lo programado y con la información más relevante de la Oficina de Seguridad Institucional del año 2018		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)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		VERDICA Y COMPROBABLE	
			80 - 100%	50 - 79.99%	0 - 49%	8.6 - 10.0	6.1 - 8.5	0.0 - 6.0	
AE	No.	MEGA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEGA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SI CUMPLIÓ	
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos							
5	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	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales							
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Avance del Proyecto de NTCIE	Documento final del Proyecto de NTCIE de FOPROLYD, presentado de Acuerdo a los Lineamientos y tiempo entitidos por Corte de Cuentas de la República. Circular CCR No. 02/2018 de fecha 28 de mayo de 2018.		Proyecto NTCIE, aprobado por medio de Acuerdo No. 50.01.2019 de fecha 31 de enero de 2019 y remisión a Corte de Cuentas en Oficio No. 0169-2019 de fecha 06 de febrero de 2019.	
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica							
	5.10.2	Formulación de información preliminar y del anteproyecto de Presupuesto basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2020 y Programación del MIMP 2020-2023.	1	1	Reuniones y Memorandos para compilación y consolidación de información, según lineamientos del Ministerio de Hacienda.	Informe Estimaciones Presupuestarias Preliminares de los recursos previstos a ejecutar en el periodo 2020-20023 , con la metodología del Presupuesto por Programa con Enfoque de Resultados y una Visión de Mediano Plazo, según lineamientos de la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda en Nota No. SE/DF/041/2019, recibida el 22 de marzo de 2019.	10.0	Nota de remisión del Informe Preliminar mediante Oficio No. 0460-2019 de fecha 25 de marzo de 2019.	
O	UFI.1	Gestionar acciones para la eficiente ejecución presupuestaria -financiera institucional y facilitar Información Trimestral a las Autoridades de Dirección, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y los Responsables de la Gestión Institucional para la oportuna toma de decisiones.							
	UFI 1.1	Revisar y autorizar los documentos de pago y su desembolso Institucionales, seguimiento a los depósitos de fondos e Inversiones en el Sistema Financiero para controlar su correcta administración y/o utilización.	2250	2231	Transferencias y Cheques de pago y desembolso.	Pagos realizados oportunamente y de acuerdo a las disponibilidades financieras.		Informe SAFL Banca Electrónica, Sistema de Quedan y Cheques	
	UFI 1.2	Informe Anual y Trimestral de Ejecución del Presupuesto Institucional	4	4	Informes y Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria	Memorando de Remisión de Informe Anual Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2018.		Memorando No. 11/2019 y Correos Electrónicos, ambos de fecha 08 de febrero de 2019.	
O	UFI.2	Elaborar y entregar oportunamente Informes y Reportes de la Gestión ejecutada en armonía con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	UFI 2.1	Consolidar el Informe de Labores del 4to. Trimestre del Año 2018	1	1	Informe de Actividades consolidado de la Unidad Financiera	Informe Consolidado del 4to. Trimestre presentado a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por medio de Correo electrónico.		Documento en formato digital remitido por correo electrónico a la UPYDI. En fecha 11 de enero de 2019.	
	UFI 2.2	Consolidar el Informe de Labores Anual del año 2018	1	1	Informe de Actividades consolidado de la Unidad Financiera	Informe Consolidado Anual del Año 2018 presentado a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por medio de Correo electrónico.		Documento en formato digital remitido por correo electrónico a la UPYDI. En fecha 16 de enero de 2019	
	UFI 2.3	Consolidar Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para Memoria de Labores 2018.	1	1	Informe Consolidado	Información consolidada de la Gestión Financiera para el año 2018 presentada a la Oficina de Comunicaciones por Correo Electrónico.		Documento en formato digital remitido por correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones en fecha 12 de febrero de 2019.	
O	UFI.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UFI 4.1	Participación del personal de la Unidad de Gestión en fechas Conmemorativas promovidas por la Unidad de Género.	1	1	Participación	Convocatoria de la Unidad de Género para el día 08 de marzo de 2019 en evento organizado por la mencionada Unidad.		Correo electrónico de fecha 05 de marzo de 2019.	
	UFI 4.4	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional	1	12	Información oficiosa entregada	Los departamentos que forman parte de la Unidad Financiera, entregan a la UAIP la información oficiosa a publicar : Departamentos de Presupuesto = 1, Tesorería = 1 y Contabilidad =10		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP	
O	UFI.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UFI 5.1	Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la entrega de la primera cuota de una compensación económica especial durante el año 2019, la cual obedece a honrar la deuda del incremento de la pensión del año 2017, derivado del aumento al salario mínimo sector comercio de ese año.	1	1	Pagos realizados	Nota y Requerimiento de Fondos remitidos al Ministerio de Hacienda y Nota de Abono de la transferencia de fondos por esa Cartera de Estado.		Acuerdo No. 48.01.2019, Oficio No. 0112-2019 y Requerimiento de Fondos No. 5, todos de fecha 28 de enero de 2019. Nota de Abono No. 1416000105 de fecha 29 de enero de 2019.	

* al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

**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: (EPICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 80 - 100%</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 50 - 79.99%</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 0 - 49%</div>		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 8.6 - 10.0</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 6.1 - 8.5</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 0.0 - 6.0</div>		SI CUMPLIÓ		
AE	No.								
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CIGCP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado, se ha continuado con el diseño y modelado de mapas de procesos; atendiendo indicaciones del coordinador de equipo se ha trabajado en el mapa de procesos de la Gestión Financiera.			Informe de avance presentado a JD Remitido a OD a través de correo en fecha 28/03/2019; el Informe de avance será presentado a JD por el coordinador de equipo.
O	PRES.1	Formular los proyectos de presupuesto de Dirección Superior y Administración (Funcionamiento), Prestaciones a Beneficiarios y Recursos Propios							
	PRES.1.1	Integración de información preliminar, proyecciones del MIMP 2020-2023 y del proyecto de presupuesto del año 2020	1	1	Informe de proyecciones preliminares de integradas	Consolidación, integración y remisión oportuna de MIMP 2020-2023 y del proyecto de Presupuesto 2020 por Programa con Enfoque de Resultados; atendiendo lo solicitado en oficio No.SE/DF/041/2019 del Ministerio de Hacienda y recibido el viernes 22/03/2019.			Oficios de Remisión al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Trabajo respectivamente Se remiten las proyecciones al Ministerio de Hacienda, por medio de Oficio No.460-2019 de fecha lunes 25/03/2019
O	PRES.2	Control y seguimiento a la ejecución presupuestaria							
	PRES.2.1	Ingreso de la PEP Fondo General y Recursos Propios en la Aplicación Informática SAFI	3	3	Ingreso de PEP aprobada por DGP	PEP de Fondo General (Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Hacienda) y Recursos Propios ingresada en la aplicación informática SAFI y aprobada por la DGP, oportunamente.			Oficio No.0004-2019 del 04/01/2019 y No.58-2019 del 11/01/2019, AJD 660.12.2018 Y 10.01.2019 y correo electrónico de DGP de fecha 23/01/2019
	PRES.2.2	Emisión de Créditos Presupuestarios en el sistema informático de FOPROLYD	36	83	Número de certificados de disponibilidad presupuestaria emitidos	Certificados de disponibilidad presupuestaria aprobados conforme lo han solicitado las diferentes Unidades Ejecutoras			Certificados de Disponibilidad Presupuestaria aprobados en el sistema de compras - Plataforma de Presupuesto de FOPROLYD
	PRES.2.3	Registro de los compromisos adquiridos por FOPROLYD, previo a la revisión de documentos que evidencien el gasto.	575	793	Número de compromisos presupuestarios emitidos	Compromisos emitidos y aprobados oportunamente conforme facturas recibidas			Compromisos elaborados en la Aplicación informática SAFI y comprobante contable
	PRES.2.4	Registro de aumentos, ajustes o reprogramaciones al presupuesto, cuando así lo requiera y en armonía con la normativa AFI	36	49	Número de modificaciones efectuadas	Se atendieron las diferentes solicitudes de Reprogramaciones, ajustes e incremento al presupuesto por las diferentes Unidades Ejecutoras de FOPROLYD			Registros elaborados y aprobados en la Aplicación informática SAFI, sustentados con Acuerdos de Junta Directiva, Memorando de Unidades según aplique.
	PRES.2.5	Remisión de informes mensuales de la ejecución Presupuestaria a la Jefatura de la UFI	3	3	Número de documentos elaborados	Informes elaborados y remitidos mensualmente.			Memorando entregados a la jefatura UFI y archivados.
	PRES.2.6	Reporte de saldos de provisiones del presente ejercicio y años anteriores	6	6	número de reportes emitidos	Reportes consolidados y elaborados por los diferentes Contratos y Ordenes de compra de los años 2018 y 2019 en relación a cada factura recibida, mensualmente.			Reportes de control de saldos en contratos y Ordenes de Bienes y Servicios, remitidos por correo electrónico a la Jefatura de la Unidad Financiera, mensualmente.
O	PRES.3	Realizar las oportunas Conciliaciones Bancarias							
	PRES.3.1	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	36	36	Numero de conciliaciones emitidas	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento, elaboró las conciliaciones Bancarias, antes de la fecha límite de presentación.			Conciliaciones Bancarias ingresadas en la aplicación informática SAFI, y/o en Excel según sea el caso; impresas con firmas y sellos, se adjuntan: Estados Bancarios, Estados de cuenta del Ministerio de Hacienda, archivados en el Depto. de Presupuesto.
O	PRES.4	Ejecutar oportunamente reintegros de Caja Chica							
	PRES.4.1	Reintegros periódicos de Caja Chica	6	8	Número de reintegros solicitados	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento elaboró, los reintegros oportunamente y según las necesidades de las diferentes Unidades de Gestión.			8 reintegros firmados, conformados por 96 vales de caja chica; registrados en la plataforma informática de FOPROLYD

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META Y TRIMESTRAL PROGRAMADA	META Y TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
O	PRES.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	PRES 5.1	Validación de pagos, firmas como refrendario de cuentas Bancarias	650	1112	Número de transferencias bancarias electrónicas y/o cheques	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, notas de transferencias firmadas en físico y digital aplicadas por medio de Banca electrónica, según sea el caso; comprobantes contables archivados en el Departamento de Contabilidad
	PRES 5.3	Atender solicitudes de Actualización de información Oficiosa para la pagina Web Institucional	1	1	Informe de ejecución	UAIP solicita la distribución del presupuesto de FOPROLYD para el año 2019, por medio de memorando UAIP 40/2019, información remitida oportunamente.	10.0	Memoranda Ref.presup.003/2019 y correo electrónico de remisión del 01/02/2019
O	PRES.6	Elaborar y presentar información sobre la ejecución del presupuesto, conforme sea requerido y en armonía con los objetivos Institucionales.						
	PRES 6.1	Informe de labores, 4to trimestre año 2018	1	1	Informe trimestral octubre - diciembre 2018	Se traslada informe de labores 4to trimestre del año 2018 oportunamente y con las referencias según corresponda.	10.0	Archivo y correo electrónico remitiendo informe en fecha 10/01/2019
	PRES 6.2	Informe consolidado de labores, POA año 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se traslada informe de labores consolidado del año 2018 oportunamente, con las referencias según corresponda.	10.0	Archivo y correo electrónico remitiendo informe el 16/01/2019, a la Jefatura de la UFI
	PRES 6.5	Memoria de Labores, año 2018	1	1	Informe relevante para memoria de labores 2018	Se prepara y traslada y información, según lo requerido por la Oficina de Comunicaciones en correo de fecha 01/02/2019	10.0	El 08/02/2019, se remite por correo electrónico a la Jefatura de la UFI, la información solicitada para el informe de labores.

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)	\$ 1024,845.00	\$ 201,054.40	19.62%
B) Ministerio de Hacienda (Prestaciones a Beneficiarios)	\$ 52977,418.00	\$ 13913,958.08	26.26%
TOTAL RECURSOS GOES	\$ 54002,263.00	\$ 14115,012.48	26.14%

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento Fondo General

PEP aprobada en AJD 10.01.2019 del 10 de enero de 2019, para cubrir el pago de Prestaciones y Beneficios Económicos (planillas periódicas, planillas complementarias, gastos funerarios, nuevos ingresos, viáticos, indemnizaciones), Prestaciones en Servicio de Salud y Especies, Reinserción Social Productiva, así como Bienes y Servicios de apoyo logístico para el Funcionamiento Institucional.

RECURSOS PROPIOS	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 1,650.00	\$ 1,033.02	62.61%
Fondo Rotativo	\$ 2706,925.00	\$ 550,907.92	20.35%
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 7,195.00	\$ -	0.00%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 2715,770.00	\$ 551,940.94	20.32%

Recursos PROPIOS

PEP aprobada en AJD 660.12.2018 del 20 de diciembre de 2018, para cubrir el plan de inversión de la Reserva Técnica, Fondo Rotativo y gastos de apoyo logístico para el Funcionamiento Institucional.

TOTAL GENERAL **\$ 56718,033.00** **\$ 14666,953.42** **25.86%**

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

**UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.2 Departamento de Tesorería**

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
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 relacionada con los mismos, en los auxiliares de la aplicación informática SAFI.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
O	TES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria						
	TES 1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	22	23	Requerimiento de Fondos	Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Hacienda son del 01 al 14. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Trabajo son del 01 al 09. Se cumplió con las solicitudes de fondos para el periodo de enero a marzo 2019 La variación consiste en que durante el primer trimestre se elaboró requerimiento de Prestaciones al Ministerio de Hacienda, para el primer pago de planilla de la prestación especial del año 2017.	10.0	Registro en SAFI, Requerimiento de Fondos Numerados por Ministerio y Sistema de Quedan.
O	TES.2	Controlar los recursos financieros a fin de cumplir en forma oportuna la entrega de prestaciones a beneficiarios y los pagos a empleados y suministrantes de los bienes y servicios adquiridos						
	TES 2.1	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	59244	58773	Número de Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Durante el Trimestre se entregó la prestación económica a 58773 beneficiarios a través de cheque y pago en la Banca Electrónica, los cuales se detallan a continuación: APOYOS PRODUCTIVOS 5 PLAN DE DISC 48706 PLAN DE FAM DE FALLEC 4434 PLAN DE FAM DE COMB FALL 5296 PLAN DE DISC NUEVOS 67 PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS 72 PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS 6 INDEMNIZADOS DISC 34 INDEMNIZADOS FAM 1 GASTOS FUNERARIOS 90 DEUDA HISTORICA 24 REMANENTES 38	10.0	Planillas pagadas por Banca Electrónica o por medio de cheque
	TES 2.2	Pagos de salarios por Banca Electrónica	1000	749	Número de Abonos aplicados	Se elaboraron 12 planillas de salarios para realizar 749 abonos a cuenta de ahorro en el pago de salarios. Numeradas del : PLSAL01/19.01- A LA PLSAL04/18.03 --->03 PLSAL02/19.01 A LA PLSAL05/18.06 ---->06 PLSAL03/19.01 A LA PLSAL06/18.11- ---->03 En la proyección de actividades para el primer trimestre 2019, se considera el pago de planilla de vacaciones para el mes de marzo, la cual se pagará hasta el mes de abril 2019	10.0	Planilla de Salarios
	TES 2.3	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	1848	2112	Números de Cheques emitidos o transferencia de banca electrónica	Se generaron 749 abono a empleados y 1363 documentos entre cheques, notas de cargo y abono para el pago empleados, pago de cuotas de prestamos a instituciones financieras y proveedores.	10.0	Registro en Banca Electrónica Modulo de Cheque
	TES 2.4	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	5484	6197	Reporte de Documentos registrados a Contabilidad	Durante el trimestre 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.	10.0	Número de Quedan, Planillas, Recibos de Ingresos y Memorandos, compromisos Presupuestarios, cheques, nota de cargo y Abono
	TES 2.5	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	1050	1028	Número de Órdenes de Descuento autorizadas, registradas y escaneadas	Se recibieron Órdenes de Descuento de Créditos o Préstamos otorgadas a beneficiarios y empleados de FOPROLYD de 61 Instituciones Financieras.	10.0	Control de Órdenes de Descuentos en el Sistema de Pensiones y Archivo Electrónico

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	TES 2.6	Emisión de Comprobantes de Retención del 1 % de IVA y Constancias de ISR a Proveedores, Quedan, Recibos de Ingresos y Constancias de Salarios de Empleados	1266	1016	Documentos emitidos	Se emitieron 192 Comprobantes de Retención del IVA, 239 recibos de ingresos, 207 Quedan, 378 Constancias de Renta. La afluencia de facturas fue menor por estar en proceso la contratación de bienes y servicios	● 10.0	Archivo Físico de Documentos
	TES 2.7	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	2430	2271	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 afluencia de facturas fue menor por estar en proceso la contratación de bienes y servicios	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan
	TES 2.8	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	40	42	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, y hubo mayor demanda por parte de beneficiarios en el cobro de viáticos.	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica y SAFI
	TES 2.9	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	6	8	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Atención oportuna a las solicitudes de reintegro de Caja Chica y aumento la demanda de pagos por caja chica.	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica y SAFI
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.						
	TES 3.1	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	100	92	Recibo de Desembolso de Créditos	Se gestionaron en forma oportuna las Pólizas de Concentración de Créditos presentadas por el Departamento de Créditos, correspondiente a 84 beneficiarios de FOPROLYD.	● 10.0	Registro en el Sistema de Cheques y SAFI
	TES 3.2	Informe de Disponibilidad de Bancos	27	27	Informe	Información básica para el Departamento de Créditos en la aprobación de los mismos.	● 10.0	Registro en SAFI 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						
	TES 4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct-Dic/2018	Esta información se presentó durante el mes de enero 2019 a la Jefatura de la Unidad Financiera		Archivo de Informes Trimestrales
	TES 4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Esta información se presentó durante el mes de enero 2019 a la Jefatura de la Unidad Financiera		Archivo de Informes Anuales
	TES 4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Jul.2018 a Mayo 2019	Esta información para la Memoria de labores 2018 se presentó durante el mes de enero 2019 a la Jefatura de la Unidad Financiera		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.3 Departamento de Contabilidad

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANIZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA 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.					SEGUIIMIENTO AL POA 2019 SEGÚN CONSTA EN ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE 2018.		
O	CONT.1	Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.						
	CONT.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.	14	14	Estados e Informes Financieros	Se presentaron los Informes oportunamente. A Dirección Gral.de Contabilidad Gubernamental 3, 1 Informe a Junta Directiva 1 al Comité de Gestión Financiera, 3 al Depto de Créditos, 3 a Unidad Administrativa y 3 Depto.de Pensiones.	10.0	Archivo de informes Memorándum Internos y Nota de Envío a DGCG.
	CONT.1.2	Elaboración de Estados e Informes Contables del Fondo Rotativo y notas explicativas	3	3	Número de informes contables generados y archivados	Se presentaron los Informes oportunamente. 1 Informe a DGCG.1 al Depto.de Créditos y 1 a Sub-Gerencia.	10.0	Módulo SAFI y Archivo de operaciones Fondo Rotativo
O	CONT.2	Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución						
	CONT.2.1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	1680	1615	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	10.0	Módulo SAFI
	CONT.2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios.	120	120	Registros	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	10.0	Módulo SAFI y Archivo de operaciones Fdo. Rotativo
O	CONT.3	Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones						
	CONT.3.1	Registro en el Sistema de Costos, los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios lisiados	1500	1735	Número de Registros efectuados	Se han actualizado hasta el mes de febrero 2017.	10.0	Archivo Sistema de Costos
	CONT.3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	180	180	informes integrados del SAFI e Informes manuales	Se integraron cuentas contables con la finalidad de presentar Notas Explicativas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	10.0	Archivo del Informe
	CONT.3.3	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	1800	1735	Número de Comprobantes e informes contables generados y archivados	Se generaron e imprimieron Comprobantes Contables del primer trimestre 2018.	10.0	Archivo contabilidad
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.						
	CONT.4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se entregó el Informe Oportunamente en el mes de enero 2019	10.0	Archivo de Informes Trimestrales
	CONT.4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se entregó el Informe Oportunamente en el mes de enero 2019	10.0	Archivo de Informes Anuales
	CONT.4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo para el informe ejecutivo de labores de junio 2018 a mayo 2019	1		Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Jun 2018 a Mayo 2019	Información no fue solicitada, esperando realizarla en el segundo trimestre.	10.0	No ha sido solicitada
	CONT.4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se entregó el Informe Oportunamente en el mes de enero 2019	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales Archivo enviado a Jefatura UFI.

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ		
						VERIFICA Y COMPROBABLE		
						MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	CONT 4.7	AC.2 Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" y Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales. Información preliminar y proyecciones financieras del Depto.	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 2	Se entregó de acuerdo a lo solicitado.	● 10.0	Memorándum de Remisión al Departamento de Presupuesto.
O	CONT.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	CONT 5.1	Análisis Financiero a diferentes procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión preparados por la UACI	0	2	Informe del análisis financiero	Se participó en proceso de contratación de Seguros y Mantto.de Vehiculos Institucionales año 2019.	● 10.0	Informe y archivo
	CONT 5.2	Solicitud de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	24	23	Informes de entregas de especies	Se entregó Información correspondiente a 33 Beneficiarios, mediante la solicitud realizada en 23 Memorándum, a solicitud de la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	● 10.0	Memorándum Internos
	CONT 5.7	Actualización de Información oficiosa para ser publicada en la Web Institucional.	10	10	Estados Financieros Semestrales	Se presentó Estados Financieros al Oficial de Información Pública, correspondiente al mes de diciembre 2018.	● 10.0	Memorándum y correo electrónico de Remisión al Oficial de Información

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION  8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019 INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS VERIFICA Y COMPROBABLE MEDIO DE VERIFICACION		
AE	No.							
OG		Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, así como apoyo en la integración y actualización de las diferentes herramientas administrativas de FOPROLYD y la presentación de documentos requeridos a través del monitoreo, consolidación y síntesis de la información brindada por las diferentes Unidades de Gestión.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
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	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales						
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Avance del Proyecto de NTCIE	La Comisión establecida por Acuerdo de Junta Directiva No. 285.06.2018 de fecha 07 de junio de 2018, trasladada a Gerencia General el 28 de enero de 2019, el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD, el cual fue elaborado de conformidad a los lineamientos contenidos en las Circulares Externa CCR No.02/2018 y CCR No. 3/2018, de fechas 28 de mayo y 25 de junio 2018, respectivamente, y lo presenta a Junta Directiva el 31 de enero aprobándose según consta en ACTA No. 05. 01.2019, ACUERDO No. 50.01.2019 literal a) ese día.; y atendiendo el literal b) del referido acuerdo, el proyecto se remite a la Corte de Cuentas de la República respaldado con Oficio No.169/2019 de fecha 06 de febrero de 2019.	10.0	Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República. ACTA No. 05. 01.2019, ACUERDO No. 50.01.2019 de fecha 31 de enero 2019
	5.4.1.2	Revisión de Reglamentos coordinados por Oficina de Desarrollo Organizacional	1	0	Reglamento revisado	No fue entregado para revisión, por ninguna de las partes actualizadoras del Reglamento de la Comisión Técnica Evaluadora	10.0	Reglamento Aprobado por Junta Directiva
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica						
5	5.10.1	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2020.	1		Estimaciones físicas y financieras consolidadas para el Informe Preliminar y Proyecto del MIMP 2019-2022	La Política Presupuestaria aún no la emitió el Ministerio de Hacienda, pero atendiendo orientaciones entregadas vía correo electrónico por la Unidad Financiera Institucional y el Departamento de Presupuesto en la Guía Básica para formular el Proyecto de Presupuesto ejercicio 2020 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2020-2023 todas las Unidades de Gestión cumplieron con lo solicitado. No se activó el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional de acuerdo a lo establecidos en los instrumentos técnicos y metodológicos aprobados por el Ministerio de Hacienda en el marco del Plan de Reforma del Sistema de Presupuesto Público y tampoco se elaboró el MIMP 2020-2023 sobre la base de lo establecido en los instrumentos técnicos y metodológicos emitidos por dicho Ministerio. Se realizó una reunión a instancias del Sub Gerente, el día 05 de marzo 2019 para validar las programaciones financieras 2020-2023 presentadas a la Unidad Financiera Institucional previa a la aprobación de Junta Directiva y remisión al Ministerio de Hacienda		Notas de Remisión a las Carteras de Estado y documento de Anteproyecto de Presupuesto 2020 y del MIMP2020-2023
5	5.10.2	Apoyar técnicamente en el diseño de Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	0.3	0.3	Documento	La Política Presupuestaria aún no la emitió el Ministerio de Hacienda y tampoco se cuenta con el Plan de Gobierno y el Plan Estratégico. El presupuesto preliminar 2020 se elaboró por Áreas de Gestión.		Proyección presupuestaria quinquenal
O	UPYDI.1	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal anterior</u> (año 2018) que concuerden con los objetivos 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)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	UPYDI 1.1	Seguimiento e integración de los Informes de actividades anual 2018 de cada unidad de gestión.	1	1	Informe Anual de Labores Institucional 2018	<p>En cumplimiento a lo normado en Memorando REF. /UPYDI-02-2019. INFOLAB consolidado ANUAL 2018 y correo electrónico UPYDI-07-2019. INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL POA 2018, de fecha 08 y 09 de enero 2019, respectivamente, se hizo entrega las instrucciones e instrumentos preparado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de forma individualizada a cada una de las 19 Unidades de Gestión de FOPROLYD a fin de realizar la verificación del cumplimiento de las objetivos y metas físicas institucionales y de cada Unidad de Gestión para el periodo de Enero a Diciembre 2018 , plasmadas en el POA 2018, aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.201 de fecha 14 de Diciembre 2017.</p> <p>El consolidado entregado, fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 19 unidades de gestión de la entidad (30 unidades funcionales y cinco Zonas), configuradas según lo establecido en la estructura organizativa vigente en el año 2018 autorizada por Junta Directiva en ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018 de fecha 24 de mayo 2018; y reflejan una ejecución promedio institucional del 96.66 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 , según concierne del 90.76 %.</p> <p>El informe fue recibido por Junta Directiva el 14 de febrero 2019, según consta en ACTA No. 07.02.2019, ACUERDO No. 96.02.2019 de esa fecha.</p>	Informe Consolidado Anual 2018 de Labores Institucional Memorando REF. /UPYDI 02/2019 de fecha 08 de enero 2019 Correo electrónico UPYDI-07-2019.INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL POA 2018 de fecha 08 de enero 2019. ACTA No. 07.02.2019, ACUERDO No. 96.02.2019 de fecha 14 de febrero 2019
	UPYDI 1.2	Seguimiento e integración de los Informes de actividades cuarto trimestre 2018 de cada unidad de gestión.	1	1	Informe cuarto Trimestre 2018 de Labores Institucional	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 95.75 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 , según concierne del 87.67 %.	Informe Consolidado cuarto Trimestre 2018 de Labores Institucional
	UPYDI 1.3	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2018	4	2	Información de resultados, estadísticas y graficas ultimo trimestre y anual 2018	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública vía correo institucional UPYDI 045-2019. Información Oficiosa UPYDI-Resultados y Estadísticas consolidados POA 2018 y Memorando REF/ UPYDI 15-2019. Información Oficinas INFOLAB año 2018 se entregó el 11 de marzo, en formato digital y físico, el consolidado institucional de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2018 para el periodo de enero a diciembre de ese mismo año, contenido en el informe entregado a Junta Directiva, aprobado y ratificado en ACTA No. 08.02.2019 ACUERDO No. 132.02.2019 de fecha 28 de febrero 2019. Según detalle:</p> <p>a) Informe de Resultados Año 2018 AJD 132.02.2019 (205 folios útiles)</p> <p>b) Estadísticas y Gráficas año 2018 AJD 132.02.2019 (33 folios útiles)</p>	Memorando de remisión a UAIP
O	UPYDI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal corriente</u> (año 2019) que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	UPYDI 2,1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1ero, 2do y 3er trimestre 2019 de cada unidad de gestión.	0.25	0.25	Informe consolidado Trimestre 2019 de Labores Institucional	Se prepararon las instrucciones y los instrumentos de seguimiento para el informe de seguimiento correspondiente al primer trimestre 2019, el cual fue entregado de manera individualizada a cada Unidad de Gestión mediante Memorando REF. /UPYDI 016/2019 y correo electrónico UPYDI 047-2019. Instrucciones e Instrumento INFOLAB 1er Trimestre 2019 en fecha 22 de marzo de 2019.	Informe Consolidado trimestral 2019 de Labores Institucional
	UPYDI 2,3	Coordinar la elaboración del Plan Estratégico 2020-2024	0.15	0	Plan Estratégico 2020-2024 formulado	Se ha revisado los antecedentes de la propuesta de Plan Escatán del presidente electo el mes de febrero 2019: Fiscal, económica, innovación y tecnología, y modernización del estado.	Plan Estratégico Institucional 2020-2024 presentado y Acuerdo de Junta Directiva

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ							
O	UPYDI.3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas , Normas, Procesos y Proyectos Institucionales							
	UPYDI 3,1	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	1,1	2	Manual Creado o Actualizado	<p>Se revisaron dos manuales que viene reprogramados del año 2018:</p> <p>a) La tercera versión de la tercera actualización del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales-Oficina de Transporte", dependencias de la Unidad Administrativa Institucional.</p> <p>b) La cuarta versión que constituye la tercera actualización del "Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Laboratorio de Prótesis", dependencia adscrita a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación</p>	<p>Manuales a probados por Junta Directiva en :</p> <p>ACTA No. 02.01.2019, Acuerdo No. 33.01.2019 y Acuerdo No. 34.01.2019 de fecha 17 de enero 2019.</p> <p>Correo electrónico UPYDI 09-2019.Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de 6. UADI-6.2 DSG-OTR a GG 14012019 y memorando UPYDI 03-2019.Manual de DSG-OTR JD 17012019</p> <p>Correo electrónico UPYDI 10-2019.Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de 3. UPYR-3.4 -LABPRO V4 a GG 14012019 y memorando UPYDI 04-2019.Manual de UPYR-DPYBE-LABPRO JD 17012019</p>		
O	UPYDI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Unidad ejecutados que informen y concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	UPYDI 4,1	Consolidación del Informe de labores 4o. Trimestre 2018 de la Unidad	1	1	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al INFOLAB consolidado del 4to Trimestre 2018, lo ejecutado del POA 2018 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos oficinas	10.0	Archivo de Informes Trimestrales	
	UPYDI 4,2	Consolidación del Informe Anual de labores 2018 de la Unidad	1	1	Informe Anual presentado	Se incorporó al consolidado INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL 2018, lo ejecutado del POA 2018 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos Oficinas		Archivo de Informes Anuales	
	UPYDI 4,3	Consolidación de la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 a MTPS.	1		Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores presentado	No fue requerido en el periodo que se informa		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	UPYDI 4,5	Consolidación del Informe de la Unidad para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	En fecha 12 de febrero se trasladó a la Oficina de Comunicaciones el informe resumen consolidado de lo actuado por la Unidad de Planificación y sus dos dependencias en el año 2018.	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales y correo electrónico UPYDI 029-2019. Información para la Memoria de Labores 2018 de fecha 12 de febrero 2019	
	UPYDI 4,7	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional": AC 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Oficina de Planificación	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 6	<p>La Política Presupuestaria aún no le emitió el Ministerio de Hacienda, tampoco se conoce el Plan de Trabajo quinquenal del nuevo Gobierno de la República, pero atendiendo orientaciones entregadas vía correo electrónico por la Unidad Financiera Institucional y el Departamento de Presupuesto en la Guía Básica para formular el Proyecto de Presupuesto ejercicio 2020 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2020-2023 se ajustaron los datos de las Acciones Centrales 6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación y sus dos dependencias para el periodo 2020-2023 apegadas estrictamente a la Guía elaborada por el Departamento de Presupuesto.</p> <p>No se activó el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional de acuerdo a lo establecidos en los instrumentos técnicos y metodológicos aprobados por el Ministerio de Hacienda en enero 2016; tampoco se formuló y programó el MIMP 2020-2023 y el presupuesto 2020 sobre esa base sino que utilizando la GUIA BASICA PARA FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO 2020 Y MARCO INSTITUCIONAL DE MEDIANO PLAZO (MIMP) 2020-2023.</p> <p>Se entregó en formato físico y digital el presupuesto preliminar 2020 de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de forma consolidada en fecha 22 de febrero 2019</p>		Memorandum de Remisión a la Unidad Financiera Institucional REF. /UPYDI 12/2019-C y correo electrónico UPYDI 037-2019-E. AC6. Proyecto preliminar de presupuesto 2020, MIMP 2020-2023 ambos de fecha 22 de febrero 2019	

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
								VERIFICADA Y COMPROBABLE	
AE	No.		SI CUMPLIÓ						
O	UPYDI.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UPYDI 5,4	Actualizar las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación	3	3	Avance de reuniones para actualización del anteproyecto de presupuesto.	Atendiendo orientaciones entregadas vía correo electrónico por la Unidad Financiera Institucional y el Departamento de Presupuesto en la Guía Básica para formular el Proyecto de Presupuesto ejercicio 2020 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2020-2023 se ajustaron los datos de las Acciones Centrales 6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación y sus dos dependencias para el período 2020-2023 apegadas estrictamente a la Guía elaborada por el Departamento de Presupuesto		Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales 8. UPYDI Presupuesto 2020 y MIMP 2020-2023 AC.6 a 7.UF1 - B corregido II 22022019.xlsx de fecha 22 de febrero de 2019	
O	UPYDI.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UPYDI 6,1	Actualización del Organigrama Institucional vigente en observancia a lo establecido en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018, literal f) de fecha 13 de diciembre 2018	1	1	Organigrama Institucional actualizado	En observancia a lo establecido en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018, literal f) de fecha 13 de diciembre 2018, se traslada a Gerencia General el Organigrama Institucional actualizado por la Oficina de Desarrollo Organizacional, consistente básicamente en el cambio de las denominaciones a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional y, al Departamento de Recursos Humanos; por Unidad de Administración del Talento Humano, respectivamente, conservando intactos, en ambos casos y del resto de unidades orgánicas, su misma ubicación dentro del Organigrama Institucional vigente desde el 24 de mayo 2018 a la fecha, y que fuera aprobado según consta en ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018. El Organigrama actualizado fue aprobado el 10 de enero 2019, según términos que constan en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de esa misma fecha,	10.0	Organigrama de FOPROLYD actualizado al 10 de enero de 2019. ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de esa misma fecha,	
	UPYDI 6,2	Levantamiento de inventario de normativa legal y técnica emitida por FOPROLYD vigente al 07 de marzo de 2019	1	2	Inventario Maestro de Normativa Legal y Técnica de FOPROLYD vigente	Atendiendo solicitud de la Sub Gerencia en correo electrónico de fecha 01 de marzo 2019, concerniente a la normativa legal y técnica emitida por FOPROLYD, se elaboró y trasladó lo pertinente en archivo en formatos Excel y PDF, acatando los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República, en la GUIA PARA EL TRASPASO DE ADMINISTRACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL Y AUTÓNOMAS, que en su carácter de Organismo Rector del Sistema Nacional de Control de Auditoría de la Gestión Pública establece en el numeral catorce de la referida Guía. Asimismo, se entregó lo específico y relacionado con el inventario de la información emitida por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, relacionado básicamente a la Gestión de Dirección y Administración Institucional: 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales.	10.0	Correo electrónico UPYDI 43-2019-B. Inventario de Normativa Legal y Técnica emitida por FOPROLYD a SG 06032019 Memorando UPYDI-14-2019 Inventario Maestro de Normativa Legal y Técnica de FOPROLYD	
	UPYDI 6,3	Comentarios a recomendaciones de auditoría especial al proceso de compra y administración de contratos	1	1	Comentarios entregados a Unidad de Auditoría Interna	Se elaboraron y trasladaron comentarios a las recomendaciones establecidas para todas la Unidades de Gestión por parte de la Unidad de Auditoría Interna, como resultado de la auditoría especial al proceso de compra y administración de contratos, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y aplicables al proceso de solicitud de bienes y servicios que éstas realizan	10.0	Correo electrónico UPYDI. Comentarios a recomendaciones de auditoría especial al proceso de compra y administración de contratos de fecha 18 de marzo 2019.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
			SI CUMPLIÓ LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS			
	UPYDI 6,4	Entrega de información como insumo al cumplimiento del Plan de Trabajo 2019 de la Unidad de Auditoría Externa	6	6	Información entregada	<p>Atendiendo correo electrónico de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 11 de marzo 2019, se preparó y entregó por esa misma vía, seis archivos conteniendo el siguiente detalle:</p> <p>1) GG - POA 2018 y su único ajuste 30082018 (216 folios útiles)</p> <p>2) UPYDI. INFOLAB 1er T 2018 AJD 785.05.2018 (206 folios útiles)</p> <p>3) UPYDI. INFOLAB 2doT 2018 a AJD 434.08.2018 (191 folios útiles)</p> <p>4) UPYDI. INFOLAB 3er T 2018 AJD 621.11.2018 (192 folios útiles)</p> <p>5) UPYDI. INFOLAB 4to T 2018 AJD 96.02.2019 (190 folios útiles)</p> <p>6) UPYDI. INFOLAB consolidado año 2018 AJD 132.02.2019 (282 folios útiles)</p>	10.0	Correo electrónico UPYDI 046-2019-B. INFOLAB trimestrales 2018 a 1. UAI 12032019
	UPYDI 6,5	Valoración técnica de la aplicabilidad de los aportes trasladados a Gerencia General por la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación referentes a la evaluación del desempeño de las metas físicas y financieras establecidas en la Planeación Operativa Anual.	1	1	Informe de valoración técnica de la propuesta de UPYR	Se emitió respuesta técnica a lo expresado en correo electrónico de fecha 28 de enero de 2019 por la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación		Correo electrónico UPYDI. Valoración a Aporte para Evaluación de ejecución de Metas- UPYR -28012019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 8.UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.1 OFICINA DE PROYECTOS

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	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				
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental y prevención de enfermedades sistémicas.					
	2.1.6.1.2	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del Proyecto "P-08.17: Construcción y equipamiento del Centro Polivalente especializado para personas con discapacidad a consecuencia del Conflicto Armado beneficiaria de FOPROLYD" ACUERDO No. 568.09.2016 fecha: 29 de septiembre de 2016.	1	0.8	Ficha de Proyecto colocado	Elaborada matriz de identificación de Agencias e Instituciones de Cooperación a partir del Directorio Institucional, contactadas 6 instituciones financieras y agencias de cooperación de las cuales se han recibido 3 respuestas oficiales: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR Centroamérica, para la presentación institucional y de proyectos. 3 instituciones y agencias de cooperación pendientes de confirmar.	Oficios No.: 0358-2019, 0366-2019, 0367-2019, 0368-2019, 0369-2019 y 0370-2019 de fecha 11 de marzo de 2019. Con notas de respuesta: BID CES-321-2019, BM 18.03.19, BCIE GES-0189-2019 y AENOR, vía telefónica.
	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo de Créditos					
	3.1.4.3.3	Colocación de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo	1	0.7	Ficha de Proyecto colocado	Se cuenta con el perfil de proyecto el cual se encuentra en revisión por parte del DCR y SG, se tiene previsto compartir la Hoja de Proyecto con el planteamiento general con Instituciones Financieras y Agencias de Cooperación, aclarando que se encuentra en evaluación y pendiente de aprobación por parte de JD.	Oficio, cartas de remisión y presentación
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales					
4	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, ONG's, Asociaciones de Personas con Discapacidad					
	4.2.3.1.2	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-16.17: Mejora de las condiciones de Habitabilidad de 75 familias del municipio de San Simón, Morazán beneficiaria de FOPROLYD y otros grupos vulnerables, que permita el avance en la construcción de cohesión social en las comunidades como parte de un modelo de desarrollo basado en las personas" ACUERDO No.323.06.2018, literal c), fecha: 28 de junio de 2018.	1	0.8	Ficha de Proyecto colocado	Reunión de seguimiento con población beneficiaria de San Simón, Depto. Morazán. con el objetivo de informar las acciones desarrolladas para la gestión de recursos del proyecto tanto con autoridades del VMVDU y el Ministerio de Relaciones Exteriores, en fecha 15.02.19. Elaborada matriz de identificación de Agencias e Instituciones de Cooperación a partir del Directorio Institucional, contactadas 6 instituciones financieras y agencias de cooperación de las cuales se han recibido 3 respuestas oficiales: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR Centroamérica, para la presentación institucional y de proyectos. 3 instituciones y agencias de cooperación pendientes de confirmar.	Oficios No.: 0358-2019, 0366-2019, 0367-2019, 0368-2019, 0369-2019 y 0370-2019 de fecha 11 de marzo de 2019. Con notas de respuesta: BID CES-321-2019, BM 18.03.19, BCIE GES-0189-2019 y AENOR, vía telefónica.
4	4.2.2	Ampliar la suscripción de convenio para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales.					
	4.2.3.1.3	Seguimiento de Carta de Entendimiento entre IMU y FOPROLYD	1	1	Actas de seguimiento	Se estableció comunicación con la persona de contacto Lidia. Brzeyda Alfaro y se coordinó una reunión de seguimiento, la cual se llevó a cabo en las oficinas de IMU en fecha: 19.02.19, con el objetivo de definir algunas de las principales acciones a desarrollar en el año.	Informe de gestiones administrativas
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria.					
5	5.2.1	Aperturar dos oficinas regionales					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.					SI CUMPLIÓ			
	5.2.1.4.1.2	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-26-17: Fortalecimiento Institucional a través de la Conformación de una Oficina Regional de FOPROLYD en San Miguel" según ACUERDO No. 22.01.2017.	1	0.8	Ficha de Proyecto colocado	Elaborada matriz de identificación de Agencias e Instituciones de Cooperación a partir del Directorio Institucional, contactadas 6 instituciones financieras y agencias de cooperación de las cuales se han recibido 3 respuestas oficiales: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR Centroamérica, para la presentación institucional y de proyectos. 3 instituciones y agencias de cooperación pendientes de confirmar.		Oficios No.: 0358-2019, 0366-2019, 0367-2019, 0368-2019, 0369-2019 y 0370-2019 de fecha 11 de marzo de 2019. Con notas de respuesta: BID CES-321-2019, BM 18.03.19, BCIE GES-0189-2019 y AENOR, vía telefónica.	
	5.2.1.3.2.1	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-28-17: Mejora de las condiciones de atención de la población beneficiaria de FOPROLYD a través de la adquisición y readecuación del Edificio Adela" según ACUERDO No. 660.11.2014 de Fecha: 19 de Noviembre de 2014	1	0.8	Ficha de Proyecto colocado	Elaborada matriz de identificación de Agencias e Instituciones de Cooperación a partir del Directorio Institucional, contactadas 6 instituciones financieras y agencias de cooperación de las cuales se han recibido 3 respuestas oficiales: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR Centroamérica, para la presentación institucional y de proyectos. 3 instituciones y agencias de cooperación pendientes de confirmar.		Oficios No.: 0358-2019, 0366-2019, 0367-2019, 0368-2019, 0369-2019 y 0370-2019 de fecha 11 de marzo de 2019. Con notas de respuesta: BID CES-321-2019, BM 18.03.19, BCIE GES-0189-2019 y AENOR, vía telefónica.	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves							
	5.4.4.3	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-29-17: Fortalecimiento Institucional a través de la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad en el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a consecuencia del Conflicto Armado" ACUERDO No. 596.11.2018 del 08 de noviembre de 2018.	1	0.8	Informe	Elaborada matriz de identificación de Agencias e Instituciones de Cooperación a partir del Directorio Institucional, contactadas 6 instituciones financieras y agencias de cooperación de las cuales se han recibido 3 respuestas oficiales: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR Centroamérica, para la presentación institucional y de proyectos. 3 instituciones y agencias de cooperación pendientes de confirmar.		Oficios No.: 0358-2019, 0366-2019, 0367-2019, 0368-2019, 0369-2019 y 0370-2019 de fecha 11 de marzo de 2019. Con notas de respuesta: BID CES-321-2019, BM 18.03.19, BCIE GES-0189-2019 y AENOR, vía telefónica.	
O	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.							
	PROYECT 1.3	Coordinación y gestión de recursos de proyecto vinculado a: Proyecto de Emprendimientos Apícolas y otros que se consideren elegibles. Según Acuerdo de JD N° 660.11.2017 de fecha 23 de noviembre de 2017.	0.5	0.25	Documentos enviados y entregados	Se compartió información con personal técnico de URSYP, respecto a algunos temas de capacitación en el rubro apícola y se cuenta con una lista de intereses para el fortalecimiento del personal y de población beneficiaria.		Ficha de proyecto	
O	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y de nuevas iniciativas de proyectos institucionales aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.							
	PROYECT 2.1.2	Seguimiento a Plataforma de proyectos postulados en Nodo Ka (Postulación de evaluación de impacto CAF II: Programa de Apoyo a la Inserción Social y Productiva y otros)	1	1	Informes de avances	Se brindó el seguimiento respectivo a la postulación para la Evaluación de Impacto del Programa de Apoyo a la Inserción Social y Productiva de URSYP, en el cual se nos informó a través de correo electrónico de fecha 04.01.19, que la propuesta no había sido aprobada.		Informes de avances	
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.							
	PROYECT 3.1	Elaboración de Informe de Labores 4° Trimestre POA 2018	1	1	Informe de 4° trimestre de labores institucional	Se elaboró el Informe de Labores del 4o Trimestre POA 2018 el cual se remitió a Jefatura UPYDI en fecha 28.01.19		Expediente de Informe de Labores de Oficina de Proyectos.	
	PROYECT 3.2	Informe Anual de labores POA 2018	1	1	Informe Anual de Labores 2018	Se elaboró el Informe de Labores Consolidado 2018 el cual se remitió a Jefatura UPYDI en fecha 17.01.19		Expediente de Informes Anuales	
	PROYECT 3.3	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 (MTPS)	1	0	Reporte para Inf. Ejec. De Lab. Junio 2018 a mayo 2019	No se recibió requerimiento.		Archivo de reportes para el informe Ejecutivo de Labores	
	PROYECT 3.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se elaboró el Informe para Memoria de Labores 2018 el cual se remitió a Jefatura UPYDI en fecha 11.02.19		Archivo de reportes para el informe de Memoria Anual	
O	PROYECT.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	PROYECT 4.3	Participación en fechas conmemorativas promovidas por la Unidad de Genero.	1	0	Participación del personal	No se recibió requerimiento pero se apoyó en el llenado del formulario para el Monitoreo de la Política de Género, el cual fue remitido a Jefatura UPYDI en fecha: 11.02.19		Listas de participación	
O	PROYECT.5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							

(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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
						SI CUMPLIÓ	
AE	No.						
	PROYECT 5,1	Comité de Monitoreo ante Emergencias de FOPROLYD por efecto de Fenómenos y Catástrofes Naturales. ACUERDO No.586.11.2018 de fecha 08 de noviembre 2018	0	1	Potenciales daños directos identificados	Reunión de seguimiento con población beneficiaria y autoridades del Municipio de San Luis La Herradura, Depto. La Paz. Se desarrolló una reunión de seguimiento con autoridades y población beneficiaria de FOPROLYD en el municipio de San Luis La Herradura, con el objetivo de obtener información y valorar la posibilidad de articular esfuerzos con la municipalidad que permitan dirigir una atención efectiva a la población beneficiaria en situaciones de emergencia.	Informe presentado a Gerencia General
O	PROYECT.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	PROYECT 6,1	Jornada Informativa sobre el uso del SIAP.	1	1	Lista de participantes	Participación en jornada informativa sobre el uso y gestión de los permisos institucionales a través del SIAP, desarrollada por DATH, en fecha 09.01.19	
	PROYECT 6,2	Jornada de Socialización de la Normativa y Sistema de Gestión Documental	1	1	Lista de participantes	Participación en jornada informativa convocada por la UGDAI en fecha: 11.03.19	
	PROYECT 6,3	Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2020 y Proyección del Marco Institucional de Mediano Plazo 2020-2023. PROYECT	1	1	Documento remitido	Se elaboró la Propuesta Presupuestaria de la Oficina de Proyectos y se remitió a la Jefatura de UPYDI en fecha: 13.02.19	

* Según requerimiento

∞ Al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
						<p>80 - 100% (Green)</p> <p>50 - 79.99% (Yellow)</p> <p>0 - 49% (Red)</p>	<p>EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>8.6 - 10.0 (Green)</p> <p>6.1 - 8.5 (Yellow)</p> <p>0.0 - 6.0 (Red)</p>
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
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	Actualizar el Reglamento Especial de CTE, según Acuerdo No. 515.10.2018	1	0.9	Reglamento Actualizado	El Reglamento Especial de CTE, ya se encuentra finalizado y actualmente lo esta revisando la Jefatura de la Unidad Jurídica, según Correo Electrónico de fecha 21 de marzo del 2019.	Reglamento Aprobado por JD
5	5.4.1.2	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.2.2	Participación en Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	En el periodo evaluado se han asistido a 4 reuniones del CAI, donde se han tratado los temas siguientes: 1. Presentación de nuevo sistema para la Gestión de Expedientes Digitales 2. Puntos acordados en reunión con el IAIP 3. Seguimiento a la Política Institucional del Uso del Correo Electrónico 4. Conservación, datos personales y la promoción de la investigación	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves					
	5.4.4.3	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del Proyecto p.29.17: Implementar un SGC a nivel Institucional.	1	6	Gestión realizada	Se han contactado con 6 Instituciones Financieras y Cooperantes por medio de Oficio y Correo Electrónico Institucional. Se ha tenido respuesta de: Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y AENOR	Oficio u reunión realizada
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los Mapas de Procesos de las Unidades de Gestión utilizando el Software Erwin Process Modeler, los cuales formaran parte del Manual de Procesos Institucional. En el mes de abril se presentará dicho Manual al Equipo de Gestión de Calidad del CNR, entidad gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema, para su revisión y VoBo.	10.0 • Informe de avance presentado a JD • Borrador de Manual de Procesos Institucional
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Con el Equipo Lider de las 9S, se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la Estrategia Institucional e las 9S: 1. Diseñar el Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S, que tiene como finalidad el fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma práctica y esquemática. 2. Implementar el uso del formulario de Orden y Aseo por Unidad de Gestión.	10.0 • Informe de avance presentado a JD • Borrador del Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S
O	ODO.1	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas y Procesos Institucionales					
	ODO 1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación o actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD	1.1	1.05	Manual Creado o Actualizado	Se aprobó el Manual de Políticas Normas y Procedimientos del Laboratorio de Prótesis, Unidad de Prestaciones y Rehabilitación el 17 de enero 2019, según consta en ACTA No. 34.01.2019	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		
			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	8.5 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0				
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	ODO 1.1.1	Actualizar el Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	0.3	0.25	Manual actualizado	Actualmente las Jefaturas de las Unidades de Gestión están remitiendo al Departamento de Administración del Talento Humano los perfiles y funciones actualizados de su personal y adicionando nuevos si fuera el caso. Dichos perfiles se están revisando para su incorporación al Manual, considerando entre otros puntos, el lenguaje inclusivo de genero.		Borrador del Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD
	ODO 1.1.2	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de LABPRO, considerando las observaciones de la Auditoría Interna 2017	0.1	0.1	Manual actualizado	La Herramienta Administrativa fue aprobada por Junta Directiva el 17 de enero del 2019, según Acuerdo No. 34.01.2019.		Manual Aprobado por Junta Directiva
	ODO 1.1.3	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0.7	0.7	Manuales de Políticas, Normas Procedimientos de las Oficinas Regionales	La Herramienta Administrativa ha sido actualizada en un 70%, modificando las políticas, normas y procedimientos vigentes. Además, se han adicionando 13 nuevos procedimientos para los puestos de trabajo de las Oficinas Regionales considerando la realidad institucional.		Borrador de Manual de PNYP de las Oficinas Regionales
O	ODO.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.						
	ODO 2.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral presentado	El informe del 4to trimestre del 2018, se presento a la Jefatura de UPYDI el 11 de enero del 2019, por medio de Correo Electrónico.		Archivo de Informes Trimestrales
	ODO 2.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual presentado	El informe Anual del 2018, se presento a la Jefatura de UPYDI el 18 de enero del 2019, por medio de Correo Electrónico.		Archivo de Informes Anuales
	ODO 2.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	La información para la Memoria de Labores correspondiente a la Oficina de Desarrollo Organizacional, se presento en 8 de febrero del 2019.		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
O	ODO.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	ODO 3.3	Participación en fechas conmemorativas promovidas por la Unidad de Genero.	1	1	Participación personal	El pasado 8 de marzo del 2019, el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional participó en el acto oficial de Conmemoración del "Día de la Mujer" en el Auditorium Institucional. Además, la Oficina de Desarrollo Organizacional ha sido seleccionada para formar parte del Programa de Capacitación para la Igualdad Sustantiva de FOPROLYD 2019		Listas de participación
	ODO 3.4	Entrega oportuna de información oficiosa para la página Web Institucional	1	1	Memorándum o correo electrónico con información oficiosa solicitada.	En el mes de marzo del 2019, a solicitud del Oficial de información, se entrego en formato digital la Normativa Institucional Vigente de FOPROLYD por medio de memoria USB, incluyendo el Manual de PNYP de la Oficina de Desarrollo Organizacional.		Informes para página web

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 9. Unidad de Informática



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>80 - 100%</p> <p>50 - 79.99%</p> <p>0 - 49%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>8.6 - 10.0</p> <p>6.1 - 8.5</p> <p>0.0 - 6.0</p> </div> </div>	
AE	No.		SI CUMPLIÓ				
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.					
OE.1		Apoyar a las oficinas organizativas para que sus diferentes procesos operativos que realizan en su gestión puedan ser sistematizados a fin de que la información generada de ellos quede registrada, salvaguardada y disponible.					
OE.2		Conservar en óptimo funcionamiento la plataforma Informática compuesta por equipo informático, equipos de telecomunicación, programas y servicios externos a fin de que los servicios que de ella dependen estén disponibles para mantener la continuidad de las operaciones.					
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico					
1	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos					
	1.5.2.3	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	1	Implementar Sistema	El sistema fue instalado, puesto a prueba e implementado con éxito con las bases de datos del Expediente Electrónico de la población beneficiaria y demás archivos de gestión documental administrador por la UGDA.	10.0 -Sistema Instalado -Documentos que amparan la adquisición e instalación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos					
5	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	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado el en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1	Avance del Proyecto de NTCIE	Presentado a Gerencia General en Memorándum de referencia UAI 05/2019 de fecha 28/01/2019, acuerdo de Junta Directiva 50.01.2019 de fecha 31/01/2019 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No.169/2019 de fecha 06/02/2019.	Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	Envío de documento de mapa de procesos de la Unidad de Informática	Documento enviado por correo electrónico a la Oficina de Desarrollo Organizacional el 26/02/2019.
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9 S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	-Se hicieron observaciones específicamente sobre documentos sin valor o con valor en los escritorios, así como repuestos y herramientas a la vista, los cuales se han estado retirando y dando el tratamiento adecuado.	Informe de avance presentado a JD
5	5.6	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.6.3	Gestión de Recursos para adecuación de espacio físico e inicio de adecuaciones.	1	1	Formalización de requerimiento a DSG	El espacio fue evaluado en reunión con Sub Gerencia y DSG, luego se envió el requerimiento de adecuación.	10.0 Correo electrónico y solicitud de adecuaciones enviado el 04/02/2019 a DSG y Sub Gerencia.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	5.6.4	Implementación del Plan anual de "Continuidad del Ejercicio con enfoque de Prevención de Riesgos a través de Recursos Contingenciales"	1	0	Almacenamiento remoto de datos	Debido a que no se tiene el espacio acondicionado a la fecha en Edificio Adela, no se ha instalado el equipo en su totalidad, por tal razón se han instalando los equipos en el área de servidores de la Unidad de Informática, actualmente se están configurando.	10.0	Correo electrónico y solicitud de adecuaciones enviado el 04/02/2019 a DSG y Sub Gerencia.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva						
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	0.1	0.1	Implementar Sistema	Sistema implementado	10.0	-Sistema Instalado -Documentos que amparan la adquisición e instalación
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los sistemas y procesos institucionales.						
	UI.1.1	Sistemas administrativos: -SIAP (RRHH) -ACTIVO FIJO -ALMACEN -COMPRAS / REQUISICIONES -TRANSPORTE / VIATICOS	3	3	Actualizaciones de Sistemas	SIAP (DATH): en Modulo Planillas se crearon nuevas funciones y formulario para ordenar planillas de personal. Se trasladó el sistema y Base de Datos a otro servidor por daños. Creación de reporte de la renta mensual (solicitado por D. Tesorería), próximamente operativo desde el nuevo servidor. ACTIVO FIJO: en producción y sin modificaciones ALMACÉN: Implementación de los reportes de consumo y existencias para que Almacén los entregue al Departamento de Contabilidad. COMPRAS / REQUISICIONES: -Nuevo Reporte de Retención de Renta por año -Se agregaron nuevos parámetros de búsqueda al módulo de requisiciones, así como campos para registrar requisiciones Observadas con su indicador. -Ordenes de Compra: se habilitó elección de uno o varios Administradores para cada Orden. TRANSPORTE / VIATICOS: Elaboración de aplicación web para contener reportes de los sistemas viáticos, transporte y permisos. SISTEMA INTEGRADO: Creación de tablas para control de calendario agenda en el sitio alternativo así como formulario de Mantenimiento. -EI DATH solicitó una rutina para registrar en línea encuesta para elección de personal.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
	UI.1.2	Sistemas Financieros: -CAJA CHICA -FONDO CIRCULANTE -CHEQUES / QUEDAN	3	3	Actualizaciones de Sistemas	CAJA CHICA: actualmente implementado en fase de pruebas. FONDO CIRCULANTE: se está a la espera de entrevista solicitada a usuario del sistema. CHEQUES / QUEDAN: -Se agregaron nuevos campos al módulo Quedan: Fecha Cheque y NOTA para el DPYBE, así como se habilitó el registro de Notas de gastos funerarios	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
	UI.1.3	Sistemas de prestación y Atención a personas Beneficiaria: -SIAC (Gestión de Créditos) -SIABES -LABPRO	3	3	Actualizaciones de Sistemas	SIAC (Gestión de Créditos): -El nuevo sistema está en revisión y fase de pruebas. Por observaciones de auditoría interna y cambios solicitados por el solicitante, se hizo un rediseño del procedimiento para tramitar las solicitudes de créditos, afectando los módulos de recepción de solicitudes, análisis, resoluciones y desembolsos. SIABES: -Se realizó la actualización en montos de pensiones de la población beneficiaria. -Se crearon Nuevas Actividades Grupales a SYCS -Generación de reporte de atención durante 2018 para Memoria de Labores. -Cruce periódico de población beneficiaria con IPSFA-INPEP-ISSS -Actualización de Base de Datos de población beneficiaria que tiene reintegro de BANCOFIT -Apoyo a la generación de planillas de personas beneficiarias -Listados mensuales de ordenes de descuento de fondo rotativo registradas por UFI para remitir a DCR. LABPRO: -Modificación de Reportes de Salidas de Productos por mes/año para 7 años. -Modificación de Modulo de Salida de Productos de Almacén sin afectar Producción y su reporte.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
	UI.1.4	Sistemas de información: -REPORTES E INFORMES en Sistemas	3	3	Actualizaciones de Sistemas	Modificaciones a reportes existentes de SIABES: -Reporte de población Beneficiaria activa: nuevo campo sobre nivel de Riesgo y Actividad Productiva -Reporte de Gastos Fúnebres: nuevo campo de tipo de Población -Reporte de Referencias: Nuevo campo referencia vencida -Reporte de Estudio Pericial: Nuevos campos Población y Dictamen	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	UI 1.5	Actualización de manuales operativos y técnicos de sistemas desarrollados y de estándares.	1	1	Documentos con estándares de Desarrollo de Sistemas	-Se contactó a oficina de trabajo social de Universidad Francisco Gavidia para solicitar apoyo con estudiantes, el responsable de esta oficina se presentó a FOPROLYD, a quien se le explicó la necesidad y las actividades a realizar, quien dijo que los estudiantes interesados no han podido presentarse por carga académica. -Se ha continuado con la actualización del manual de Estándares y la documentación sobre acciones operativas de sistemas de Atención a la Población Beneficiaria.	10.0	Documento con estándares de Sistemas desarrollados
	UI 1.6	Soporte y/o Mantenimiento a sistemas transaccionales no desarrollados localmente (Gestión Documental, Administración de archivo contable, reserva de salas y otros) :	1	1	Actualizaciones de Sistemas	Se ha apoyado a en estos sistemas de la siguiente manera: Gestión Documental: el sistema ha sido implementado por el proveedor y se ha apoyado con preparación y configuración de servidor a usarse, así como el respaldo de datos y traslado de archivos para su migración. Administración de Archivo Contable: el software de Gestión Documental adquirido presenta muchas ventajas para su uso institucional, por lo que se propuso usar el mismo para la administración del Archivo Contable. Adicionalmente se contratará la migración de datos contables del sistema anterior a este. Sistema Integrado Institucional: -Sistema de Reserva de Salas: mejoras en la interfaz de uso. -Se implementó y está en uso la pantalla de publicación de eventos institucionales: ha estado usándose para publicación de actividades y eventos institucionales de interés para usuarios de sistemas. -Se implementó el Directorio telefónico de FOPROLYD.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa						
	UI 2.1	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	10	22	Noticias, avisos y elementos audiovisuales	Se han realizado 22 publicaciones entre Noticias, boletines institucionales y avisos.	10.0	Registro de espacios en Sitio Web y Correos Electrónicos Recibidos
	UI 2.2	Apoyo a diferentes entidades en la generación de informes solicitados, cruces de datos y disponibilidad de consulta a Base de personas beneficiarias.	3	3	Apoyos solicitados para generar informes o cruces de datos	En este periodo se han realizado 4 cruces de datos solicitados por entidades externas: -1 por Comisión de Veteranos, a través de Gerencia General -3 por el FISDL Los resultados se envían a Gerencia y al solicitante (en caso FISDL)	10.0	Informe resultante enviado a Gerencia institucional e Informe Trimestral
O	UI.3	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) institucional.						
	UI 3.1	Gestión para la contratación del servicio de Mantenimiento preventivo de equipo informático y Supervisión del mismo.	1	1	Mantenimientos Desarrollados	Para equilibrar el gasto del presupuesto de la Unidad de Informática antes del mes de mayo/2019 se cambió el periodo de pago para este proceso bajo lineamientos del Ministerio de Hacienda que dice "las Instituciones del Sector Publico deberán garantizar que la ejecución del gasto corriente institucional al 31 de mayo de 2019, no exceda el 40% del total programado..." por lo que el servicio se contratará hasta el mes de abril.	10.0	Plan de Compras COMPRASAL, Presupuesto UI y Circular SAFI No. 002-2019: Lineamientos Especificos para el Proceso de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Financiero Fiscal 2019
	UI 3.2	Supervisión y mantenimiento de la estabilidad y buen uso de los recursos informáticos asignados (equipos informáticos, de impresión y telecomunicación, cableado y programas).	0	3	Informes de Apoyo técnico elaborados	En este periodo se presentaron los siguientes eventos: -Problemas de funcionamientos de la planta eléctrica, afectando un Servidor que almacena el (DNS, Correo y sistemas Integrado, viáticos y transporte), se solventó instalando un servidor emergente. -Se reemplazó un UPS de 3KVA en área de servidores por daños. -Problemas con espacio de almacenamiento en Servidor de correo electrónico, se informó y apoyó a personal que tenía saturados sus bandejas de correos y se liberó un 30%. -Se han preparado nuevamente diversos equipos de usuarios debido a mal funcionamiento de Sistemas Operativos. -Se ha dado seguimiento y se ha reinstalado impresores en el área de finanzas, debido a problemas internos en el equipo.	10.0	Informes por correo electrónico e informes trimestrales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	UI 3.3	Contratación de los servicios de Internet y Enlace de datos con Oficinas Regionales y Supervisión de la estabilidad de los servicios de comunicación contratados (Internet, enlace con oficinas regionales y enlace con Ministerio de Hacienda)	0	3	Servicios estables	Se contrataron con normalidad los servicios siguientes: -Internet -Enlace de datos con Oficinas Regionales -Enlace de datos con Edificio Adela -Enlace de datos con Ministerio de Hacienda En el seguimiento se hicieron pruebas con los enlaces para lograr el servicio de acuerdo a solicitud.	● 10.0	Registro del proceso de contratación e informes trimestrales
	UI 3.4	Supervisar la estabilidad de Sistemas de Seguridad y renovación de licenciamientos de las herramientas de Protección contra intrusiones, tales como: -Antivirus -Spam de correo (Servidor de correo) -Firewall	0	4	Servicios estables y actualizados	A-Se contrataron con normalidad la renovación de los sistemas de seguridad siguientes: -Licencia para Servidor de correo electrónico y sistema Anti Spam -3 licenciamientos para Firewall central y 2 inalámbricos de la red WiFi. -Se procedió a actualizar los licenciamientos respectivos. B-El sistema Antivirus se contrató en 2018 por 2 años y en este primer trimestre se ha actualizado de versión para el 100% de los equipos compatibles.	● 10.0	Registro del proceso de contratación e informes trimestrales
	UI 3.5	Identificación y Gestión de la reparación y/o reemplazo de los equipos en mal estado, con alto grado de obsolescencia.	0.7	0.7	Informes y proceso de compra o contratación	-Se han adquirido suministros y repuestos para reemplazo de partes dañadas en computadoras y UPS. -Con estos repuestos y suministros se han reparado más de 20 UPS y más 10 computadoras. -Adicionalmente se han estado reparando o reemplazando cables de red para evitar que haya interrupciones en la red.	● 10.0	Informes trimestrales y proceso de compra o contratación
	UI 3.6	Renovación de licenciamientos de software con alto grado de obsolescencia.	1	1	Informes y proceso de compra o contratación	-Se instalaron licenciamientos adquiridos de software para edición de documentos protegidos a computadoras de UACI y UAIP. -Se están actualizando solamente el software que lo requiere por su criterio de seguridad de la información.	● 10.0	Informes trimestrales y proceso de compra o contratación
	UI 3.7	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	55	55	Respaldo de Datos actualizado	-Los diferentes respaldos de Bases de Datos y otros archivos se hacen de manera distribuida para evitar daños centralizados y de forma diaria.	● 10.0	Registro del evento e informes trimestrales
	UI 3.8	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucionales del IPSFA e ISSS, con INPEP se tiene convenio de consulta mutua por lo que se monitoreara el enlace disponible.	5	0	Solicitudes de Actualización de Base de Datos	Este requerimiento se traslada para el siguiente mes porque se estaba esperando alguna indicación adicional sobre la nueva política para el intercambio de datos, adicionalmente se elaboró en noviembre 2018 un convenio con el INPEP para el intercambio de este tipo de información, pero todavía se está en etapa de borrador.	● 10.0	Registro del envío de Datos y Base de Datos Actualizada, correos electrónicos e informes de reuniones.
	UI 3.9	Capacitaciones para fortalecer los conocimientos técnicos de personal de la Unidad.	4	0	Personal de UI con Capacitaciones realizadas	Se envió oportunamente el formulario de necesidades de capacitación al Departamento de Administración de Talento Humano en enero/2019, pero a la fecha no se ha contratado ningún proceso de capacitación.	● 10.0	Formulario de necesidades de capacitación Registro de capacitación realizada
O	UI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	UI 4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe enviado oportunamente.	● 10.0	Correo Electrónico, Archivo de Informes Trimestrales
	UI 4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe enviado oportunamente.	● 10.0	Correo Electrónico, Archivo de Informes Trimestrales
	UI 4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	-Informe de la unidad de labores 2018 entregado oportunamente. -Se entregó de forma oportuna la Información consolidada sobre distribución de la población beneficiaria atendida durante 2018.	● 10.0	Archivos de Informes para Memoria Anual Institucional y correos electrónicos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ		
AE	No.							
	UI 4.6	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 8	Programación entregada oportunamente con datos propios de esta unidad y del resto de oficinas organizativas.	10.0	Archivo de la programación de Acciones Centrales 2019-2022
O	UI.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	UI 5.1	Apoyo Interinstitucional (a demanda)	1	3	Avance de reuniones para establecer apoyo	En este período se ha apoyado a 3 instituciones por diferentes requerimientos realizados a través de Gerencia General: -Comisión de Veteranos: Cruce de datos -FISDL: Cruce de datos -CONAIPD: Diseño de prueba evaluativa de conocimientos informáticos y evaluación a 12 aspirantes a 2 plazas.	10.0	Informes y Correo electrónico
	UI 5.3	Administración de Contratos de Bienes y Servicios adquiridos institucionalmente o a través de otras entidades.	1	1	Contratos u Ordenes de Suministro	Se han realizado gestiones en la administración de los siguientes contratos: -Enlace de datos con ofi. regionales 2018 y 2019 -Enlace con edificio Adela 2018 y 2019 -Internet Institucional 2018 y 2019 -Apoyo a la Administración de telefonía móvil -Renovación de Licencias de Dispositivos de protección perimetral y correo electrónico -Adquisición de Licencias de programa para desarrollo de sistemas de FOPROLYD -Suministro de Licencias de software de formatos de PDF para FOPROLYD -Suministro de Accesorios y repuestos informáticos para FOPROLYD -Contrato a través del PNUD de Sistema de Gestión Documental	10.0	Informe trimestral de la UI o informes sobre seguimiento, actas y otros
	UI 5.4	Apoyo al DRRHH con Evaluación de pruebas de conocimientos informáticos a personal de nuevo ingreso o promociones (a demanda)	5	46	Evaluaciones de pruebas a aspirantes	Durante el período se realizaron las evaluaciones siguientes: -34 personas aspirantes a 8 plazas institucionales. -12 personas aspirantes a 2 plazas del CONAIPD	10.0	Cuadro de Resultado de Evaluaciones enviados al DATH
	UI 5.5	Apoyo al DSG en la administración de saldo de telefonía móvil.	15	19	Distribución de saldo en minutos para telefonía móvil	En este período se actualizaron 19 requerimientos de saldo para telefonía celular.	10.0	Registro o bitácora de cambios
	UI 5.6	Firma refrendaria de Transacciones Bancarias Institucionales (Autorizaciones en Banca Electrónica, Firma Cheques, Firma Notas para banco)	150	613	Documentos bancarios firmados o autorizados	En el período se realizaron 613 transacciones bancarias, así: -Se firmaron 268 notas/cheques -Se autorizaron 345 transacciones electrónicas	10.0	Informe trimestral
	UI 5.7	Participación en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	Participaciones del personal	-Instalación de Equipo Informático -Participación la conmemoración del día internacional de la mujer	10.0	Lista de asistencia
O	UI.6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.						
	UI 6.3	Participación como miembros de Brigadas de apoyo a COMISSOF	1	0	No. de reuniones realizadas	No se ha recibido convocatoria a reunión en este período.	10.0	-Convocatoria y Registro de reuniones a demanda
O	UI.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	UI 7.1	Apoyo diverso a otras oficinas organizativas	1	1	Apoyo solicitado	DATH: -Se apoyó con capacitación sobre uso del SIAP para personal institucional. -Se envió modificación al Manual de Organización de UI	10.0	Correo electrónico.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019 UNIDAD: 10. UNIDAD JURÍDICA



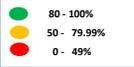
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDICIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO 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.					SI CUMPLIÓ		
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales						
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	0	6	Documentos enviados y entregados	Se tenía programado para el segundo trimestre , pero se realizaron las siguientes firmas: Hospital Nacional Psiquiátrico Dr. José Molina Martínez, Hospital Nacional de Ciudad Barrios, San Miguel, Hospital Nacional de San Pedro, Usulután, Hospital Nacional San Rafael de Santa Tecla, Farmacia CEFafa y Universidad Don Bosco.-	Convenio suscrito	
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	Actualizar el Reglamento Especial de CTE, según Acuerdo No. 515.10.2018	1	0.5	Reglamento Actualizado	Se ha realizado un avance revisión del 50% al Reglamento de la Comisión Técnica Evaluadora	Reglamento Aprobado por JD	
5	5.4.1.2	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales						
	5.4.1.2.3	Participación en Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	Se han realizado 4 reuniones con el objetivo verificar y planificar los avances en el sistema de expedientes y superar observaciones de la fiscalización.-	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el período se ha continuado con el diseño y modelado de los mapas de procesos de las Unidades, los cuales formaran parte del Manual de Procesos Institucionales. En abril se presentara dicho Manual al Equipo de Gestión de calidad del CNR entidad Gubernamental que esta apoyando técnicamente en el tema para su revisión y VoBo.	Informe de avance presentado a JD y Borrador de Manual de Procesos Institucionales	
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Con el equipo Lider 9S, se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la estrategia Institucional de las 9S. 1. Diseñar la estrategia Institucional de las 9S, que tiene como finalidad fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma practica y esquemática. 2. Implementar el uso del formulario de orden y aseo por Unidad de Gestión.	* Informe de avance presentado a JD * Borrador del Tríptico de la estrategia Institucional de las 9S.-	
O	UJ.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios de FOPROLYD						
	UJ 1.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	150	230	Numero de usuarios atendidos y Numero de asesorías legales brindadas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos, en relación a consultas de carácter legal y revisión de documentos. -	Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 1.2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	27	42	Número de escritos de recursos elaborados	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se redactaron Recursos de Revisión y Apelación, de acuerdo a la etapa procesal correspondiente en cada caso a solicitud de los mismos.-	Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 1.3	Elaboración de Declaraciones Juradas	70	70	Número de declaraciones elaboradas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se han elaborado las Declaraciones Juradas requeridas.-	Informes semanales y Informes diarios de atención	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
						SI CUMPLIÓ	
	UJ 1.4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	120	151	Numero de Cartas elaboradas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se cumplió a totalidad la meta establecida, realizando las cartas dirigidas a Junta Directiva o Comisión Técnica Evaluadora solicitadas.-	Informes semanales y Informes diarios de atención
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD					
	UJ 2.1	Elaboración de opiniones jurídicas	8	12	Opiniones jurídicas elaboradas	Opiniones emitidas sobre casos de beneficiarios y/o solicitantes liados y tres calificaciones de familiares de beneficiarios liados fallecidos. Se elaboraron el 100% de las opiniones requeridas.	Archivo de Informes Semanales
	UJ 2.2	Elaboración de dictámenes para Junta Directiva de: Comisión Jurídica Ad-hoc y Comisión Especial de casos de excepción.	6	8	Dictámenes elaborados	Se elaboró el 100% de los dictámenes requeridos	Archivo de Informes Semanales
	UJ 2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	310	401	Contratos elaborados	Se realizaron contratos de personal, suministro y mutuos.-	Archivo de Informes Semanales
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas					
	UJ 3.1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	240	273	Resoluciones o acuerdos notificados	Usuarios notificados, incluye potenciales beneficiarios liados y familiares de combatientes fallecidos; recursos de Revisión y Apelación admitidos, denegados y resueltos; resultado del Seguimiento en Control y Salud de los beneficiarios, entre otros.-	Archivo de Informes Semanales, informes diarios e Informe Diario de Notificaciones
	UJ 3.2	Elaboración de Cartas para notificar Acuerdos de Junta Directiva	29	36	Resoluciones o acuerdos notificados	Cartas elaboradas	Informes semanales y Informes diarios de atención
	UJ 3.3	Llamadas telefónicas efectuadas a solicitantes y beneficiarios	30	63	Bitácora de Llamadas telefónicas	Se han hecho las convocatorias correspondientes	Bitácora de Llamadas telefónicas
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada					
	UJ 4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se elaboró informe del 4 Trimestre 2018	Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	UJ 4.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se elaboró informe anual de labores período 2018	Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	UJ 4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se elaboró informe requerido	Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	UJ 4.5	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional": No. 5. Brindar asesoría y asistencia jurídica	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 5	Se envió memorándum Ref. UJ/105/2019 en fecha 15/2/2019.	Nota de Remisión a la Unidad Financiera Institucional
	UJ 4.6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2018 a mayo 2019 (MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	No fue solicitado por la Unidad responsable de elaborar el informe para el MTPS (Oficina de Comunicaciones)	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
O	UJ.5	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	UJ 5.1	Participación del personal de la Unidad en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Reuniones asistidas	Se participó en las actividades y reuniones de la Comisión de Ética Gubernamental.	Actas de Reuniones
	UJ 5.2	Participación en Comité de Créditos según Acuerdo de Junta Directiva 39.01.2014 de fecha 16/1/2014	6	7	Reuniones asistidas	Se asistieron a las reuniones acordadas los días 15 y 17 enero de 2019, 12, 14 y 15 febrero 2019 y 12 y 14 marzo de 2019	Actas de Reuniones
O	UJ.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	UJ 6.1	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2018	1	0	Memorándum o correo electrónico con información oficiosa solicitada	No se requirió información durante el Trimestre.-	Informes para pagina web
	UJ 6.4	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	2	2	Participaciones del personal	Asistieron dos integrantes de la Unidad Jurídica al evento conmemorativo el día 8/2/2019, promovido por la Unidad de Género.-	Listas de participación

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
O	UJ.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	UJ 7.1	Traslado de Expedientes a otras Unidades y/o Departamentos correspondientes.-	414	414	Expedientes	Se han trasladado los expedientes oportunamente.-		Bitácora
	UJ 7.2	Asistencia a Charla impartida por la Clínica Empresarial sobre cantidad de Azúcar en bebidas Artificiales y Naturales	4	4	Participaciones del personal	Se aprendió a cuantificar la cantidad de azúcar en bebidas enlatas y embotelladas.		Lista de participación
	UJ 7.3	Asistencia a Charla impartida por la Clínica Empresarial sobre Alimentación en Adulto Mayor	2	2	Participaciones del personal	Se aprendió a cuidar la alimentación en personas adultas mayores.-		Lista de participación
	UJ 7.4	Asistencia a Charla impartida por la Clínica Empresarial sobre Alimentos para Diabéticos	1	1	Participaciones del personal	Se aprendió a comer sano, cuando se tiene la diabetes		Lista de participación
	UJ 7.5	Asistencia a charla impartida por la Clínica Empresarial sobre Hipertensión Arterial	1	1	Participaciones del personal	Se aprendió a diferenciar los alimentos que tienen sodio		Lista de participación
	UJ 7.6	Asistencia a charla impartida por la Clínica Empresarial con apoyo del ISSS, Dependencia de la Unidad de Santa Anita, sobre de trabajo en equipo	4	4	Participaciones del personal	Se aprendió a trabajar de una manera integrada		Lista de participación
	UJ 7.7	Participación como delegado de Junta Directiva de FOPROLYD, en comisión administradora	2	2	Lista de Asistencia	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.		
	UJ 7.8	Participación como delegado en Comisión de Asuntos Jurídicos	2	2	Lista de Asistencia	Comisión de asuntos jurídicos que realiza un análisis, interpretación y propuestas de reformas a la Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que Participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992.		
	UJ 7.9	Certificaciones	43	43	Certificaciones Elaboradas	Según demanda		Ampo de la Unidad
	UJ 7.10	Incorporación de documentos trasladados a archivo	29	29	Documentos Elaborados	Según demanda		Ampo de la Unidad

* Según requerimiento

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					<p>80 - 100% (Green)</p> <p>50 - 79.99% (Yellow)</p> <p>0 - 49% (Red)</p>	<p>8.6 - 10.0 (Green)</p> <p>6.1 - 8.5 (Yellow)</p> <p>0.0 - 6.0 (Red)</p>	SI CUMPLIÓ
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
5	5.4.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.1	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	Nos reunimos para la presentación de los avances del Sistema de Administración de Archivos de la Unidad de Gestión Documental, Reunión informativa sobre los nuevos lineamientos de fiscalización 209 emitidos por el IAIP. Nos reunimos para el documento para dar seguimiento a la política de uso de correo electrónico, para su actualización 2019. Se nos presentará el tema conservación, datos personales y la promoción de la investigación., las fechas fueron 1, 22, 25 y 28 de marzo 2019.	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.1.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	3	3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los mapas de Procesos de las Unidades de Gestión utilizando el Software Erwin Process Modeler, los cuales formaran parte del Mal de Procesos Institucional. En el mes de abril se presentará dicho Manual al equipo de Gestión de Calidad del CNR, que esta apoyando técnicamente el tema.	Informe de avance presentado a JD
O	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Confidencial y Oficiosa.					
	UAIP 1.1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica. Se incluyen Recepción de Regionales.	100	167	Solicitudes elaboradas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, registrando 167 solicitudes de información, confidencial 167, Publicas 0, oficiosa 0, los solicitantes fueron 148 hombres y 19 mujeres; distribuidos por categoría: 10 civil, 114 FAES, 39 FMLN y 4 particulares, se incluye datos de Regionales.	Control de solicitudes personalizadas
	UAIP 1.2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Publica, Confidencial, Oficiosa y sus resultados y costos. Se incluyen notificaciones de Regionales.	100	167	Solicitudes resueltas, registradas y notificadas	Se resuelven, registran y notifican 167 solicitudes de información, además se les informa sobre los costo de la información solicitada si lo hubiere, se incluye datos de Regionales.	Control de solicitudes resueltas, notificadas y registradas en archivo de Excel
O	UAIP.2	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el sitio Web Institucional					
	UAIP 2.1	Solicitud de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional (Portal de Transparencia).	7	7	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se solicito la información oficiosa a las diferentes Unidades de Gestión: UAIC, G.G, UFI,UJ DATH, DSG, PYBE, UPYDI, UPIR, LAPRO, ORSAM, ORCHALCTE, DAYOR, CREDITOS,URSYYP,UAI, fechas: 8, 24 de enero, 05 de febrero y 25 de marzo.	Informes para página Web en expediente de actualizaciones realizadas en la Web.
	UAIP 2.2	Publicar en el sitio Web la información oficiosa actualizada en icono de portal de transparencia.	2	3	Número de actualizaciones	Se publico en el portal de transparencia la información oficiosa actualizada (fechas 01 de febrero; 25 y 27 de marzo.	Actualizaciones en icono de portal de transparencia.
O	UAIP.3	Atender los Casos de las Asociaciones					
	UAIP 3.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	150	150	Casos atendidos e informados a las Asociaciones	Se atendió y recepción 150 casos de la asociación. (ASALDIG)	Control de casos en Excel

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
		SI CUMPLIÓ							
O	UAIP.4	Socializar a los Empleados de FOPROLYD, la Ley de Acceso a la Información Pública u otra información relacionada al tema.							
	UAIP 4.1	Presentación de la Ley de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD u otra información relacionada al tema.	2	2	Numero de capacitaciones realizadas	Se socializo sobre los impactos de la entrada en vigencia de la Ley de Procedimientos administrativos. (fecha de socialización 7 y 27 de marzo fueron 12 hombres y 8 mujeres).		Control de asistencia a capacitaciones	
O	UAIP.5	Brindar charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y otros.							
	UAIP 5.1	Charlas sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a Beneficiarios de FOPROLYD, u otra información relacionada al tema.	3	3	Numero de charlas realizadas	Se brindaron 3 charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la LAIP, febrero 19, 28 y marzo 21.		Control de charlas impartidas	
O	UAIP.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UAIP 6.3	Participación en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	Participaciones del personal	Participación de 1 persona de la UAIP, en actos conmemorativos de la Unidad de Genero 8 de marzo.		Listas de participación	
O	UAIP.7	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.							
	UAIP 7.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Informe entregado oportunamente (11 de enero, se envió vía correo electrónico)		Archivo de Informes Trimestrales	
	UAIP 7.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe entregado oportunamente (18 de enero, se envió vía correo electrónico)		Archivo de Informes Anuales	
	UAIP 7.4	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Informe entregado oportunamente (12 de febrero, se envió vía correo electrónico)		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	UAIP 7.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2020	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Se entregaron las proyecciones presupuestarias año 2020 (19 de febrero, se envió vía correo electrónico).		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	UAIP 7.6	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7. Realizar acciones de comunicación y acceso a la información pública	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 7	Se entregaron las proyecciones presupuestarias a mediano plazo 2020-2023 (19 de febrero, se envió vía correo electrónico).		Archivo de la programación de Acciones Centrales 2020-2023	
O	UAIP.8	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.							
	UAIP 8.1	Participación Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	2	Actas de sesiones de la Comisión de Género.	La primera reunión fue para el nombramiento de las secretarías y la segunda para Informar sobre conmemoración del Día de la Mujer.		Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.	
O	UAIP.9	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD							
	UAIP 9.1	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 y se envía al Instituto de Acceso a la Información Pública. (fecha de envío 23/01/2019) vía formato en línea proporcionado por IAIP.		Informe Anual enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública	
	UAIP 9.2	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el índice de la información reservada de FOPROLYD	1	1	Índice elaborado y enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública.	Se elabora el índice de información y se envía al Instituto de Acceso a la Información Pública. (fecha de envío 15/01/2019) vía correo electrónico.		Informe de índice de información Reservas enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública	
	UAIP 9.3	Asistir a reuniones convocadas por el instituto de Acceso a la Información pública y/o otras instituciones relacionadas con el que hacer de (LAIP).	2	2	Convocatoria a Reuniones	Participación en 2 reuniones convocadas por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, (febrero: 19 y marzo 07.		Participación en reuniones del IAIP y otras Instituciones	
		* De acuerdo a requerimiento de Gerencia General							

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			MEYA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEYA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.					
1	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales. :					
	1.3.1.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	9	14	Compensaciones Económicas por una sola vez canceladas en oficina Regional	Se entregaron 14 prestaciones de beneficios adicionales durante el 1er. Trimestre 2019.	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 beneficiario/as en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	205	221	Ordenes de descuento firmadas y entregadas en Oficina Regional.	Se realizaron 221 revisiones y firmas de ordenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias durante el 1er. Trimestre 2019.	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)	160	195	Documentos de cancelación recibidos en Oficina Regional. Y registrados en sistema	Se recibieron 195 documentos de cancelación de créditos. Se registraron oportunamente en el sistema SIABES durante el 1er. Trimestre 2019.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
4	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.					
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas regionales.	5	42	Número de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se Recibieron 42 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el mes el 1er. Trimestre 2019.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	En el periodo evaluado se ha continuado con el diseño y modelado de los mapas de procesos de las Unidades de Gestión, utilizando el software Erwin Process Modeler, los cuales formaran parte del manual de procesos institucional	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	Con el equipo lider de las 9S, se ha trabajado principalmente en 2 puntos para implementar la estrategia institucional de las 9S: 1. Diseñar el tríptico de la estrategia institucional de las 9S, que tiene como finalidad el fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma practica y esquemática. 2. Implementar el uso del Formulario de Orden y Aseo por Unidad de Gestión	- Informe de avance presentado a JD - Borrador del Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S
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.					
	ORSAM 1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	2050	3521	Número de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido registradas trimestralmente atendidos	3,521 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiar de combatiente fallecido asistieron durante el 1er. Trimestre 2019. En este rubro no incluye registro de hojas de vida.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	ORSAM 1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	2650	3651	Número de atenciones registradas trimestralmente	El total de usuarios atendidos durante el primer trimestre de 2019 fue de 3,651, entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Personas Beneficiarias, Solicitantes, y Familiares en la Oficina Regional de San Miguel. CATEGORIAS: FAES: 1742 FMLN: 1360, CIVIL: 549. SEXO: HOMBRES: 3,116, MUJERES: 535. ZONA GEOGRÁFICA: SAN MIGUEL: 1570, USULUTAN:806, MORAZAN:955, LA UNION: 269, SAN VICENTE:12, CUSCATLAN:3, CABAÑAS:1, LA PAZ:7, AHUACHAPAN:2, LA LIBERTAD:2, SANTA ANA:3, SONSONATE:3 Y SAN SALVADOR:18.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	ORSAM 1.3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	39	62	Número de trámites solicitados atendidos por Trabajadora Social trimestralmente, de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	Se clasificaron y atendieron 62 trámites solicitados por Personas Beneficiarias y Solicitantes con discapacidad, Familiares de Personas Beneficiarias con discapacidad y fallecidos durante el 1er. Trimestre 2019.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	ORSAM 1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	32	44	Número de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos (madre padre e hijos) atendidos	Se clasificaron y atendieron 44 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el 1er. Trimestre 2019.	Expedientes de Solicitantes
	ORSAM 1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	350	548	N° de Documentos Elaborados y Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 548 Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet) durante el 1er. Trimestre 2019.	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	ORSAM.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies y medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.					
	ORSAM 2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	167	282	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se emitieron 282 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	3914	2765	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se Entregaron 2,765 Especies a Beneficiarios durante el 1er. Trimestre 2019. Se atendió el 100% de la demanda de especies en el trimestre	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	ORSAM 2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	88	97	Número de beneficiarios atendidos por entrega de especies	Se Atendieron a 97 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	ORSAM 2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	137	222	Número de beneficiarios atendidos para pago de viáticos	Se Atendieron a 222 Beneficiarios con discapacidad total, para pago de viáticos durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	238	303	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se Entregaron 303 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe emitido del Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	41	18	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/ solicitantes	Se Emitieron 18 Referencias a Especialistas y / o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el 1er. Trimestre 2019. Se emitieron el 100% de las referencias solicitadas	Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	27	27	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron 27 Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe mensual del departamento
	ORSAM 2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	22	22	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se Administraron 22 Contratos y Ordenes de contrato de alojamiento y renta de local de oficina regional, durante el 1er. Trimestre 2019.	Informe mensual del departamento

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
					VERIDICA Y COMPROBABLE		
O	ORSAM.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORSAM, la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran.					
	ORSAM 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.	165	265	N° de Beneficiarios y Solicitantes asistidos legalmente	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a: 171 Beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de 94 documentos proveniente del exterior de personas Beneficiarias y orientaciones de crédito durante el 1er. Trimestre 2019.	Libro Diario, Informe Mensual
	ORSAM 3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	18	29	N° de notificaciones realizadas	Se realizaron 29 Notificaciones de Resoluciones emitidas por: CTE, Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el 1er. Trimestre 2019.	Libro Diario, Informe Mensual
	ORSAM 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)	62	97	N° de Documentos Elaborados	Se Elaboraron 97 documentos jurídicos distribuidas así: 39 Declaraciones Juradas y Actas Notariales. 5 Cartas a Junta Directiva, 49 Cartas a CTE, 4 Recursos de Revisión y Apelación durante el 1er. Trimestre 2019.	Libro Diario, Informe Mensual
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales					
	ORSAM 4.2	Ferias de Salud a beneficiarios	1	1	Número de Ferias realizadas	Durante el mes de Febrero 2019 se realizó en las instalaciones de ORSAM la 1a. Feria de Salud para personas beneficiarias y familiares atendiéndose en total 99 personas, en las especialidades de Medicina General:40 personas, en Oftalmología:31 personas y en Odontología:28 personas.	
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.					
	ORSAM 5.1	Informe de Labores 4° Trimestre POA 2018.	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2018	Se presentó oportunamente el Informe de Labores 4° Trimestre POA 2018, durante el mes de Enero 2019.	Archivo Informe Trimestral
	ORSAM 5.2	Informe Anual de Labores POA 2018.	1	1	Informe Anual 2018.	Se presentó oportunamente Informe Anual de Labores POA 2018, durante el mes de Enero 2019	Archivo Informe Anual
	ORSAM 5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 del MTPS	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	Se elaboro oportunamente el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016 del MTPS durante el mes de febrero del 2019	Archivo Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores
	ORSAM 5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se elaboro la memoria anual 2018	Archivo de Informe para Memoria Anual Institucional
O	ORSAM. 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	ORSAM 6.1	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficiosa entregada	Durante el mes de Enero se Entrega información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP
	ORSAM 6.3	Participación en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1		Participaciones del personal	Durante el mes de Marzo, la Unidad de Género no convocó a personal ORSAM a participar en fecha conmemorativa	Listas de participación
	ORSAM 6.5	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	1	1	Material Elaborado	Se elaboró oportunamente el material para el boletín informativo trimestral durante el mes de Febrero de 2017	Archivo de Boletines
O	ORSAM. 7	Actualización de normativa interna de las Oficinas Regionales					
	ORSAM 7.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0.7	0.7	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	La herramienta administrativa ha sido actualizada en un 70%, modificando las políticas, normas y procedimientos vigentes, además se han adicionado 13 nuevos procedimientos para los puestos de trabajo de las oficinas regionales considerando la realidad institucional	Manual Aprobado por Junta Directiva

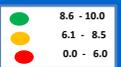
NOTA: * Los Talleres Vocacionales serán impartidos en fechas de acuerdo a disponibilidad de la Institución colaboradora y conformación de grupo de personas interesadas en recibirlos .

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE CHALATENANGO

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICIA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICIA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.					
1	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales. :					
	1.3.1.1.	Rediseñar los procesos de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios adicionales	10	13	Gasto fúnebre entregado	Se realizaron 13 pagos de gastos fúnebres: correspondientes a 12 familiares de combatientes fallecidos y 1 beneficiario con discapacidad.	SIABES y documentación de Respaldo.
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
4	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.					
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas Regionales (Coordinar con el Oficial de Información el mecanismo de recepción y entrega)	6	41	Solicitudes recibidas y respuestas de información entregadas	Se recibió 12 Solicitudes de Información. Tipo de Información: 12 Confidenciales. Clasificación por Categoría: 7 FMLN, 1 FAES, 4 CIVIL. Clasificación por Genero: 7 Hombres, 5 Mujeres. Se entregó 29 Respuestas de Información. Tipo de Información: 29 Confidenciales. Clasificación por Categoría: 18 FMLN, 6 FAES, 5 CIVIL. Clasificación por Genero: 21 Hombres, 8 Mujeres. Actividad incrementó debido a la entrega de Constancias de que No Reciben Prestación Económica Periódica	SIABES
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	Se ha continuado con el diseño y modelado de los mapas de procesos de las diferentes Unidades de Gestión.	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Participación en el diseño del tríptico de la Estrategia Institucional de las 9 "S"	Informe de avance presentado a JD
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 y Pasiva Archivo Central	9	10	Transferencias primarias	Se trasladó información de: Referencias y Contrarreferencias medicas, Comprobantes de entrega de especies y medicamentos y entrega de expedientes	Hojas de Transferencias entregadas en Archivo Central
O	ORCHAL.1	Brindar un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez a beneficiarios y solicitantes					
	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.	1455	1731	Asistencias	Asistieron 1731 personas a diferentes áreas de atención: Jurídica, Seguimiento y Control en Salud, Atención y Orientación, CTE, CTE Reinserción, Comisión Especial de Apelaciones, atenciones en Salud Mental, Fisioterapia, Grupo de AA, Taller, Jornada en Salud y Reunión Informativa	SIABES, Informe Mensual de Trabajadora Social y Listados de Asistencia
	ORCHAL.1.2	Clasificación y atención de los trámites a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	1125	1392	Trámites clasificados	Se atendieron 1392 tramites dirigidos a beneficiarios y solicitantes con discapacidad .	SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social
	ORCHAL.1.3	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios con discapacidad fallecidos	50	42	Trámites clasificados	Se atendieron 42 tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos . Atendiendo la demanda presentada en este tramite.	SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social
	ORCHAL.1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	55	156	Tramites clasificados	Se atendieron 156 tramites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos.	SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
								
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
O	ORCHAL.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies, medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.						
	ORCHAL.2.1	Entrega de Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	65	107	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se enviaron 107 Referencias Medicas: Hospital Chalatenango: 79 Hospital Militar: 1 Hospital Zacamil : 8 Hospital Rosales: 1 Hospital San Rafael:0 Hospital Psiquiátrico:9 Hospital Nueva Concepcion:3 Unidades de Salud: 6 Otras:0	Informe de referencias emitidas en el SIABES	
	ORCHAL.2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	225	591	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se entregaron 591 especies a 70 personas beneficiarias con discapacidad.	Informe de especies entregadas emitido en SIABES	
	ORCHAL.2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	160	381	Número de medicamentos a beneficiarios	Se entregaron 381 medicamentos a 224 personas beneficiarias.	Informe de medicamentos entregadas emitido en SIABES	
	ORCHAL.2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	66	145	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se entregaron 145 Viáticos a 60 a personas beneficiarias con discapacidad total.	Informe emitido en SIABES	
	ORCHAL.2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen a beneficiarios y solicitantes.	53	24	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/solicitantes	Se entregaron 24 Referencias Medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones a 18 usuarios No se cumplió la demanda de entrega de Referencias Medicas por no existir contratos con médicos especialistas. En fecha 25 de marzo 2019 se recibió notificación del departamento de SYCS vía correo electrónico informando de nuevos Contratos activos con médicos especialistas.		
	ORCHAL.2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	44	24	Número de citas a beneficiarios y solicitantes	Se realizaron 24 tramites de citas a 18 usuarios. No se cumplió la demanda de entrega de Referencias Medicas por no existir contratos con médicos especialistas. En fecha 25 de marzo 2019 se recibió notificación del departamento de SYCS vía correo electrónico informando de nuevos Contratos activos con médicos especialistas.	Informe de citas emitidas en el SIABES	
	ORCHAL.2.7	Trámites de Alojamientos a beneficiarios y solicitantes	7	11	Numero de alojamientos a beneficiarios y solicitantes	Se realizaron 11 tramites de alojamiento a 11 usuarios.	Informe de Alojamientos emitidos en el SIABES	
	ORCHAL.2.8	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	3	3	Número de visitas de monitoreo realizadas	Realización de tres monitoreos a la calidad de servicios médicos y Referencias para dictámenes.	Informe mensual Medico Regional	
O	ORCHAL.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD reciban en ORCHAL la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran para efectuar sus tramites.						
	ORCHAL.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 .	115	165	N° de Beneficiarios y Solicitantes	Se brindaron 165 atenciones a personas beneficiarias y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de discapacitados fallecidos.	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
	ORCHAL.3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE , Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	24	24	N° de notificaciones realizadas	Se notificaron 24 personas: Acuerdo de Junta Directiva: 3 Resoluciones CTE:21 Dictámenes Jurídicos:0	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
	ORCHAL.3.3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva, CTE u otras unidades. (cartas, declaraciones juradas, VL, otros)	100	117	N° de Documentos Elaborados	Se elaboraron 117 documentos jurídicos: Declaraciones Juradas:39 Cartas de CTE:14 Cartas a Junta Directiva: 23 Recursos de Revisión: 5 Recursos de Apelación:4 Entrevistas VL:31 Otros: 1	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
O	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales						
	ORCHAL.4.1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	1	1	Número de talleres vocacionales desarrollados	Realización de Taller de Elaboración de Alimentos con plantas nutritivas dirigidos a personas beneficiarias.	Talleres Concluidos	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	ORCHAL 4.3	Jornadas en Salud	1	1	Número de Jornadas en salud realizadas	Se realizó una Jornada de Evaluación Nutricional dirigida a personas beneficiarias coordinada con SIBASI.	Jornadas Realizadas
	ORCHAL 4.4	Reuniones informativas con beneficiarios discapacitados, familiares de combatientes fallecido, y descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecido.	1	1	Número de Reuniones Informativas realizadas	Se realizó una Reunión Informativa en el Marco de la Conmemoración del día Internacional de la Mujer, dirigida a personas beneficiarias en la que se desarrollo Jornada de Auto cuidado, apoyada por equipo técnico en Salud Mental de SYCS.	Reuniones Realizadas
	ORCHAL 4.5	Charlas de Orientación a beneficiarios	6	6	Número de Charlas realizadas	Se impartió 6 charlas relacionadas a los tramites y servicios que FOPROLYD acerca a través de ORCHAL y del uso adecuado de las prestaciones a que tienen derecho.	Charlas Realizadas
O	ORCHAL.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	ORCHAL 5.1	Informe de Labores 4° Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2018.	Entrega de Informe de Labores 4 Trimestre/18 a UPYDI a través de Memorándum Ref. ORCHAL 004/2019 de fecha 11/01/19	
	ORCHAL 5.2	Informe Anual de Labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Informe de Labores 2018 entregado a UPYDI a través de Memorándum Ref. ORCHAL 006/2019 de fecha 18/01/19	
	ORCHAL 5.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Información para Memoria Anual de Labores 2018 entregado a Oficina de Comunicaciones a través de Memorándum Ref. ORCHAL 016/2019 de fecha 11/02/19	
	ORCHAL 5.5	Formulación del Presupuesto 2020	0	1	Presupuesto 2020	Entrega de Proyección Presupuestaria 2020 y Proyección a mediano plazo periodo 2020-2023 al Depto. de Presupuesto a través de Memorándum Ref. ORCHAL 018/2019 de fecha 20/02/19 .	
O	ORCHAL. 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	ORCHAL 6.1	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficiosa entregada	Información entregada a UAIP a través de Memorándum Ref. ORCHAL-UAIP- 001/2019 de fecha 30/01/19	Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP
	ORCHAL 6.3	Participación en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	0	Participaciones del personal	No se recibió convocatoria	Listas de participación
	ORCHAL 6.4	Elaborar material para Boletín Institucional sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	0	1	Material elaborado	Información de ORCHAL para Boletín Institucional enviado a Oficina de Comunicaciones en fecha 21/01/19	Archivo de Boletines
O	ORCHAL. 7	Actualización de normativa interna de las Oficinas Regionales					
	ORCHAL 7.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0	0.7	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de la UAI	Se ha actualizado y modificado el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos vigentes de la herramienta administrativa documento entregado a la Oficina de Desarrollo Organizacional.	Manual Aprobado por Junta Directiva
O	ORCHAL. 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	ORCHAL 8.1	Coordinaciones Institucionales	0	9	Coordinaciones	Coordinaciones con: - SIBASI para coordinar apoyo de Especialista para Jornadas de Evaluación Nutricional.(2) - Hospital de Chalatenango para realizar VH (2) - Asociación AGAPE Sonsonate para gestión de donaciones (3). - Unidad de Salud de Guarjila para gestionar equipo para realización de Jornadas Nutricionales (2)	10.0

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 14.OFICINA DE COMUNICACIONES

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
1	1.6	Diseñar un mecanismo más expedito para el registro y control de constancias de vida de la población beneficiaria					
1	1.6.1.4	Apoyo en la divulgación del plan de atención para el registro y control de Constancias de Vida					
	1.6.1.4.1	Elaboración y diseño de anuncio para periódico	1	1	Anuncio publicado	Se elaboró el diseño de anuncio para periódico con el detalle de la calendarización del llenado de la constancia de vida, el 20 de marzo de 2019.	Periódico de cobertura nacional
	1.6.1.4.2	Realización de entrevista informativa en FOPROLYD en Acción	1	1	Entrevista realizada y transmitida	Se llevó a cabo la entrevista en el programa de radio "FOPROLYD en Acción" el martes 26 de marzo donde se dio a conocer los mecanismos que la institución dispuso para el llenado de la constancia de vida en este 2019	Programa de Radio "FOPROLYD en Acción"
	1.6.1.4.3	Elaboración y producción de cuña de radio para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de hoja de vida.	1	1	Cuña realizada	Se realizó la producción de cuña de radio donde se dio aviso a la población beneficiaria sobre el llenado de la constancia de vida. Dicha cuña se realizó el día 20 de marzo, y fue transmitida por varias radios	Cuña de radio realizada y transmitida
	1.6.1.4.4	Elaboración y producción de cuña de radio para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de hoja de vida.	1	1	Aviso publicado n redes sociales y/ o página web	Se realizó la difusión para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país. No obstante no se contó con fondos asignados para la publicación.	Red social de Facebook y/o página web
	1.6.1.4.5	Difusión de aviso en redes sociales y/o página web para dar a conocer la forma del llenado de la constancia de hoja de vida para residentes en el extranjero	1	1	Aviso publicado n redes sociales y/ o página web	Se dio a conocer a través de facebook los pasos que deben seguir las personas que se encuentran en el extranjero para hacer constar que se encuentran con vida, asimismo se compartió los formatos por correo a aquellas personas y consulados que lo solicitaron, no obstante no se contó con fondos asignados para la publicación.	Red social de Facebook y/o página web
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio-Productiva					
3	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas					
	3.1.4.2.1	Elaboración de material promocional de las Ferias Agro artesanales	1	3	Material producido	Se diseñó afiche para promocionar la 1ra y 2da Feria Agro-artesanal 2019, así como las programadas en todo el año 2019	Material promocional entregado
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales **	1	4	Ferias divulgadas	Se realizó la divulgación de la 24a feria agro-artesanal de manera interna a través de correo electrónico y de manera externa por medio de la red social de facebook, la página web y a través de afiches colocados en los alrededores de la oficina central	Medios de divulgación
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	1	1	Asociaciones participando en los Foros	En fecha 01 de marzo de 2019 se dio cobertura a la primera reunión de foro participativo del año 2019, desarrollada en la Oficina Central de FOPROLYD	Fotografías
4	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)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
			SI CUMPLIÓ				
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 **	2	2	Jornadas divulgadas	Se realizó la divulgación de la jornada informativa programada para el 08 de marzo en Cara Sucia, San Francisco Menendez, Ahuachapán, asimismo se divulgó la jornada del 12 de abril en Perquin Morazán.	Fotografías y Videos
	4.3.2.2	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	1	1	Coberturas de jornadas de acercamiento	No se cubrieron acercamientos en sustitución, se realizó cobertura de encuentro familiar en Santa Ana	Medios de divulgación
4	4.3.5	Redes Sociales					
	4.3.5.1	Participación en Facebook y correo electrónico	9	60	N° consultas y participación de usuarios	A través de la red social de Facebook a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios consultando, opinando sobre las noticias y avisos publicados y sugiriendo mejoras sobre los servicios prestados. En este primer trimestre 2019 las consultas han estado orientadas al aumento por el pago de la pensión y el llenado de la constancia de vida. Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD .	Página oficial en Facebook
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa					
5	5.5.1	Plan de Comunicación Externa					
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio institucional	6	3	Transmisión de Programa de Radio realizados	En el periodo se realizaron sólo 3 programas de radio institucional, debido a que el contrato del 2018 finalizó enero y el proceso de contratación para el año 2019 fue largo e iniciando el 26 de marzo. Los términos de referencia fueron emitidos el 29 de enero. Transmisiones de la No.338 al No 339	Lista de Emisiones de Programa de Radio realizadas
	5.5.1.6.3	Espacios en Medios de Comunicación Masiva**	2	5	Espacios en Medios de Comunicación	En conferencia de prensa por anuncio de pago no cubierto por aumento de pensión 2017. Diario El Colatino, Radio Cadena Cuscatlán, Megavisión, Gentevé y periodista Freelancer	Registro de espacios en medios de comunicación
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	4	18	Noticias, avisos y elementos audiovisuales	La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta el marzo de 2019, remitió a la Unidad de Informática 18 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisados.gov.sv .	Registro de espacios en medios de comunicación
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	11	50	Número de actualizaciones realizadas en Página Oficial de Facebook	En el periodo de enero a marzo de 2019, a través de la red social de Facebook se realizaron 50 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población. En este primer trimestre del año 2019, la publicación en Facebook de fecha 24 de enero de 2019 , donde se dio a conocer que se había sostenido una reunión con el Sr. Presidente de la República a fin de cancelar el pago no cubierto de las pensiones 2017 fue la publicación que obtuvo el mayor alcance con 9,651 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 31 de marzo de 2019 la página registró 5,229 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) y 5,349 seguidores de la página, obteniéndose más de 100 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el pago no cubierto de la pensión 2017, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.	Página Oficial de Facebook actualizada
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y/o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos**	21	21	N° de Eventos institucionales coordinados y/o cubiertos	Durante el primer período del año 2019, la Oficina de Comunicación se dio cobertura a 21 actividades y/o eventos solicitados, gestionados y planificados. Exposición de pinturas en Ministerio de Relaciones exteriores, Charla informativa nutricional, Día del Empleado FOPROLYD, Conferencia de Prensa "Pago de aumento de pensión 2017, Aniversario del Grupo de Alcohólico Anónimos en Oficina Regional de San Miguel, Primera Feria Agroartesanal 2019, Charla informativa nutricional, Foro Participativo, Cobertura de Conmemoración Día de la Mujer, Reencuentro beneficiario - Cornelio Chicas, Premiación a FOPROLYD por ISDEMU, Segunda Feria Agro-artesanal 2019, entre otras.	Archivo de fotografías de eventos cubiertos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
							
AE	No.		SI CUMPLIÓ				
	5.5.1.6.7	Elaboración de Diseños Institucionales	15	31	Número de diseños institucionales elaborados	Collage de fotografías para diseño de recepción, aviso de acercamientos de Junta Directiva (marzo-abril), Diseño de afiche Ferias Agroartesanal (febrero-marzo), Diseño de Aviso de cierre – Día del Empleo FOPROLYD, Diseño aviso jornada Médica – ORSAM, Diseño de post para redes sociales, aniversario de los acuerdos de Paz, diseño de aviso para sitio web – Descarga de Reseña histórica, aviso sobre pago de aumento de pensión, actualización de afiche para las jornadas de la Unidad Móvil 2019, Diseño de Boletín Externo N°23, calendario de cumpleaños (enero-febrero-marzo-abril), diseño e impresión de Diplomas de reconocimiento "Empleados FOPROLYD 2018", Placa de reconocimiento Póstumo Finalización informe especial "Reseña Histórica 25 años FOPROLYD", actualización de 6 Roll Up institucionales "Unidad Móvil", diseño sobre los Talleres de Salud Mental 2019, afiche para campaña de reciclaje, avisos diversos, diseño y actualización de Banner para el llenado de hoja de vida 201, elaboración de Anuncio de periódico para el llenado de hoja de vida 2019.	Archivo de diseños institucionales elaborados
	5.5.1.6.8	Elaboración de videos de historias de vida de beneficiarios	4	1	Número de videos realizados	En el periodo se llevó a cabo a modo de compensar las anteriores una historia de reencuentros entre hermanos después de 30 años de separados. Este reportaje se publicó a través de medios digitales y saldrá impreso en el próximo boletín institucional de FOPROLYD Para esta actividad no fueron asignados fondos a pesar de justificar en el presupuesto 2019 solicitado, la importancia de contar con este tipo de historias en videos, realizados de manera profesional y con calidad; como parte de la memoria histórica de la entidad y del país.	Archivos de videos
	5.5.1.7.9	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2018	0.4	0.4	Memoria de Labores 2018 diagramada, diseñada	Se ha iniciado y avanzado con el diseño de la memoria de labores 2018.	Diseño de Memoria de Labores 2018
	5.5.1.7.10	Apoyo a la Comisión de Ética de FOPROLYD con el diseño, impresión y corte de afiches de sensibilización para el personal	3	0	Afiches diseñados e impresos	Los integrantes de la Comisión de Ética no han solicitado diseño ni requerido apoyo para la elaboración de afiches	Diseño de afiches de la Comisión de Ética de FOPROLYD
	5.5.1.7.11	Apoyo a la sección de Salud Mental con el diseño, impresión y corte de material divulgativo para cartelera informativa	1	3	Material divulgativo diseñados e impreso	Se diseñó diseño, imprimió y cortó el material divulgativo para la cartelera informativa de la sección de Psicología, con el tema de Alcohólicos Anónimos en el mes de febrero y Día de la Mujer en el mes de marzo. Asimismo se elaboró e imprimió las fichas técnicas de los cuadros a exponer en la Oficina Central así como la biografía del autor.	Diseño de material divulgativo
	5.5.1.7.12	Elaboración de actas de recepción de contrato y administración de contratos	2	4	Elaboración de actas de recepción	Fueron elaboradas 4 actas de recepción de diversos contratos	Contratos administrados
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.					
	ODEC 2.1	Informe de labores del 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Fue elaborado el informe de labores del 4o trimestre del año 2018, remitido a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, remitido vía correo electrónico	Archivo de Informes Trimestrales
	ODEC 2.2	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se elaboró y se presentó el informe de labores correspondiente al año 2018	Archivo del Informe Anual
	ODEC 2.3	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2018 a mayo 2019 (MTPS)	1	0	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	No ha sido solicitado a la fecha dicho informe	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	ODEC 2.5	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se elaboró el informe de labores de la Oficina de Comunicaciones del año 2018	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	ODEC 2.7	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7. Realizar acciones de comunicación y acceso a la información pública (de ODEC)	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 7	Atendiendo requerimientos de la Unidad Financiera, a través del memorándum REF. PRESUP. N°005/2019, se remitió en fecha 19 de febrero, según memorándum REF. ODEC 09/2019, información preliminar 2020-2023 de ODEC, para la formulación preliminar del proyecto de presupuesto 2020 y proyección de mediano plazo 2020-2023	Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" aprobadas por CTGPI

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
							
AE	No.				SI CUMPLIÓ		
O	ODEC 3	Actividades de gestión de software y equipo					
	ODEC 3.1	Solicitud de actualización de licencia Adobe 2019	1	0	N° de solicitud realizada	No fueron aprobados los fondos para la actualización de licencia Adobe 2019 Se sugiere que se aprueben los fondos para el año próximo	Archivo de la solicitud
O	ODEC 4	Cumplir con las Designaciones por lineamientos ejecutivos de Acuerdos de Junta Directiva y por designación de Gerencia General					
	ODEC 4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016 **	1	1	Actas de sesiones de la Comisión de Género.	Se participó en la reunión de fecha 28 de enero, donde se trató el punto principal sobre el nombramiento de las secretarías	Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.
O	ODEC 5	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.					
	ODEC 5.1	Diseño de reconocimientos para empleados de FOPROLYD	5	8	Diseños elaborados	Fueron diseñados los reconocimientos que se les brindaron a los empleados y miembros de Junta Directiva para el Día del Empleado FOPROLYD (entre ellos 3 medallas, un pin, dos diplomas y 2 diseño de placa)	Archivo de diseños de reconocimientos
	ODEC 5.2	Elaboración e impresión de diplomas en el marco del Día del Empleado FOPROLYD	10	46	Diplomas impresos	Fueron elaborados e impresos en el mes de enero 2019 un total de 46 diplomas entregados al personal de FOPROLYD, en el marco del Día del Empleado FOPROLYD	Archivo de diplomas elaborados
	ODEC 5.3	Apoyo en la conducción del evento del Día del empleado FOPROLYD	1	1	Evento conducido	Se fecha 24 de enero se apoyó en la conducción del evento del Día del Empleado FOPROLYD	Fotografías y Videos del evento
O	ODEC 6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	ODEC 6.1	Necesidad de capacitaciones para la Oficina de Comunicaciones 2019	1	1	Número de Memorándum	Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos se remitió las necesidades de capacitación para la Oficina de Comunicaciones.	Archivo de Memorándum
	ODEC 6.2	Elaboración de requerimientos preliminares de activo fijo 2020-2023	1	1	Memorándum ODEC 12/2019 enviado	Atendiendo requerimientos de la Unidad Financiera, a través del memorándum REF. PRESUP. N°005/2019, se remitió en fecha 25 de febrero, según memorándum REF. ODEC 12/2019, información preliminar 2020-2023 de requerimiento de Activo Fijo de ODEC, para la formulación preliminar del proyecto de presupuesto 2020 y proyección de mediano plazo 2020-2023	Archivo de Memorándum
	ODEC 6.3	Necesidades de Capacitación 2019	1	1	Memorándum ODEC 06/2019 enviado	En atención a la entrega de Formularios de Necesidades de Capacitación 2019, solicitado vía correo electrónico, se envió en memorándum ODEC 06/2019, de fecha 01 de febrero, el Formulario de Necesidades de Capacitación de la ODEC, a fin de que sean utilizadas y/o tomadas en cuenta para la elaboración del Plan de Capacitaciones de FOPROLYD.	Archivo de Memorándum
	ODEC 6.4	Elaboración de especificaciones técnicas para la impresión del boletín externo institucional.	0	1	N° de especificaciones realizadas	En el período se elaboró las especificaciones técnicas para la impresión de los boletines externos de FOPROLYD del año 2019. Se ingresó solicitud a COMPRASAL el 12 de febrero	Archivo de especificaciones técnicas
	ODEC 6.5	Apoyo en la coordinación y logística de exposición de pinturas en el Ministerio de Relaciones Exteriores	0	2	N° de coordinaciones y reuniones realizadas	Se realizaron las reuniones y coordinaciones pertinentes para la realización de la exposición de pintura en el Ministerio de Relaciones Exteriores, exposición que fue inaugurada el viernes 18 de enero en el Salón Camilo de dicho ministerio en el marco del XXII aniversario de los Acuerdos de Paz	Archivo de correos, oficios, avances
	ODEC 6.6	Elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de transmisión de programa de radio institucional	0	1	N° de especificaciones realizadas	Fueron elaboradas las especificaciones técnicas para la transmisión del programa de radio institucional de FOPROLYD, el 15 de enero de 2019	Archivo de especificaciones técnicas

NOTAS: * SEGÚN SEA REQUERIDO POR GG, URSYP, Y/O DEMANDA.

** DICHA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE ODEC ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD DE TIEMPO, A LA CARGA DE TRABAJO DE LA OFICINA Y A ACTIVIDADES CONTINGENCIALES DE CARÁTER URGENTES REQUERIDAS.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG	Administrar el Fondo Rotativo de FOPROLYD para apoyar en la incorporación a la vida social y productiva de los beneficiarios con discapacidad, mediante el otorgamiento y recuperación efectiva de créditos.					Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4.4	Seguimiento en la cantidad de créditos otorgados a mujeres beneficiarias de FOPROLYD, para medir el impacto en la economía familiar y productiva.	17	9	Beneficiarias con créditos otorgados	La colocación en créditos para mujeres durante el primer trimestre de 2019 fue a 9 beneficiarias, por un monto de \$55,850.87. En la línea de vivienda se colocó \$50,757.74 y en la línea de producción \$5,093.13.	Expedientes de créditos
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Porcentaje de Avance en la implementación	Se ha continuado con el diseño y modelado de los procesos correspondientes a las Unidades de Gestión, utilizando el software Erwin Process Modeler.	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	El equipo líder de las 9'S ha trabajado en el diseño del tríptico de la estrategia institucional y en la implementación sobre el uso del formulario de orden y aseo por unidades de gestión.	Informe de avance presentado a JD
O	DCR.1	Realizar el proceso para el otorgamiento de créditos.					
	DCR 1,1	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos del fondo rotativo de FOPROLYD.	105	84	Beneficiarios con créditos otorgados	Durante el primer trimestre de 2019 se otorgaron créditos a 84 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 49 personas que representan el 58% de la colocación es para la línea de vivienda, 35 personas que significan el 42% para la línea de producción; 47 pertenecieron a la FAES, 32 al FMLN y 5 CIVILES; 75 son hombres y 9 mujeres. La colocación fue por un monto de \$550,904.53 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$366,496.02; Línea de Producción \$184,408.51 (Agropecuaria \$70,555.49; Comercio \$74,778.32; Servicios \$33,981.57; Industria \$5,093.13).	Expedientes de créditos
	DCR 1,2	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos de otras fuentes (Ministerio de Hacienda)	30	0	Beneficiarios con créditos otorgados	Durante el primer trimestre de 2019 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.					
	DCR 2.1	Efectuar recuperación de créditos mediante la amortización de cuotas mensuales.	5265	5209	Número de registros de amortizaciones de créditos en sistema	En el primer trimestre de 2019 se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de diciembre 2018, enero y febrero 2019, totalizando 5,209 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses.	Sistema informático
	DCR 2.2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	3	3	Número de reportes	Se han remitido oportunamente un total de 3 informes de amortización de créditos a la Unidad Financiera Institucional, correspondientes a los meses de diciembre 2018, enero y febrero 2019, para efectos de realizar los registros contables de las recuperaciones de créditos.	Archivo de reportes de amortizaciones

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
						VERIFICA Y COMPROBABLE	
	DCR 2,3	Remitir a la Unidad Financiera el reporte de pérdidas por cuentas incobrables para el registro contable.	4	2	Reportes de personas con créditos irrecuperables	Se han remitido oportunamente un total de 2 reportes de pérdida por cuentas incobrables correspondientes a dos personas beneficiarias que fallecieron y tenían créditos activos con el fondo Rotativo, ascienden a un monto de \$10.678.81.	Archivo de reportes de cuentas incobrables
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.					
	DCR 3,1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	3	3	Reporte de conciliación	Se realizaron 3 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de diciembre 2018, enero y febrero 2019.	Archivo de conciliaciones del DCR
O	DCR.4	Elaborar los informes y reportes de la gestión ejecutada en el Departamento de Créditos.					
	DCR 4,1	Informes mensuales de la gestión de créditos para el Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	3	3	Informes mensuales año 2019	Se presentó el Informe de Gestión de Créditos y Conciliaciones de Créditos con la Contabilidad correspondiente al los meses de diciembre de 2018, enero y febrero de 2019 al Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	Archivo de Informes
	DCR 4,2	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se presentó el Informe correspondiente al cuarto trimestre de 2018, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.	Archivo de Informes
	DCR 4,3	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó el Informe correspondiente al año 2018, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.	Archivo de Informes
	DCR 4,4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Junio 2018 a Mayo 2019	se presentó información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019	Archivo de Informes
	DCR 4,6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se presentó el Informe del Departamento de Créditos a la Oficina de Comunicaciones, para la Memoria Anual de Labores correspondiente al año 2018.	Archivo de Informes
	DCR 4,8	Actualización de categoría programa presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado", sub programa 4. facilitación de la inserción productiva.	1	1	Actualización de categoría programa presupuestario	Se presentó a la Unidad Financiera Institucional las proyecciones del año 2020 para la Actualización de categoría programa presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado", sub programa 4. facilitación de la inserción productiva.	Archivo de Presupuestos
	DCR 4,9	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación.	1	1	Informe de avance de indicadores	Se presentó a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, correspondiente al cuarto trimestre de 2018.	Acuerdo de Junta Directiva aprobando matriz de indicadores
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios					
	DCR 5,1	Atención a personas beneficiarias en lo relacionado a entrega de estados de cuenta, recepción de solicitudes, formalización y consultas generales de créditos.	1415	1415	Atenciones efectuadas	Se atendieron durante el primer trimestre de 2019 a un total de 1,415 personas beneficiarias, para brindar atención, orientación y recepción de documentos en el proceso de otorgamiento de créditos y convenios con otras Instituciones.	Registros en sistema informático de atención
	DCR 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.	4	3	Créditos colocados	En el primer trimestre de 2019, se recibieron informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 17 créditos por \$68,150.00, Banco de Fomento Agropecuario 348 créditos por \$1,774,500.00 y FOSOFAMILIA que no hubo colocación de créditos.	Informes de Colocación
O	DCR.6	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	DCR 6,1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD (COMISSOF) - Acuerdo de Junta Directiva No. 221.04.2017 de fecha 06/04/2017. **	3	3	No. de reuniones realizadas	Durante el primer trimestre de 2019 se realizaron 3 reuniones de carácter ordinario del COMISSOF.	Actas de Reuniones

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	DCR 6,2	Apoyo en las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas para la adquisición y contratación de bienes y servicios	1	0	Reuniones efectuadas	Durante el primer trimestre de 2019 no se recibió requerimientos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para apoyar en los procesos de evaluaciones de ofertas.		Archivo de actas de reuniones	
O	DCR.7	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	DCR 7,2	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficiosa entregada	Se entregó la Unidad de Acceso a la Información Pública, la información actualizada del Departamento de Créditos para publicar en la página web institucional.		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP	
	DCR 7,4	Participación en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	Participaciones del personal	Participación en el evento de conmemoración del día nacional e internacional de la mujer.		Listas de participación	
O	DCR.8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	DCR 8,1	Reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes recibidas.	6	6	Número de reuniones efectuadas	Se realizaron seis reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes de créditos por primera vez y refinanciamientos.		Acta de reunión	

NOTAS: * Según demanda

** Período del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDICIÓN Y COMPROBABLE
						<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0</p> </div> </div>	
AE	No.						
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
1	1.5	Fortalecer el Sistema del Expediente Electrónico					
	1.5.2	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	1	Implementar Sistema	Se ha dado seguimiento a la digitalización de expedientes correspondientes a beneficiarios de combatientes fallecidos por medio del plan.	Documentos que amparan la adquisición e instalación
	1.5.3	Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad	45000	53000	Número de documentos digitalizados	Con los recursos disponibles, se está avanzando en el proceso para posteriormente exportarlos al Sistema Informático de Gestión de Expedientes Digitales.	Número de documentos digitales en el Sistema Informático
5	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.					
5	5.4.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.1	Coordinar el Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	Se ha analizado la necesidad de actualizar las normativas correspondientes de acuerdo a la realidad institucional. Así también, se ha dado continuidad al trabajo de identificación documental con el objetivo de estandarizar los instrumentos pertinentes.	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.1.2	Actualización de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos (Funciones)	9	12	Número de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos	Para conocer el plazo que se resguardaran las series documentales en cada archivo.	Tablas de Plazos actualizadas
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	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.25	Informe de avance trimestral	Con el equipo líder de las 9's se ha trabajado principalmente en dos puntos para implementar la estrategia institucional de las 9S 1. Diseñar el tríptico de la estrategia institucional de las 9S, que tiene como finalidad fortalecer a todo el personal en el conocimiento de la metodología de forma práctica y esquemática. 2. Implementar el uso del formulario de orden y aseo por Unidad de gestión.	Informe de avance presentado a 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	3000	Número de documentos digitalizados	Como medida de conservación, se están digitalizando algunas series documentales gestionadas desde el Archivo Central.	Número de documentos digitales
	5.9.2	Cambio de folders a Beneficiarios Familiares D.L. 698 Y Familiares fallecidos	500	553	Número de expedientes	Como política de conservación se están cambiando los resguardos dañados.	Número de expedientes archivados
	5.9.3	Anexo y actualización de documentos a expedientes de beneficiarios	8000	8451	Número de expedientes	Se anexaron documentos a expedientes para su consulta.	Número de documentos archivados
	5.9.4	Archivo de expedientes.	4500	3512	Número de expedientes	Se archivaron expedientes para mantener el orden idóneo y que esto posibilite la búsqueda ágil de expedientes cuando sean solicitados.	Número de expedientes archivados
	5.9.5	Recepción de Expedientes de diferentes Unidades de Gestión	3000	3512	Número de expedientes	Se recibieron y registraron en controles pertinentes para tener un consolidado de las devoluciones y esto posibilita las siguientes solicitudes de préstamos.	Número de expedientes recibidos
	5.9.6	Archivo de expedientes activos en cajas normalizadas	4500	0	Número de expedientes	No se ha continuado con el archivo de expedientes en cajas ya que no se tiene suficiente espacio.	Número de cajas de especiales para archivo

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	5.9.7	Depuración de expedientes activos (transferencia)	2000	1500	Número de expedientes	Como medida de conservación, se están digitalizando algunas series documentales gestionadas desde el Archivo Central.	Número de expedientes depurados y transferidos al Archivo Central
	5.9.8	Archivo de expedientes pasivos en cajas normalizadas.	2100	1500	Número de expedientes	Como política de conservación se están archivando expedientes pasivos en cajas normalizadas.	Número de expedientes archivados
	5.9.9	Foliado de documentos de beneficiarios con discapacidad.	6000	8000	Número de documentos foliados y archivados	Se foliaron expedientes con el objetivo de su posterior digitalización y exportación al Sistema Informático.	Número de documentos foliados
	5.9.11	Atención en bitácora de archivo	1800	2235	Número de expedientes prestados y recibidos	Se han atendido un numero considerable de requerimientos de expedientes por diversos motivos.	Informe
O	UGDA.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su optimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios					
	UGDA 1.1	Actualización de la normativa "Política Institucional del uso del correo electrónico"	0.25		Política institucional del uso del correo electrónico.	La actualización de la normativa se realizará a partir del segundo trimestre, ya que no se logró el avance planificado por dar prioridad a otras actividades.	Documento actualizado
	UGDA 1.2	Actualización de la normativa "Instructivo de procedimientos para la elaboración de documentos administrativos".	0.25		Instructivo de procedimientos para la elaboración de documentos administrativos actualizado	La actualización de la normativa se realizará a partir del segundo trimestre, ya que no se logró el avance planificado por dar prioridad a otras actividades.	Documento actualizado
	UGDA 1.3	Actualización de la normativa "Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD"	0.25		Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD.	La actualización de la normativa se realizará a partir del segundo trimestre, ya que no se logró el avance planificado por dar prioridad a otras actividades.	Documento actualizado
O	UGDA.2	Dar seguimiento a la aplicación de normativa de gestión documental					
	UGDA 2.2	Socialización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la UGDA a Enlaces	1	1	Número de capacitaciones	Se socializó el MPNyP de la UGDA para dar a conocer a los Enlaces la normativa y procedimientos actualizados.	Listas de asistencia
	UGDA 2.3	Socialización sobre conservación preventiva y planes de contingencia en Archivos" a Comité de Archivo Institucional y Personal de la UGDA	1	1	Número de capacitaciones	Se socializó la temática "Conservación de documentos" a las personas que integran el Comité de Archivo Institucional y el personal de la UGDA con el objetivo de dar a conocer los principales puntos que se deben tomar en cuenta en un Plan General de Conservación de Documentos.	Listas de asistencia
O	UGDA.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					
	UGDA 3.2	Informe de labores 4° trimestre 2018	1	1	Informe trimestral Oct. A Dic. 2018	Se entregó el informe correspondiente al 4° trimestre 2018 en tiempo requerido.	archivo de informes trimestrales
	UGDA 3.3	Informe anual de labores 2018	1	1	Informe anual 2018	Se entregó el informe anual de labores 2018 en tiempo requerido.	Archivo de informes anuales
	UGDA 3.5	Informe para memoria anual de labores 2018	1	1	Informe memoria anual 2018	Se entregó el informe correspondiente para la memoria anual de labores.	Archivo de informes para memorias anuales
	UGDA 3.7	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 8	Se remitieron las estimaciones presupuestarias 2020-2023. Fecha de envío 19-02-2019	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales
O	UGDA 4	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	UGDA 4.1	Comisión de Ética Gubernamental	0	1	Reuniones asistidas	Se asistió a la presentación de buenas practicas de las diferentes Comisiones con logros significativos.	Actas de Reuniones
	UGDA 4.2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017 ***	3	1	Actas de Reuniones	El Encargado de Archivo continua con el seguimiento al trabajo del Comité.	Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva
O	UGDA.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	UGDA 5.1	Entrega de información oficosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficosa entregada	Se entregó la información requerida por la UAIP.	Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						SI CUMPLIÓ	
	UGDA 5.5	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	Participaciones del personal	El personal de la UGDA participó en dos actividades convocadas por la Unidad de Género.	Listas de participación
	O UGDA.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	UGDA 6.1	Socializaciones sobre el Sistema de Gestión de Expedientes Digitales	0	3	Listados de asistencia	Se han impartido 3 socializaciones, con el objetivo de obtener información para mejoras del sistema informático que se usará para la gestión de expedientes digitales.	
	UGDA 6.2	Transferencias al Archivo Central	0	6	Listas de remisión e inventario	Se han recibido, cotejado e inventariado 6 transferencias documentales.	
	UGDA 6.3	Convocatorias por parte del IAIP	0	2	Convocatoria	Se participó en dos capacitaciones convocadas por el IAIP referente al seguimiento de la aplicación de los lineamientos emitidos por el IAIP.	
	UGDA 6.4	Entrega de solicitudes de expedientes por medio de listados y expedientes que se encuentran en las diferentes unidades de gestión.	0	2400	Bitácora y memorándums	Se han entregado expedientes solicitados por medio de listados para diferentes requerimientos. Así también se han facilitado expedientes localizados en diferentes unidades de gestión.	
	UGDA 6.5	Requerimientos de versiones públicas de expedientes de la población beneficiaria	0	2	Correo electrónico	Se han elaborado dos versiones publicas de expedientes requeridos por la UAIP.	

NOTA : * Denominada Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) a partir del 08 de noviembre 2018, según consta en ACTA No 44.11.2018, ACUERDO No.595.11.2018 literal a)

* Registrada como Unidad de Gestión Documental y Archivos en la Estructura Organizativa de FOPPROLYD, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero del 2019

** Cambio de denominación de plaza a partir del 08 de noviembre 2018, según consta en ACTA No 44.11.2018, ACUERDO No.595.11.2018 literal b) de Jefe de Archivo a Coordinador de Gestión Documental y Archivos, y efectiva a partir de la aprobación del Presupuesto 2019.

*** Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 17. UNIDAD DE GÉNERO

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				SI CUMPLIÓ			
							 8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0	
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención en Salud Mental de FOPROLYD.						
	2.1.1	Monitoreo del enfoque de género en el Programa de Salud Mental 2018.	1	0.8	Verificación de la incorporación y ejecución del enfoque de género en guías metodológicas.	El Programa de salud Mental realizó un total de 34 jornadas en las cuales impartieron 3 temas sobre igualdad sustantiva: Roles de género, masculinidades y violencia contra la mujer	10.0	Incluido en informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados.
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva.						
	3.1.1	Monitoreo de la propuesta para la atención con enfoque de género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y Créditos 2018.	1	0.9	Informe con resultados de monitoreo con enfoque de género.	Sistematización de la información proporcionada por URSYP concluida, lo que ha permitido alimentar los indicadores de la Política de Género definidos en el Plan de acción.	10.0	Incluido en informe de avances anual en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados.
	3.1.2	Monitoreo de la política de créditos dirigida a mujeres beneficiarias 2018.	1	0.9	Informe con resultados de monitoreo con enfoque de género.	Información remitida por el Departamento de Créditos remitida en tiempo y forma, esto ha permitido monitorear el comportamiento de la brecha de género en esta área.	10.0	Incluido en informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.1.1	Elaborar Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva de FOPROLYD 2019.	1	1	Programa con temática de igualdad sustantiva a impartir al personal.	La JD de FOPROLYD dio por aprobado el Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva 2019, el cual se desarrollará en 3 módulos a lo largo de 7 jornadas.	10.0	Documento finalizado y presentado a GG. ACUERDO N° 117.02.2019 de fecha 21 de febrero de 2018.
	5.3.1.3	Socialización Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales.	1	1	Personal capacitado en lenguaje inclusivo en las comunicaciones institucionales.	El 29/03/2019 se realizó una jornada de socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales, a la cual asistieron un total de 12 personas de las diferentes Unidades de Gestión de FOPROLYD, siendo 9 mujeres y 3 hombres.	10.0	Listas de asistencia, archivo fotográfico, memorias.
O	UG.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo integral que garantice la promoción del enfoque de género en la gestión institucional.						
	UG 1.3	Informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018	1	0.8	Información institucional actualizada y sistematizada respecto a la ejecución de la Política de Género..	Se ha concluido la sistematización de la información correspondiente a los indicadores de género de la Política de Género de FOPROLYD, así como la información correspondiente a los Programas de Salud Mental, Créditos y Reinserción Social y Productiva, el mismo será remitido a Gerencia General en el primer trimestre de 2019.	10.0	Instrumentos de recolección de información proporcionado por la Unidad de Género y remitido por el 100% de Unidades de Gestión.
O	UG. 2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión Unidad ejecutados, que informen y concuerden con los objetivos institucionales						
	UG 2.1	Informe de labores 4o Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Octubre a diciembre 2018.	INFOLAB 4° Trimestre 2018, fue remitido a UPYDI vía correo electrónico el 09/01/2019, dando respuesta a Memorándum REF. UPYDI/045/2018 del 14/12/2018.		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 TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	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				
	UG 2,2	Informe Anual de Labores 2018	1	1	Informe anual 2018	Instrumento de Informe Anual 2018 remitido a UPYDI en fecha 17/01/2019.	Archivo de informes anuales.
	UG 2,4	Informe para memoria anual de labores 2018.	1	1	Informe memoria anual 2018.	Informe de actividades 2018 para la memoria anual de labores 2018 requerido por ODEC en fecha 01/02/2019 fue remitida por vía electrónica el 12/02/2019.	Archivo de informes para memorias anuales institucionales.
	UG 2,5	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	1	1	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 8	Proyección financiera de la Unidad de Género remitidas a la Unidad de Presupuesto en fecha 20/02/2019 por vía electrónica y física mediante Memorandum REF. UG 001/2019 del 20/02/2019.	Archivo de la programación de mediano plazo de las acciones centrales.
O	UG 3	Asistir a convocatorias y procesos de formación del ente rector de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, ISDEMU.					
	UG 3,1	Asistir a convocatorias hechas por ISDEMU.	1	1	N° de convocatorias	Se atendió convocatoria por parte de ISDEMU el día 19/03/2019 en las instalaciones de CIFCO, espacio en el que se le entregó el reconocimiento "Prudencia Ayala! A la Unidad de Género de FOPROLYD por su destacada labor a favor de la igualdad y derechos de las mujeres.	10.0 Placa de reconocimiento, archivo fotográfico, convocatoria de ISDEMU.
O	UG 4	Realizar acciones afirmativas dirigidas a la visibilización de los derechos de las mujeres y divulgación de la legislación nacional para la igualdad sustantiva.					
	UG 4,1	Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer" 2019.	1	1	Actividad de conmemoración realizada.	Con la asistencia de 55 personas, 34 mujeres y 21 hombres, se realizó el acto de Conmemoración del Día de la Mujer, denominado "Acción 8M: Más Mujeres, Más Igualdad", de conformidad al plan de trabajo aprobado por la Junta Directiva mediante ACUERDO N° 133.02.2019 del 28 de febrero de 2019.	10.0 Archivo fotográfico, memoria de actividad.
O	UG 6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	UG 6,1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017 *	3	3	No. de Actas de Reuniones	Se asistió a las sesiones del Comité en las siguientes fechas: 29 de enero, 19 de febrero y 26 de marzo. En este primer trimestre se realizó la actualización del PGPRO y del Reglamento de Funcionamiento del COMISSOF.	10.0 Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva
	UG 6,2	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	3	Actas de sesiones de la Comisión de Género Institucional.	Se convocó y asistió a 3 sesiones de la Comisión de Género en las siguientes fechas: 28 de enero, 21 de febrero (esta suspendida por falta de Quórum) y el 25 de marzo.	10.0 Actas de reuniones.
O	UG 7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	UG 7,1	Socialización el Protocolo Institucional para la Prevención de la Violencia contra la Mujer.	1	1	Memoria de actividad, archivo fotográfico.	Con la asistencia de 13 empleados motoristas de la Oficina de Transporte, el día 3 de enero de 2019 se realizó una jornada de socialización del Protocolo Institucional para la Prevención de la Violencia contra la Mujer.	10.0 Lista de asistencia, archivo fotográfico.

* Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO ENERO MARZO 2019

UNIDAD: 18. COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIONES

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.					
	CEA 1,1	Revisión y Análisis de expedientes, entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	20	25	Número de solicitantes o Beneficiarios evaluados.	Durante el periodo de Enero a Marzo de 2019, se realizaron evaluaciones de casos de apelación que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 25 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
	CEA 1,2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contra referencias médicas.	57	85	Número de requerimientos analizados	Se realizaron en el periodo de Enero a Marzo de 2019 la revisión de un total de 85 requerimientos.	Hoja de análisis de requerimientos colocada en expediente. Sistema de Lisiados.
	CEA 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.	143	576	Número de actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el periodo de Enero a Marzo de 2019, 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 576 registros, logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas.	Sistema de Lisiados
	CEA 1,4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	0	2	Número de expedientes trasladados	En este periodo de Enero a Marzo de 2019, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, se obtuvieron dos casos de los que se pasan al Archivo que son No Elegibles y por Decreto Legislativo 770, mantienen la misma pensión.	Sistema de Lisiados y libro de control de entradas y salidas de expedientes de la CEA
	CEA 1,5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2018, para determinar procesos pendientes.	100	65	Número de expedientes revisados de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2018	Se continuó con la revisión de expedientes, de recursos de apelación admitidos con anterioridad al año 2018 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. No se logro cumplir la meta debido a que en este periodo una de las integrantes de la CEA, estuvo realizando interinato en la CTE a tiempo completo, quedando únicamente dos personas asumiendo todo el trabajo.	Bitácora de control de actividades CEA
	CEA 1,6	Ingreso a Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2018	55	40	Número de lesiones y resoluciones ingresados al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2018	Como actividad subsiguiente a la revisión, surgió la necesidad de completar el ingreso de lesiones y resoluciones según recomendables que aun no habían sido ingresados al sistema de casos anteriores al año 2018. En este periodo se redujo esta actividad, no logrando cumplir la meta, debido a la limitante de que solo dos compañeras estábamos en la CEA, ya que una de ellas realizo interinato en la CTE a tiempo completo.	Sistema de Lisiados

