



FOPROLYD

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

**RECONCILIACIÓN
DIGNIFICACIÓN
TRANSFORMACIÓN**



ANIVERSARIO



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios

INFORME CONSOLIDADO DE LABORES PLANES OPERATIVOS ANUALES 2018

Resultados de Unidades de Gestión



PERIODO ENERO MARZO 2018

Según consta en ACTA No. 20.05.2018, ACUERDO No. 278.05.2018
de fecha 31 de mayo 2018

ABRIL 2018

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Organización
- III. Acrónimos
- IV. Informe consolidado resultados apuestas estratégicas 2015-2019
- V. Índice de informes de Planes de Trabajo 2018 de Unidades de Gestión
- VI Anexos

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 de las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD vigentes, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado período de enero a marzo de 2018 de la ejecución del Plan Operativo Anual 2018 de FOPROLYD, aprobado en ACTA 49.12.2017, ACUERDO 718.12.2017 de fecha 14 de Diciembre 2017 .

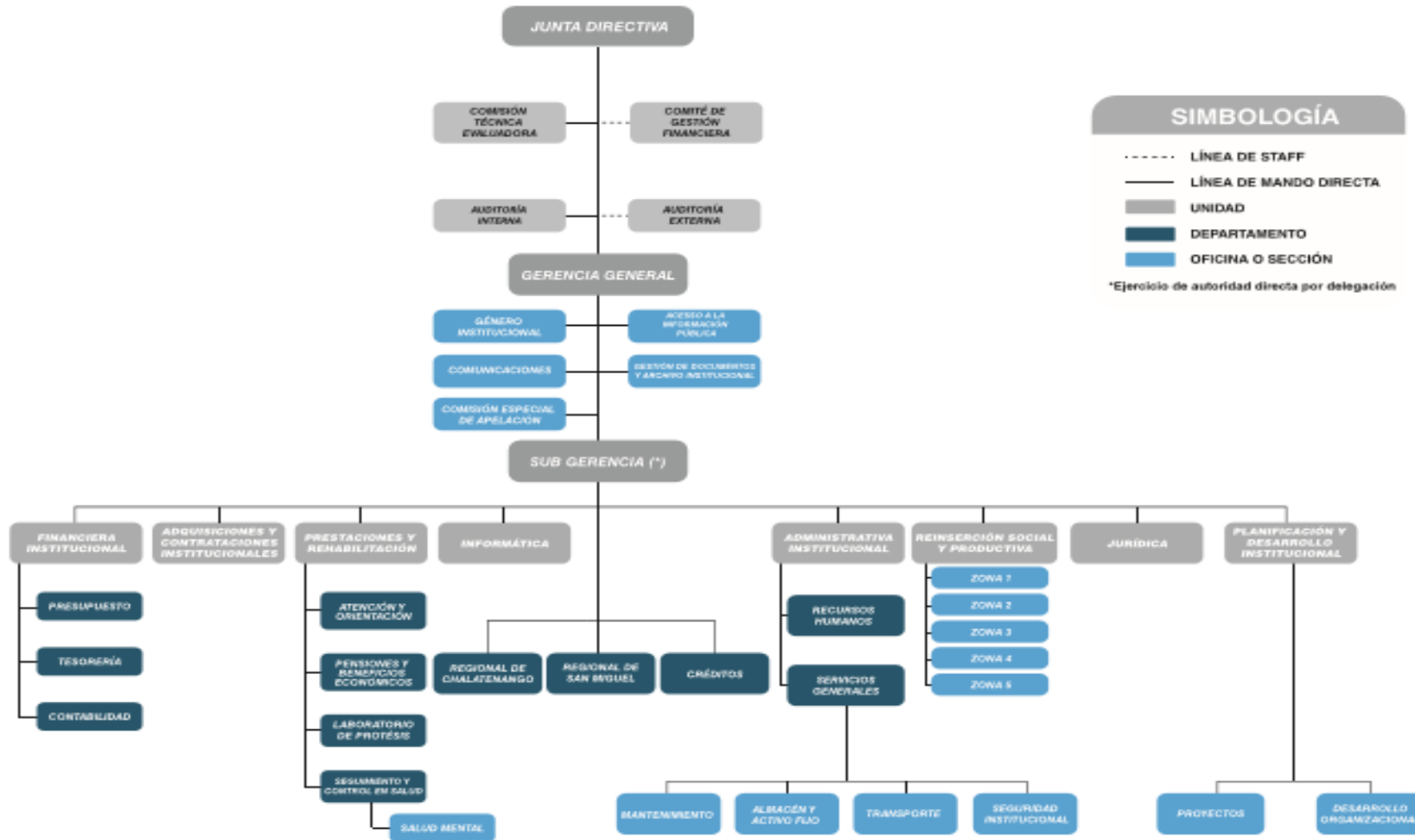
El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad según lo normado, de cada una de las Unidades de Gestión, y completado mensualmente por cada una de ellas y es compilado trimestral y anualmente por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para lo cual recopila la información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

Así, el presente informe, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado por las unidades de gestión en sus planes operativos anuales debidamente aprobados por Junta Directiva , todo en coherencia a las tareas encomendadas a cada una de ellas, así como a los Programas o Proyectos/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir provenientes del Plan Estratégico Institucional 2015-2019, el cual 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 18 unidades organizativas de la entidad establecidas a partir del 28 de enero 2016 (29 unidades funcionales, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el primer trimestre 2018, una ejecución promedio institucional del **91,34%**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente , según concierne de **88,02 %**.

II. ORGANIZACIÓN

La formulación del Plan Operativo Anual 2018 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente desde enero del 2016, autorizada en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal a) con la cual se ha operativizado los planes institucionales desde esa fecha hasta el período que se informa ; representada así:



III. ACRONIMOS

SIGLA	SIGNIFICADO
AREX	Archivo de Expedientes
CEA	Comisión Especial de Apelaciones
CGF	Comité de Gestión Financiera
CONT	Departamento de Contabilidad
CTE	Comisión Técnica Evaluadora
DAYOR	Departamento de Atención y Orientación
DCR	Departamento de Créditos
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
PYBE	Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
RRHH	Departamento de Recursos Humanos
SG	Sub Gerencia
SSM	Sección Salud Mental
TES	Departamento de Tesorería
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UADI	Unidad Administrativa Institucional
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
UFI	Unidad Financiera Institucional
UGDAI	Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional

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 2018**

PERÍODO ENERO MARZO 2018

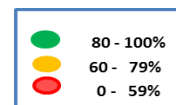
ABRIL 2018



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



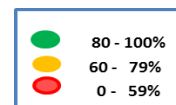
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	Administrar, impulsar y promover la mejora continua en el cumplimiento de los procesos de entrega de las prestaciones y beneficios económicos a fin de brindar servicios de entrega oportunos y de la más alta calidad a toda la población beneficiaria.	● 75.00
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
	<p>DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES</p> <p>Durante el año 2016 realizó el documento guía para el proceso de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios en la Oficina Regional de San Miguel ; se adquirió y fue instalado el equipo informático para de ORSAM para este apoyo, con el cual se logró brindar este servicio financiero a beneficiarios de la zona: en ese año se realizó la entrega de 17 prestaciones de beneficios adicionales en la referida Oficina Regional.</p> <p>En el primer trimestre 2017 se entregó en la Oficina Regional de San Miguel 7 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 420 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 160 documentos de cancelación de créditos.</p> <p>Para el primer trimestre 2018 siempre en la Oficina Regional de San Miguel 14 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 306 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 177 documentos de cancelación de créditos.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ENTREGA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,279 beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> -16,113 Beneficiarios con discapacidad -1,377 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1,819 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 159 nuevos pensionados y se entregaron 32 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 95 personas que incurrieron en gastos fúnebres (61 beneficiarios con discapacidad y 34 beneficiarios de combatientes fallecidos); y se realizó 9 pagos (8 familiares de combatientes fallecidos y 1 beneficiario con discapacidad) de Deuda Histórica correspondiente al período 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 2018



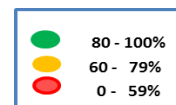
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	<p style="color: blue;">Coordinar, canalizar y garantizar la entrega oportuna y efectiva de las prestaciones, programas, servicios de salud y especies establecidos 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>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ● 87.08 </div>
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 elaboraron 5 guías metodológicas dirigidas a población adulta mayor.</p> <p>Desarrollados talleres en diferentes zonas del país: Se realizaron 26 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina Central de FOPROLYD • Local Municipal, Verapaz, San Vicente. • Centro de Capacitación Vocacional, "Oscar Arnulfo Romero", • Alcaldía Municipal de Ciudad Arce, La Libertad • Centro Gobierno, Local Casa de la Cultura, Usulután • Casa Comunal Caserío Valle Verde, Cantón Platanares, Suchitoto, Cuscatlán. • Oficina Regional Chalatenango <p>Los grupos formados son atendidos 2 veces al mes, a partir del mes de febrero.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:</p> <p>33 Acciones de Promoción en salud mental desarrolladas : Las acciones de sensibilización se han realizado a través de 27 charlas en las áreas de atención en Oficinas Centrales y las Regionales; y 6 programas radiales en radios comunitarias que han brindado el espacio gratuitamente: Radio Sumpul-Cantón Guarjila, Chalatenango// Radio Cacahuatique-Ciudad Barrios, San Miguel//Radio de Asamblea legislativa- San Vicente, San Salvador</p> <p>14 Acciones de sensibilización sobre roles de género, violencia contra la mujer y masculinidades: Se realizaron las intervenciones con los grupos de desarrollo personal tanto iniciales , como de seguimiento que se están llevando a cabo por la Sección Salud Mental. Se presentó un informe a la Unidad de Género sobre los detalles mas relevantes de las intervenciones. El equipo de profesionales que facilitaron las actividades consideran que la recepción fue positiva tanto en hombres como mujeres; aunque en la mayoría de grupos conformados predomina los hombres,.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



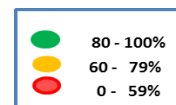
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:	
	<p>Atención psicológica individual: 60 personas beneficiarias recibieron atención psicológica(41 hombre y 19 mujeres).De las atenciones brindadas 37 tienen registrada su lesión de salud mental. Y 6 han sido brindadas a miembros de la familia nuclear de algunas 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 2018; 14 hombres y 34 mujeres.</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>20 Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios: han consistido en 15 sesiones de grupo de AA (9 en oficina central, 3 en ORCHAL y 3 en ORSAM) y 5 charlas impartidas en atención a publico.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



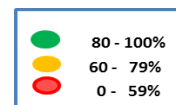
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO QUE COADYUVE A MEJORAR LA CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL, Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES SISTEMÁTICAS</p> <p>DEFINIR FASE DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO EN SALUD MENTAL: 22 Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados como mantenimiento a algunos de los grupos atendidos en el 2014, en las sedes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casa Comunal Ciudad Barrios, San Miguel • Local Municipal, Tejutepeque, Cabañas. • Centro Municipal para la Salud, Quezaltepeque, La Libertad. • Casa Comunal de Teosinte, San Francisco Morazán, Chalatenango. • Salón Municipal de la Alcaldía de Arcatao, Chalatenango <p>Los profesionales responsables de las actividades perciben que e la motivación y el acoplamiento a nuevas temáticas es evidente en estos grupos , en relación a los talleres de inicio. Las temáticas que se están realizando van enfocadas a desarrollar habilidades personales y sociales .</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 9de marzo de 2017) , para ello se realizado lo siguiente:</p> <p>4 actividades que permitan Identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar habilidades sociales y personales.</p> <p>2 jornadas de trabajo para identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar en las que se desarrollaron las siguientes actividades: Reproducción de instrumentos. 2.- Realizar coordinaciones y convocatorias 3.- Administrar instrumentos.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"</p> <p>Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto-protésicos": 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, se llevó a cabo reunión ejecutiva el 28 de febrero 2018 y definió el Plan de Trabajo 2018, el cual fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo No 148.03.2018.</p>	
	<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se entregaron 59 pares de calzado ortopédico; todos entregados a hombres. De los cuales 29 pares se elaboraron en LABPRO y 30 comprados a proveedores externos.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL PRIMER TRIMESTRE 2018:</p> <p>1 prótesis de miembro superior: bajo codo con mano cosmética a una persona sexo masculino.</p> <p>5 prótesis sobre rodilla: 3 prótesis sobre rodilla convencional, 2 prótesis sobre rodilla modular, todas a hombres.</p> <p>13 prótesis bajo rodilla ; 10 prótesis bajo rodilla convencional, 3 prótesis bajo rodilla modular ; 10 para hombres y 3 para mujer.</p> <p>13 órtesis ; 1 órtesis larga HKAFO para miembro inferior, 2 órtesis cortas AFO para miembro inferior y 4 órtesis para miembro superior, 1 órtesis para aditamentos y 5 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 12 fueron para hombres.</p> <p>448 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 REINSENCION 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>	● 85.00
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSENCIÓN SOCIO PRODUCTIVA</p> <p>REVISAR EL PROGRAMA: Como resultado de la revisión del Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo aprobado en Acta 39.09.2016, Acuerdo 562.09.2016 del 29 de septiembre de 2016 se presentó a Junta Directiva la nueva propuesta de Reglamento el cual fue aprobado el 08 de marzo de 2018 en Acta 09.03.2018 , Acuerdo 136.03.2018</p> <p>INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el primer trimestre del año 2018, CTE en observancia a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD remitió 80 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 55,17% del total de caso remitidos.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018

●	80 - 100%
●	60 - 79%
●	0 - 59%

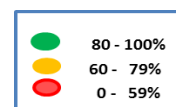
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA		
ROS Y RESULTADOS	APOYAR LA REINSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSERCIÓN PRODUCTIVA			
	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO: Se entregó a 109 personas beneficiarias de FOPROLYD un monto total no reembolsables de \$155,935,10 en el mes de marzo para adquisición de Unidades de Apoyo Productivo .			
	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO	
	AGROPECUARIOS	21	\$37,750.00	
	NO AGROPECUARIOS	30	\$42,500.00	
	ESPECIALES	49	\$67,133.40	
	COMPLEMENTOS	9	\$8,551.70	
	TOTAL	109	\$155,935.10	
	UNA FERIA AGRO ARTESANAL: Se ha logrado la participación de 14 personas beneficiarias en las ferias desarrollada en el trimestre			
	No.	Lugar	Fecha	No. Participantes
1	Oficina Central FOPROLYD	23 de febrero 2018	14	\$ 639.80



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



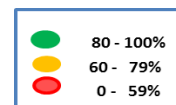
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOG	<p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>Se desarrollaron 77 jornadas de capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 732 entre familiares que apoyan y personas beneficiarias que participan directamente, y que son parte de la primera propuesta autorizada por Junta Directiva para el año 2018.</p> <hr/> <p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: a partir del mes de febrero 2018 se otorgaron 97 créditos a 89 personas beneficiarias; 77 hombres y 12 mujeres, por un monto total de \$467,178.50, de acuerdo al detalle siguiente: 42 créditos en la Línea de Vivienda por un monto total de \$280,917.28; y 47 créditos en la Línea de Producción \$186,261.22 (Agropecuario \$66,270.84, Comercio \$88,265.20, Servicios \$14,234.95; Fomento Industrial \$17,497.23)</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 12 mujeres beneficiarias por un monto de por un monto de \$62,198.62. En la línea de vivienda se colocó \$37,297.63 y en la línea de producción \$24,900.99 ; representando el 13.48 % de la colocación total de créditos.</p> <hr/> <p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 223 créditos; monto total de \$1,062,963.62</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: \$992,995.00 en 178 créditos</p> <p>BANCO HIPOTECARIO : \$116,165 en 37 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$23,803.62 en 8 créditos</p> <p>FOSOFAMILIA : \$ 0.00 en 0 crédito</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



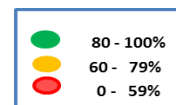
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
4. RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Fortalecer la vinculación con las instituciones del Estado, Sociedad Civil , Organismos y Entidades internacionales en relación a la protección y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad; así como la consolidación de los espacios de participación ciudadana.	● 99.17
FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :		
<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, se llevó a cabo reunión ejecutiva el 28 de febrero 2018 y definió el Plan de Trabajo 2018, el cual fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo No 148.03.2018.</p> <p>Además se renovaron convenios con 15 importantes nosocomios (13 de la Red Nacional de Salud y 2 Militares), farmacia y entidades gubernamentales tales como:</p> <p>Zona Occidental Hospital Nacional “Francisco Menéndez” en Ahuachapán, Ahuachapán. Hospital Nacional “Dr. Jorge Mazzini” en Sonsonate, Sonsonate.</p> <p>Zona Paracentral Hospital Nacional de Sensuntepeque en Cabañas Hospital Nacional “Santa Gertrudis” en San Vicente, San Vicente. Hospital Nacional de Suchitoto en Cuscatlán Hospital Nacional “Nuestra Señora de Fátima” en Cojutepeque, Cuscatlán</p> <p>Zona Central Hospital Nacional Zacamil, Mejicanos, San Salvador Hospital Nacional Psiquiátrico, Soyapango, San Salvador. Hospital Nacional “San Rafael”, Santa Tecla, La Libertad. Hospital Nacional de Chalatenango, Chalatenango Hospital Militar Central, San Salvador.</p> <p>Zona Oriental Hospital Nacional de Ciudad Barrios en San Miguel Hospital Nacional “San Pedro” en Usulután, Usulután. Hospital Nacional “San Juan de Dios” en San Miguel, San Miguel Hospital Militar Regional de San Miguel, San Miguel.</p> <p>A los cuales se generaron un total de 498 referencias: 405 fueron dirigidas a la red nacional de salud y 93 a los hospitales militares.</p>		



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



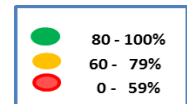
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :	
	MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: El 23 de febrero 2018 se desarrolló en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD un Foro Participativo, con una asistencia de 20 personas de 13 Asociaciones y ausencia de la representación de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humano. La Oficina de Comunicaciones dio cobertura al referido Foro.	
LOGROS Y RESULTADOS	CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se aprueba en Acuerdo de Junta Directiva N° 30.01.2018 , de fecha 18 de Enero 2018 el Plan de Jornadas de Acercamientos de Junta Directiva y de Atenciones 2018 . En el trimestre se realizaron un total de 2 jornadas , con la asistencia de 185 personas:139 hombre y 46 mujeres 09 de febrero de 2018: Casa Comunal de Torola, Morazán; total de asistentes: 96 personas (Hombres 63. Mujeres: 33) 09 de marzo del 2018: Iglesia Parroquial, Santiago Apóstol de Conchagua, La Unión total de asistentes 89 personas (Hombres: 76. Mujeres: 13) Desde la Oficina de Comunicaciones se apoyó en la divulgación de las jornadas informativas y de acercamiento realizadas en los municipios de mayor concentración o de difícil acceso con la elaboración de diseño de anuncio y página oficial de Facebook; y se dio cobertura a la jornada realizada en Conchagua , La Unión.	
	PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: ocho emisiones; desde la 291 a la 298 inclusive, todos los martes en Radio Cadena Cuscatlán desde donde se incentiva la participación del oyente	
	TRES ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA: Espacios en Televisión de El Salvador (Canal 10) y Radio Maya visión.	
	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. En este primer trimestre 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 .	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



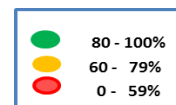
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	
	<p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 61 solicitudes en la Oficina Regional de San Miguel , 59 solicitudes de información en la Oficina Regional de Chalatenango y se entregan 8 respuestas de Información para la UAIP, en su mayoría solicitudes de Constancias de que No Reciben Prestación Económica Periódica de parte personas beneficiarias con discapacidad y padres familiares de combatiente fallecido que recibieron compensación económica por una solar vez.</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió 161 solicitudes.</p>	
5. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	<p>Consolidar institucionalmente al FOPROLYD, a efecto que continúe cumpliendo sus funciones conforme a las facultades, competencias y atribuciones legales, en el marco de los tratados internacionales, convenciones y leyes secundarias concernientes en materia de personas con discapacidad, a fin de lograr mayor efectividad en las diferentes unidades de gestión, y un desempeño con enfoque de derechos ; impulsando el desarrollo integral del talento humano , aplicación de tecnología y mejoramiento de procesos.</p>	● 93.83
Y RESULTADOS	FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :	
	<p>Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación: Se recibieron 23 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2018.</p> <p>El Plan de Capacitación fue aprobado según Acuerdo No. 117.03.2018 de fecha 01 de marzo de 2018.</p>	
	<p>4 Gestiones de recursos de capacitación: Se coordinaron a través de correo electrónico capacitaciones con el Consejo Nacional de la Judicatura (2), Centro de Capacitación de la Presidencia de la República, y el Instituto de Auditoria Interna de El Salvador.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



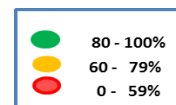
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizó seguimiento y coordinación al programa de capacitación Institucional, dentro del cual se impartieron 4 capacitaciones a 23 empleados de FOPROLYD, siendo éstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Jornada Centroamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Prueba y Derechos Fundamentales en el Proceso Laboral (9 participantes). * Certificación gestores de Cursos Virtuales LMS Moodle: Unidad de Reinserción Social y Productiva, Departamento de Atención y Orientación, Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, Unidad Administrativa Institucional, Departamento de Recursos Humanos. (5 participantes). * Procedimientos de Auditoria de TI (7 participantes). *Aproximación crítica e interdisciplinaria a las decisiones judiciales sobre la violencia sexual contra niños, adolescentes y mujeres (2 participantes). 	
ACERCAR LOS SERVICIOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
	<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 12 jornadas de atención (4 cada mes) 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 21 (15 hombres y 6 mujeres). Total de servicios brindados 41 -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente; 3 jornadas. Personas atendidas 55 (46 hombres y 9 mujeres). Total de servicios brindados 93 -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután; 3 jornadas. Personas atendidas 49 (36 hombres y 13 mujeres). Total de servicios brindados 58 -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate; 3 jornadas. Personas atendidas 2 (0 hombres y 2 mujeres). Total de servicios brindados 2 <p>En total se tuvo una asistencia de : 140 personas (Hombres: 105 y Mujeres: 35), de las cuales fueron atendidas 127 personas (Hombres: 97 y Mujeres: 30); brindándose un total de 194 atenciones (Para Hombres: 157 y para Mujeres 37)</p>	
FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		
	<p>3 Espacios en Medios de Comunicación masiva: a Espacios en Televisión de El Salvador (Canal 10) y Radio Maya visión</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta el marzo de 2018, remitió a la Unidad de Informática 8 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gob.sv.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018



AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>Actualización de la Página de red social de Facebook: En el período de enero a marzo de 2018, a través de la red social de Facebook se realizaron 45 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población. Durante el primer trimestre del año 2018, la publicación en Facebook de fecha 10 de enero de 2018 donde se dio a conocer que el pago de la pensión correspondiente al mes de diciembre había sido depositada, dicha publicación obtuvo el mayor alcance con 7,306 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 31 marzo de 2018 la página registró 3,635 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 75 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el llenado de la constancia de vida, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, pago de pensiones, 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 32 diseños institucionales tales como: calendario de cumpleaños enero-febrero-marzo, Aviso AA para Oficina Central y Regionales, Diseño de Isotipo conmemorativo 25 AÑOS, Avisos mensuales Comité de Ética Institucional , Diseño de Diplomas y Reconocimientos para Empleados FOPROLYD 2017, Aviso de cierre – Día del Empleado FOPROLYD, Diseño de Roll Up – Asesoría Agropecuaria, Diseño de Infografía sobre Procedimiento de Evacuación – COMISOFF, Tarjeta de pésame para empleados, diseño de afiche – salud mental, Diseño de avisos de Unidad Móvil, Diseño de avisos para acercamientos de J.D., Diseño de propuestas para camisa institucional Conmemorativa, Diseño de afiche para Feria Agro-artesanal, Diseño de logotipo para LNB, Actualización de Identificadores de Correo Institucional, conmemorativos, Diseño de avisos para taller ORSAM, Diseño de portada RRHH de Plan de Capacitaciones, Diseño de avisos de Días festivos, Diseño de cartelera informativa de Salud Mental, Diseño de pronunciamiento del Día de la Mujer, Diseño de portada de Facebook – 25 AÑOS, Diseño de matasellos para Correos El Salvador, Aviso de vacaciones , Semana Santa, Diseño de material promocional – 25 AÑOS, Diseño de roll-up de hoja de vida, Actualización de anuncio de periódico para el llenado de la hoja de vida, Diseño de aviso web – hoja de vida, Actualización de diseño de constancia de vida, etc.</p>	
	<p>ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA</p>	
	<p>Una transferencias primarias de documentos cumpliendo con los requerimientos pertinentes para la recepción de la información; 100 cambios de folders y fastener plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos; 1000 expedientes resguardados en cajas normalizadas como política de conservación preventiva; 3508 documentos ordenados, foliados e inventariados para ser organizados en el archivo central.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ENERO MARZO 2018

●	80 - 100%
●	60 - 79%
●	0 - 59%

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	FORMULAR UNA PROYECCION PRESUPUESTARIA QUINQUENAL A PARTIR DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
	<p>Reformas a políticas de Ministerio de Hacienda establecidas en los Acuerdos Ejecutivos No 35 , Romano IV de fecha 14 de enero 2016 y No. 485 de fecha 26 de abril 2017:</p> <p>ACUERDO EJECUTIVO No. 35 del Ministerio de Hacienda, autorizando la Guía Metodológica para la identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, asignaciones no Programables y Acciones Centrales; y Manual del Marco de Gasto de Mediano Plazo y Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo.</p> <p>ACUERDO EJECUTIVO No 485 del Ministerio de Hacienda autorizando la nueva edición del Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.</p> <p>El instrumental técnico y metodológico aprobado es de uso obligatorio para enmarcar el proceso presupuestario institucional en un enfoque de mediano plazo, a fin de articular la planificación con el presupuesto y convertir el presupuesto público en un instrumento efectivo para la implementación de las políticas públicas que requieren de períodos que trascienden el ejercicio anual; asimismo efectuar una revisión de los programas presupuestarios previamente validados tanto por Ministerio de Hacienda como la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, incluyendo metas e indicadores.</p> <p>El proceso de reforma de las Finanzas Públicas, que incluye la Implementación del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados, entre otros (Cuenta Única del Tesoro, un Nuevo Sistema de Inversión Pública, Sistema único de Contabilidad Gubernamental) se va a operativizar mediante el Sistema de Gestión Administrativa Financiera Integrado del Sector Público (SAFII) a partir del año 2019.</p> <p>A partir del proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2019, el presupuesto de FOPROLYD será incorporado a la Ley de Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales por lo que se deberá utilizar la nueva Metodología del Presupuesto por Programas con enfoque de Resultados bajo la observancia del instrumental técnico y metodológico aprobado para dicho fin, arriba mencionados.</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	88.02
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	11.98



FOPROLYD

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



**INFORMES CONSOLIDADOS DE
PLANES DE TRABAJO 2018
DE UNIDADES DE GESTIÓN**

PERÍODO ENERO MARZO 2018

ABRIL 2018

**V. INDICE INFORMES CONSOLIDADOS DE ACTIVIDADES OPERATIVA Y ESTRATÉGICAS
DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO ENERO MARZO 2018**

	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>24</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>27</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>34</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>37</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>41</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>43</u>
3.3.1 Sección Salud Mental	<u>47</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>49</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>52</u>
4.1 Zona 1 (La Libertad, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate)	<u>58</u>
4.2 Zona 2 (Chalatenango, Cuscatlán)	<u>60</u>
4.3 Zona 3 (San Salvador, Cabañas)	<u>62</u>
4.4 Zona 4 (San Vicente, La Paz)	<u>64</u>
4.5 Zona 5 (San Miguel, La Unión, Morazán, Usulután)	<u>66</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>68</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>69</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>72</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales	<u>75</u>
6.2.1 Oficina de Almacén y Activo Fijo	<u>77</u>
6.2.2 Oficina de Transporte	<u>78</u>
6.2.3 Oficina de Mantenimiento	<u>79</u>
6.2.4 Oficina de Seguridad	<u>80</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>81</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>82</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>84</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>86</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>87</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>92</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>94</u>
9. Unidad de Informática	<u>96</u>
10. Unidad Jurídica	<u>100</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>102</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>104</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>107</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>110</u>
15. Departamento de Créditos	<u>114</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>117</u>
17. Unidad de Género	<u>120</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>123</u>



FOPROLYD

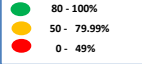
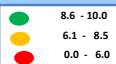
INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG		Realización de exámenes de auditoría para evaluar el control interno institucional.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
2		Prestaciones en Servicio de Salud y Especies							
E	2.1	Entrega oportuna de las prestaciones en salud física y mental, así como de las especies indispensables para la rehabilitación de la población beneficiaria							
	2.1.2	Auditoría Especial a las actividades realizadas para la elaboración, otorgamiento y seguimiento de las prótesis y órtesis entregadas a los beneficiarios.	1	0	No. de Informe de Auditoría	Se sustituyo por la auditoría especial al proceso de otorgamiento de las Unidades de Apoyos Productivos entregadas a personas beneficiarias de FOPROLYD. Auditoría reprogramada en vista que el informe de auditoría del año anterior se presento en noviembre del año 2017, por lo que no se habían implementado las recomendaciones y oportunidades de mejora sugeridas. Reprogramada para el tercer trimestre	10.0	Memorándum de Planeación de la Auditoría	
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva							
E	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva y dotarlo de mayores recursos, para una mayor cobertura e impacto social del mismo.							
	3.1.1	Auditoría Especial al proceso de otorgamiento de las Unidades de Apoyos Productivos entregados a personas beneficiarias FOPROLYD.	0	0.6	No. de Informe de Auditoría	Inicialmente programada para el cuarto trimestre. Elaboración de la fase de planificación de la auditoría y ejecución de tres procedimientos del programa de Auditoría. Finalización de la Auditoría de Prestaciones entregadas a los beneficiarios del Plan de Trabajo 2017.	10.0	Programa de planificación, memorándum de planificación, cuestionarios de control interno, programa de auditoría y realización de tres procedimientos realizados.	
	3.1.2	Auditoría Especial al proceso de otorgamiento de Créditos a personas beneficiarias de FOPROLYD.	1	0.5	No. de Informe de Auditoría	Elaboración de la fase de Planificación de la Auditoría y ejecución de un procedimiento del Programa de Auditoría. Por las diversas ocupaciones del Depto. de Créditos, no se ha brindado en tiempo los requerimientos solicitados por esta Unidad .	10.0	Programa de planificación, memorándum de planificación, cuestionarios de control interno y programa de auditoría.	
5		Fortalecimiento y Desarrollo Institucional							
E	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Gestionar los servicios de capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna y dar cumplimiento a las 40 horas anuales de educación continuada para la actualización de conocimientos y otras competencias.	0	0.1	Horas de capacitación	Inicialmente programada para el tercer trimestre. Seminario "Procedimientos de Auditoría de TI", impartido el día sábado 17 de febrero de los corrientes en el Hotel Real Intercontinental, con la equivalencia de 4 horas de educación continuada por persona. Interés en la capacitación brindada para mejorar el desarrollo de las auditorías.	10.0	7 Diplomas de Participación	
E	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.							
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF Y CTE)							
	5.4.1.1	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	Reuniones sostenidas los días 04 y 05 de enero, 16 y 23 de marzo de 2018. La reunión programada para el día 15 de febrero a las 10:30 a.m. fue cancelada por falta de asistencia del personal convocado.	10.0	Correos electrónicos para la convocatoria de las reuniones	
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	Reuniones sostenidas en fechas 05, 12, 16 y 19 de marzo de 2018.	10.0	Listas de asistencia	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
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		Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	7	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	Realización de 7 socializaciones con el personal de la Oficina Central de FOPROLYD. Pendiente el Departamento de Servicios Generales y las Oficinas Regionales La Jefatura del Departamento de Servicios Generales solicito que al personal de Seguridad y transporte se les impartiera la socialización al regresar de la Semana Santa, cuando no salen los vehículos a campo. Por otra parte, las Oficinas Regionales han solicitado la socialización hasta los meses de abril y mayo.	10.0	Listados de Participación
5.4.6.2		Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0	Número de Informe de Inspección realizada	No existió convocatoria para la realización de esta actividad. Esta actividad se reprogramará para el 2do trimestre del 2018.		
O	UAI 1	Verificar el cumplimiento de la Normativa Legal e Institucional ejecutadas por las diferentes Unidades de Gestión						
	UAI1.3	Auditoría Especial al Departamento de Servicios Generales	1	0.5	No. de Informe de Auditoría	Elaboración de la fase de planificación de la auditoría y ejecución de procedimientos en las Oficinas de Mantenimiento y Seguridad así como envío de las observaciones preliminares. Auditoría que se finalizará en el segundo trimestre del año.	10.0	Programa de planificación, memorándum de planificación, cuestionarios de control interno, programa de auditoría y memorándum de observaciones.
O	UAI 2	Comprobar que tanto los ingresos como los egresos están de acuerdo a la aplicación de normativas vigentes.						
	UAI 2.1	Arqueo a la Caja Chica para Funcionamiento.	2	2	No. de arqueos	19 de enero y 15 de marzo de 2018.	10.0	Actas de arqueos
	UAI 2.2	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de funcionamiento.	2	2	No. de arqueos	19 de enero y 15 de marzo de 2018.	10.0	Actas de arqueos
	UAI 2.3	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones de las Oficinas Regionales.	2	2	No. de arqueos	12 de marzo de 2018	10.0	Actas de arqueos
O	UAI 3	Cumplir con los Acuerdos aprobados por Junta Directiva o dirigidos a esta Unidad.						
	UAI 3.1	Auditorías Especiales requeridas por Junta Directiva u otras Unidades de Gestión	1	0	No. de Informe de Auditoría			
O	UAI 4	Elaborar y entregar informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma decisiones.						
	UAI 4.1	Informes mensuales de cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2019.	18	18	Número de informes mensuales de cumplimiento de metas	Informes presentados dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.	10.0	Informes Mensuales presentados
	UA 4.2	Formulación del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2019.	1	1	Plan de Trabajo	Plan de Trabajo aprobado en acuerdo de Junta Directiva No. 145.03.2018 de fecha 15/03/2018 y remitido a Corte de Cuentas de la Republica en oficio No. 0410-2018 de fecha 21/03/2018.	10.0	Plan de Trabajo, Acuerdo de Junta Directiva y Oficio a Corte de Cuentas.
	UA 4.3	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional": No. 3 Realizar acciones de Auditoría Interna y Control de las operaciones y actividades institucionales.	1	1	Presupuesto Aprobado	Presentación del presupuesto 2019 en memorándum de referencia UAI09/2018 de fecha 05 de febrero de 2018.	10.0	Memorándum
	UAI 4.4	Informe para la Memoria de Labores 2017	1	1	Reporte de la información para la elaboración del informe de labores junio 2016 a mayo 2017	Remisión de información para la memoria de labores en correo electrónico de fecha 29/01/218	10.0	Correo electrónico
	UA 4.5	Informe Anual de Labores 2017	1	1	Informe anual de labores 2017.	Presentación preliminar del Informe de Labores 2017 en fecha 18/01/2018 a través de correo electrónico y con los respectivos comentarios brindados por la Unidad de Planificación en fecha 05/02/2018.	10.0	Correos electrónicos

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.								
	UA 4.6	Informe trimestral de labores 4to. Trimestre de 2017	1	1	Informe del cuarto trimestre 2017.	Informe preliminar presentado a través de correo electrónico en fecha 10/01/2018 y con la incorporación de los comentarios brindados por la Unidad de Planificación en fecha 16/01/2018.	● 10.0	Correos electrónicos	
O	UAI 5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UAI 5.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017	3	3	Actas de Reuniones	Información de los logros y resultados ejecutados por parte de la Unidad de Auditoría Interna en el periodo 2017, remita en correo electrónico de fecha 29/01/2018.	● 10.0	Correo electrónico	
O	UAI 7	Cumplimiento de otras actividades pendientes del año 2017							
	UAI 7.1	Finalización de Auditorías Pendientes del año anterior.	2	2	No. de Informe de Auditoría	Finalización de dos informes de auditorías especiales correspondientes al plan de trabajo 2017.	● 10.0	Informes de Auditoría No 11 y 12.1-12.2	
	7.1.1	Auditoría especial al Departamento Recursos Humanos.				Informe presentado a Junta Directiva en sesión de fecha 22 de marzo de los corrientes y remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 0429/2018 de fecha 06/04/2018.	● 10.0	Memorándum a Junta Directiva y Oficio a Corte de Cuentas de la Republica.	
	7.1.2	Auditoría especial a las prestaciones en servicios de salud y especies que reciben las personas beneficiarias de FOPROLYD.				Finalización y Discusión los informes de auditoría en fechas 16 y 19 de marzo y presentación a Junta Directiva en sesión de fecha 05 de abril de los corrientes.	● 10.0	Memorándum a Junta Directiva y Actas de discusión de informes	
O	UAI 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	UAI 8.1	Personal integrante del Comité de las Actividades de la Conmemoración de los 25 aniversario de creación de FOPROLYD - Sub Comisión No. 3 Concierto, obra de teatro y charlas educativas.	0	1	No. Reuniones por Comisión	Reuniones sostenidas en fechas 07- 15 y 22 de febrero 2018 ,01/ 15, 21 y 23 de marzo de 2018 .	● 10.0	Correos electrónicos y llamadas telefónicas	

Notas:

↪ Cuando sea requerido por Junta Directiva.



FOPROLYD

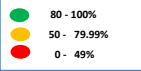
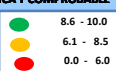
INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

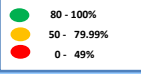
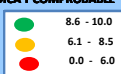
UNIDAD: 2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

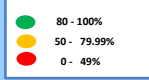



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
2		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						
	2.2.3	Monitoreo de casos de beneficiarios con discapacidad total a quienes se les realiza visitas domiciliarias	1	1	Jornadas de revisión de casos	En coordinación con DSYCS, el 19 de febrero de 2018, se revisaron 20 casos de personas beneficiarias con discapacidad total a quienes se les realizan visitas domiciliarias.	● 10.0	Archivo con información de casos revisados, de beneficiarios con visitas domiciliarias.
E	2.4.3	Conformar una comisión para elaborar un protocolo de servicios de salud y especie						
	2.4.3.5	Determinación de los formatos de presentación del Protocolo según los usuarios potenciales	2	2	Jornadas de elaboración de los formatos a utilizar en la aplicación del Protocolo	En coordinación con DSYCS, se realizaron dos jornadas de trabajo: una en febrero y otra en marzo, para la determinación de los formatos de presentación del protocolo conforme a los temas designados.	● 10.0	Archivo con los formatos del Protocolo de salud
	2.4.3.6	Redacción de la versión preliminar	1	1	Capítulos del protocolo editados en su versión preliminar	En coordinación con el DSYCS, en la jornada realizadas se ha logrado concluir la revisión de la versión preliminar de los capítulos del protocolo. Archivo remitido a médica delegada por CTE, en correo electrónico el 20 de marzo de 2018.	● 10.0	Archivo de la versión preliminar
E	2.4.4	Revisión del proceso de redacción de resoluciones de CTE respecto a los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción; resultando esto en dinamismo y eficiencia en el otorgamiento de prestaciones						
	2.4.4.3	Implementación del proceso	1	1	Resoluciones con nuevo formato de redacción	En el periodo se elaboraron 413 resoluciones, a las cuales se les ha aplicado el nuevo formato de resoluciones, que incluyen los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción.	● 10.0	Resoluciones emitidas por CTE
3	3.1.1	Revisar el programa de reinserción						
	3.1.1.4	Incorporación del enfoque de género en las remisiones de CTE al Programa de Reinserción	60	80	Número de mujeres remitidas a la URSYP en el marco del programa de apoyo a la inserción	En el periodo CTE remitió 80 recomendaciones de casos de mujeres a la URSYP, para continuar con el proceso de evaluación para la entrega de Unidad de Apoyo Productivo solicitado por cada una, conforme a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD.	● 10.0	Remisión de Informes de mujeres para evaluación por URSYP para entrega de UAP
	3.1.1.7	Monitoreo de casos con entrega de UAP	1	0.5	Número de casos con entregas de UAP revisados	CTE realizó la revisión y monitoreo de 20 casos de entrega de UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO, quedando pendiente de enviar el Informe con los comentarios y sugerencias generales de CTE al proceso que se sigue en la Unidad de Reinserción. El Informe con los comentarios y sugerencias de CTE será entregado en el mes de abril de 2018.	● 10.0	Archivo con información de personas beneficiadas con UAP y su situación actual, revisado.
E	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia						
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	525	865	Cantidad de requerimientos emitidos	En el periodo de enero a marzo de 2018 se han emitido 865 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 170 fueron de población Categoría CIVIL, 149 FAES y 546 del FMLN; de los cuales 207 fueron mujeres y 658 hombres.	● 10.0	Reporte de SIABES
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	14	1	Cantidad de oficios solicitados	En el periodo solamente se hizo necesario emitir 1 Requerimiento para solicitar por Oficio documentos probatorios a instancias externas. Las gestiones de Requerimientos por Oficio depende de la demanda y necesidad presentada, así como la valoración de cada caso particular realizada por la Comisión Técnica Evaluadora.	● 10.0	Reporte de SIABES
5	5	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional						
	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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5.4.5.1		Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	En el período evaluado se han realizado 4 reuniones para establecer un Plan de implementación de la CICGP, en las cuales ha participado la Coordinadora de CTE.	● 10.0	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas.
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		Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	El personal de CTE participó en las reuniones de socialización del Plan de Acción de la Estrategia Institucional 5S a implementarse en el año 2018, las cuales se desarrollaron de acuerdo a la calendarización del Plan.	● 10.0	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas.
5.4.6.2		Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0	Número de Informe de Inspección realizada	El equipo Líder 5S aún no ha dado inicio al establecimiento de rutinas de verificación de las áreas de trabajo. De acuerdo a lo informado por Equipo Líder 5S la actividad se reprogramará para el segundo trimestre.		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
0	CTE 1	Continuar mejorando los registros y controles en la atención de 3,475 usuarios						
	1.1	Registro y actualización diaria de la base de control de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios	900	1118	N° de registros y actualización de procesos de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema informático apegados a la normativa que rige a CTE	En el período de enero a marzo de 2018, el personal de CTE realizó el registro de cada trámite de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema SIABES de todas las atenciones a personas solicitantes y beneficiarios, los cuáles fueron actualizados de acuerdo a cada proceso, siendo: 866 procesos en oficina central, 121 de ORSAM y 131 de ORCHAL . Asimismo es importante resaltar los 1.548 registros de OTRAS ACTIVIDADES en los diferentes controles y en el sistema SIABES.	● 10.0	Documentos en expedientes, registros en base de control y sistema informático.
0	CTE 2	Garantizar la evaluación y calificación de 236 solicitantes de los beneficios de FOPROLYD durante 2018						
	2.1	Revisión del expediente, entrevista y revisión física	57	88	N° de nuevos casos han sido revisados	En el período de enero a marzo de 2018, en la oficina central se atendieron a 88 solicitantes de acuerdo a la demanda, de los cuáles 13 fueron de población Categoría CIVIL, 44 FAES y 31 del FMLN, siendo 20 mujeres y 68 hombres. En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron con los requisitos que la Ley establece, fueron emitidas 41 REFERENCIAS MEDICAS, quedando pendientes de entrega las del mes de marzo ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas; los casos revisados ameritaron la emisión de 107 REQUERIMIENTOS, que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 41 VL, 65 VH y 1 SOL. DE DOC. FAES.	● 10.0	Censo y registro en base de control diaria, sistema informático y expedientes.
	2.2	Primeras resoluciones	76	120	N° de primeras resoluciones elaboradas en 2018, de todos los casos remitidos por el SYCS como completos	En el período del informe (enero a marzo de 2018), fueron elaboradas 120 Primeras Resoluciones , que equivale al 100% de la meta establecida, actividad realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes o requerimientos completos trasladados a CTE, para emitir resolución. De éstas, 22 fueron de población Categoría CIVIL, 50 FAES y 48 del FMLN, de las cuales 30 fueron de mujeres y 90 de hombres.	● 10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes.
0	CTE 3	Garantizar el seguimiento al estado de salud a 343 beneficiarios que lo soliciten en 2018						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICABLE Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	3.1	Revisión de solicitudes, entrevistas y revisiones físicas	88	121	N° de solicitudes de seguimientos a beneficiarios de FOPROLYD atendidos en 2018	<p>En el período del informe (enero a marzo de 2018), en la oficina central se atendieron a 121 beneficiarios en seguimiento al estado de salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, siendo 5 de población Categoría CIVIL, 69 FAES y 47 del FMLN, de los cuales 10 fueron atenciones a mujeres y 111 a hombres. A los beneficiarios que cumplieron los requisitos de Ley les fueron emitidas 129 REFERENCIAS MEDICAS, quedando al momento pendientes por falta de Contrato con Médicos Especialistas; y en aquellos casos en que las lesiones no están documentadas fue necesaria la emisión de 78 REQUERIMIENTOS que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 20 VL, 47 VH, 1 ESCRITURA DE IDENTIDAD y 10 SOL. DE DOC. FAES. Además en el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 113 AUTOS.</p> <p>Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.</p>	● 10.0	Censo y registro en base de control diaria, sistema informático y expedientes.	
	3.2	Resoluciones en seguimiento	100	149	N° de resoluciones elaboradas en 2018, de todos los casos remitidos por el SYCS como completos	<p>Logro del 100% de la meta prevista en esta actividad para el primer trimestre de 2018, ya que fueron elaboradas 149 Resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la cantidad de expedientes remitidos a CTE con contra referencias y requerimientos completos. De éstas, 16 fueron de población Categoría CIVIL, 74 FAES y 59 del FMLN; siendo 26 de mujeres y 123 de hombres.</p>	● 10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes	
O	CTE 4	Agilizar el 100% de los casos recibidos de junta directiva en el 2018							
	4.1	Atención a casos de junta directiva	33	45	N° de opiniones y/o recomendaciones a casos presentados a través de Junta Directiva	<p>En el período de enero a marzo de 2018, fueron revisados y analizados 45 casos remitidos a CTE por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva, de los cuales 4 fueron de población Categoría CIVIL, 15 FAES y 26 del FMLN, siendo 9 casos de mujeres y 36 de hombres.</p>	● 10.0	Registros en sistema informático, memorándum, expedientes	
O	CTE 5	Apoyar en el proceso de rehabilitación de los beneficiarios							
	5.1	Emisión de requerimientos	27	42	Cantidad de requerimientos emitidos	<p>En el período de enero a marzo de 2018 se brindaron 42 atenciones a beneficiarios en su proceso de rehabilitación, habiendo emitido 42 Requerimientos para Terapias Físicas en oficina central, siendo 5 de población Categoría CIVIL, 30 FAES y 7 del FMLN; de los cuales 1 fue para mujer y 41 para hombres.</p>	● 10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes	
O	CTE 6	En el marco del programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, serán evaluados 712 beneficiarios							
	6.1	Asistencia de beneficiarios convocados	160	156	N° de beneficiarios atendidos en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva	<p>En el primer trimestre de 2018, del total de personas beneficiarias convocadas para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 156, lo cual equivale al 97.50% de la meta prevista. Del total 15 fueron de población Categoría CIVIL, 63 FAES y 78 del FMLN; siendo 50 mujeres y 106 hombres. De este total 97 se evaluaron en OFICINA CENTRAL, 26 en ORSAM y 33 en ORCHAL.</p>	● 10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes	
	6.2	Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción	144	145	N° de recomendaciones enviadas a la URSYP	<p>En el período de enero a marzo de 2018, el Equipo Multifuncional de CTE remitió 145 Informes originales 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, 52 FAES y 70 del FMLN; siendo un total de 80 informes de mujeres y 65 de hombres.</p>	● 10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes	
O	CTE 7	Facilitar la atención de beneficiarios que solicitan ser atendidos por la CTE en Oficinas Regionales							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	7.1	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional San Miguel	44	72	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 2018	En el período del Informe, CTE revisó y analizó 72 casos, siendo de éstas 68 solicitudes escritas de la Oficina Regional de San Miguel y 4 por consultas de la atención diaria por medio de llamadas telefónicas; habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes
	7.2	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional San Miguel	46	49	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2018	En el primer trimestre de 2018 en ORSAM se brindaron 49 atenciones en total: 15 solicitantes, 29 seguimientos al estado de salud, 2 atenciones en recurso de revisión y 3 casos de excepción. Para dar continuidad al proceso de evaluación se emitieron 34 REFERENCIAS MEDICAS, quedando otras pendientes por la falta de Contrato con Médicos Especialistas; y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 58 REQUERIMIENTOS, siendo: 19 VL, 34 VH, 1 SOL. DE DOC. FAES y 4 PENDIENTES DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 8 fueron de población Categoría CIVIL, 18 FAES y 23 del FMLN.; siendo 7 mujeres y 42 hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 29 AUTOS. Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes
	7.3	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional Chalateno	44	66	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 2018	En el primer trimestre de 2018, CTE revisó y analizó 61 solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de Chalateno y 5 consultas por llamadas telefónicas sobre procesos vinculados con la atención diaria en la regional, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes
	7.4	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional Chalateno	48	64	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2018	En el primer trimestre de 2018 en ORCHAL se brindaron 64 atenciones en total: 19 solicitantes, 31 seguimientos al estado de salud, 4 atenciones en recurso de revisión y 10 casos de excepción. Para dar continuidad al proceso de calificación se emitieron solamente 27 REFERENCIAS MEDICAS, quedando otras pendientes por falta de Contrato vigente con Médicos Especialistas; y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 141 REQUERIMIENTOS, siendo: 58 VL, 68 VH, 3 CONSTANCIAS DE HOSPITAL, 11 PENDIENTES DE TESTIGOS y 1 SOL. DE DOC. CAT. FAES. Del total de atenciones, 17 fueron de población Categoría CIVIL, 6 FAES y 41 del FMLN.; siendo de ellos 24 mujeres y 40 hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 31 AUTOS. Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.	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						
	8.1	Informes mensuales a Junta Directiva	3	3	N° de informes entregados a junta directiva en el 2018	En el período del Informe (enero a marzo de 2018) fueron entregados por medio de memorándum y correo electrónico, 3 informes: diciembre de 2017, enero y febrero de 2018, de acuerdo a los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10.0	Bases de control operativo de CTE, archivo electrónico y físico,
	8.2	Informe de labores 4to trimestre POA 2017	1	1	Número de informes trimestrales	En el período se hizo entrega del Informe del 4to. Trimestre del año 2018 con base a los criterios y lineamientos definidos, con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales. Enviado en MEMORANDUM DE REF./ CTE 55/2018, de fecha 16 de enero de 2018.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICABLE Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	8.3	Informe consolidado anual de labores POA 2017	1	1	Número de informe anual	Se entregó el Informe consolidado anual de labores POA 2017, con base a los lineamientos y criterios definidos, con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.	10.0	Archivo de Informes anuales. Enviado por medio de MEMORANDUM DE REF. / CTE 109/2018, de fecha 30 de enero de 2018.
	8.4	Informe para memoria anual de labores 2017	1	1	Número de informes para memoria anual institucional	En el periodo se entregaron los aportes de CTE al documento Institucional de Memoria Anual de Labores 2017, basado en los criterios y lineamientos definidos por la Oficina de Comunicaciones.	10.0	Archivo de informes para memorias anuales Institucionales
	8.5	Resumen de labores de la unidad de gestión para el informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018(MTPS)	1	0	Número de reportes para el informe ejecutivo de labores	En el periodo del informe el documento no fue requerido por la instancia correspondiente. Por medio de llamada telefónica nos fue informado por la Encargada de la Oficina de Comunicaciones que conforme a los lineamientos proporcionados por el MINTRAB, dicho informe no será requerido a CTE.	10.0	Archivo de reportes para el Informe ejecutivo de labores
	9	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	No. de participaciones	5 miembros de CTE participaron en Jornada de Conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer, llevada a cabo el 08 de marzo y Coordinadora de CTE participó además en acto de clausura de dicha conmemoración.	10.0	Listas de participación
	9.1	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	1	1	Número de planes de trabajo y presupuesto (preliminar en el mes de febrero y definitivo en el mes de julio)	En el periodo del informe, se hizo entrega de la proyección financiera del año 2019, y del periodo 2019-2022 de acuerdo a los lineamientos y criterios definidos por el Departamento de Presupuesto.	10.0	Archivo de planes de trabajo y presupuesto. Entregado en MEMORANDUM DE REF. / CTE 165/2018 del 14/02/2018.
O	CTE 10	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	10.1	Admisión y denegación de Recursos de Revisión		62	Número resoluciones elaboradas	En el primer trimestre de 2018 fueron elaboradas 62 Admisiones de Recursos de Revisión, de los cuales 9 fueron de población Categoría CIVIL, 25 FAES y 28 del FMLN; siendo 8 de mujeres y 54 de hombres.	10.0	
	10.2	Resoluciones en Recurso de Revisión		49	Número de resoluciones elaboradas	En el periodo del informe fueron elaboradas 49 Resoluciones en Recurso de Revisión, de las cuales 10 fueron de población Categoría CIVIL, 12 FAES y 27 del FMLN; siendo de éstos 13 de mujeres y 36 de hombres.	10.0	
	10.3	Admisión y denegación de Recursos de Apelación		25	Número de resoluciones elaboradas	En el periodo de enero a marzo de 2018 fueron elaboradas 25 resoluciones de recursos de apelación, de las cuales 6 fueron de población Categoría CIVIL, 2 FAES y 17 del FMLN; siendo 9 de mujeres y 16 de hombres.	10.0	
	10.4	Resoluciones de Oficio		2	Número de Resoluciones elaboradas	En el periodo de enero a marzo de 2018 se elaboraron 2 Resoluciones de Oficio, siendo 1 de población Categoría FAES y 1 del FMLN, del género masculino.	10.0	
	10.5	Otras Resoluciones: Archivo de Expedientes		3	Número de Resoluciones elaboradas	En el primer trimestre de 2018 fueron elaboradas 3 resoluciones que ameritaron el archivo de expedientes, siendo los 3 de población Categoría FMLN, 1 de mujer y 2 de hombres.	10.0	
	10.6	Otras Resoluciones: Prevención		3	Número de Resoluciones elaboradas	En el periodo del informe (enero a marzo de 2018) se elaboraron 3 resoluciones de prevención, de las cuales 1 fue de población Categoría FAES y 2 del FMLN, siendo todas del género masculino.	10.0	
	10.7	Recomendables		14	Número de Recomendables emitidos	En el periodo del informe CTE remitió 14 recomendaciones de casos de excepción evaluados, de los cuales 1 fue de población Categoría CIVIL, 1 FAES y 12 del FMLN, siendo 4 mujeres y 10 hombres.	10.0	
	10.8	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva		72	Número de Certificaciones elaboradas	En el periodo de enero a marzo de 2018 se emitieron 72 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo todas de COMISION TECNICA EVALUADORA.	10.0	
	10.9	Prescripción de Especies		91	Prescripciones de Especies	En el primer trimestre de 2018, se emitieron 91 Prescripciones de Especies por parte de CTE, siendo 14 de población Categoría CIVIL, 52 FAES y 25 del FMLN; siendo 4 mujeres y 87 hombres.	10.0	
	10.1	Autorizaciones		714	Autorizaciones de Especies	En el primer trimestre de 2018 en CTE se emitieron 714 AUTORIZACIONES, siendo éstas: 67 DE Especies, 523 de Medicamentos, 10 Exámenes de Laboratorio y 19 de Gabinete; 4 Procedimientos Quirúrgicos y 48 de Rehabilitación; 38 de Aparatos de Apoyo para la Marcha y 5 de Otros Aparatos. Del total 66 fueron de población Categoría CIVIL, 516 FAES y 132 del FMLN; siendo 53 de mujeres y 661 hombres.	10.0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICAR Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	10.11	Atenciones en Recurso de Revisión		17	Atenciones en Recurso de Revisión	<p>En el período del informe se brindaron 17 atenciones en Recurso de Revisión en oficina central, habiendo emitido 9 REFERENCIAS MEDICAS, quedando pendientes de entrega otras, por la falta de Contrato con Médicos Especialistas. En el proceso de calificación se hizo necesaria la emisión de 13 REQUERIMIENTOS, siendo: 4 VL y 9 VH. Del total 10 fueron de población Categoría FAES y 7 del FMLN, siendo 2 mujeres y 15 hombres.</p> <p>Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.</p>	10.0	
	10.12	Atenciones de Casos de Excepción		19	Atenciones de Casos de Excepción	<p>En el primer trimestre de 2018 se brindaron 19 atenciones de Casos de Excepción en oficina central, habiendo emitido 6 REFERENCIAS MEDICAS con Médicos Especialistas; siendo necesario además emitir 33 REQUERIMIENTOS, siendo éstos: 13 VL y 20 VH. Del total de evaluados, 7 fueron de población Categoría CIVIL, 2 FAES y 10 del FMLN, siendo 6 mujeres y 13 hombres.</p> <p>Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.</p>	10.0	
	10.13	Atención a casos de Oficio		3	Evaluación casos de Oficio	<p>En el período se evaluaron 3 casos de oficio, habiendo emitido 6 REFERENCIAS MEDICAS para evaluación con Médicos Especialistas, siendo necesario en el proceso de evaluación la emisión de 2 REQUERIMIENTOS, siendo: 1 VL y 1 VH. De éstos 2 fueron de población Categoría FAES y 1 del FMLN, siendo 1 mujer y 2 hombres.</p>	10.0	
	10.14	Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central		77	Constancias y Certificaciones emitidas	<p>En el primer trimestre de 2018 en Oficina Central se emitieron 66 Constancias de Lesión y 11 Certificaciones de Discapacidad, solicitadas por los beneficiarios.</p>	10.0	
	10.15	Convocatorias a personas beneficiarias y solicitantes		177	Convocatorias realizadas	<p>En el período del informe fueron elaboradas y tramitadas 170 cartas de convocatoria y se realizaron 7 convocatorias por teléfono, para procesos de evaluación con CTE en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, evaluaciones dentro del Programa de Inserción, para Seguimientos al Estado de Salud y Casos de Excepción.</p>	10.0	
	10.16	Atenciones en Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva 2018		18	Atenciones en Jornada de Junta Directiva	<p>En el período del informe se brindaron 18 atenciones en 2 jornadas de Junta Directiva desarrolladas en Torola, Morazán y en Conchagua, La Unión, habiendo emitido autorizaciones de especies, de tratamiento, información para procesos de entrega de UAP y orientaciones para procesos a seguir en FOPROLYD, siendo 10 de población Categoría FAES y 8 del FMLN, todos del género masculino.</p>	10.0	
	10.17	Revisión de casos de beneficiarios inscritos al Programa de Apoyo a la Inserción recibidos de URSYP.		522	Casos revisados	<p>En el primer trimestre de 2018 se hizo la revisión de 522 casos de beneficiarios recibidos de URSYP, para la programación de citas, tomando en cuenta los criterios y lineamientos definidos para el Programa de Apoyo a la Inserción. Del total 44 fueron de población Categoría CIVIL, 274 FAES y 204 del FMLN; siendo 83 mujeres y 439 hombres.</p>	10.0	
	10.18	Revisión de casos de beneficiarios reprogramados por solicitudes de DAYOR y URSYP..		10	Reprogramación de casos	<p>En el primer trimestre de 2018 CTE reprogramó 10 casos de beneficiarios, de acuerdo a las solicitudes de DAYOR y URSYP. Del total 2 fueron de población Categoría CIVIL, 3 FAES y 5 del FMLN, siendo de éstos 3 mujeres y 7 hombres.</p>	10.0	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	10.19	Reuniones de Coordinadora de CTE		12	Número de reuniones	En el período de enero a marzo de 2018, la Coordinadora de CTE asistió a 12 reuniones: 1 con Gerencia General para tratar procesos relacionados con el personal de CTE; 1 con GG y Jefaturas para procesos Institucionales, 1 con Unidad de Género; 2 reuniones con Encargado de Proyectos; 1 reunión con las Comisiones Evaluadoras e Informática; 1 reunión con Sub Gerencia y Jefatura de UPYR; 1 reunión con Colaborador de Auditoría Interna; 1 reunión con Vicedecana de la UES en conjunto con Encargado de Proyectos; 1 reunión con Embajador de Cuba; 1 reunión con Jefatura de Recursos Humanos y 1 reunión con Equipo de CTE.	● 10.0	
	10.20	CTE entrega propuesta de CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD		1	Propuesta	Se presenta PROPUESTA DE CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva, consensados y trabajados con las diferentes Comisiones de la Institución y el Jefe de la Unidad Jurídica.	● 10.0	MEMORANDUM DE REF / 01/2018 de fecha 22 de enero de 2018
	10.21	CTE entrega Formulario de Necesidades de Capacitación		1	Formulario	CTE hace entrega del Formulario de las necesidades de Capacitación solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, con base a los lineamientos recibidos.	● 10.0	MEMORANDUM DE REF. /CTE 54/2018 de fecha 16 de enero de 2018
	10.22	CTE entrega información requerida por UAIP		1	Informe	En el período CTE entrega Información Oficiosa de los Servicios que brinda la Comisión, basado en los criterios y lineamientos recibidos.	● 10.0	MEMORANDUM DE REF. / CTE 61/2018 de fecha 28 de enero de 2018
	10.23	CTE inicia el proceso de revisión de las necesidades de Especialidades Médicas para el año 2018 en coordinación con SYCS.		1	Reuniones	En el período se inicia el proceso de la revisión de las Especialidades Médicas para evaluación y dictamen, para el año 2018, en coordinación con SYCS.	● 10.0	MEMORANDUM DE REF / CTE 39/2018 emitido el 11 de enero de 2018
	10.24	Se entrega Informe de SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA		1		En el período se entrega el Informe de SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA, en relación a la AUDITORIA ESPECIAL DE ENTREGA DE UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO.	● 10.0	Correo electrónico de fecha 25 de enero de 2018
	10.25	Entrega de Información requerida por Unidad de Género		1	Informe	En el período se entrega la información sobre la ATENCIÓN CON ENFOQUE DE GENERO EN EL PROGRAMA DE APOYO A LA INSERCIÓN PRODUCTIVA solicitada por la Unidad de Género.	● 10.0	MEMORANDUM DE REF / CTE 80/2018 de fecha 26 de enero de 2018
	10.26	Miembros de CTE asisten a las jornadas de capacitación organizadas por la Clínica Empresarial de FOPROLYD		8	Jornadas de Capacitación	En el período del informe, 8 miembros del equipo de CTE ha participado en las jornadas organizadas por la Clínica Empresarial, sobre los temas: "Alimentación e Hipertensión Arterial", "Lonchera Saludable", "Enfermedad Renal Crónica" y "Alimentación para personas con Dislipidemia" (triglicéridos y colesterol).	● 10.0	Listas de asistencia de Clínica Empresarial
	10.27	Se envía Informe de CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORIA ESPECIAL ENTREGA UAP 2017.		1	Informe	En el período del Informe, en atención al proceso de AUDITORIA ESPECIAL ENTREGA DE UAP 2017, CTE entrega el CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, de acuerdo a lo requerido por la Unidad de Auditoría Interna.	● 10.0	Entregado a la Unidad de Auditoría en MEMORANDUM DE REF / CTE 241/2018, de fecha 02 de marzo de 2018
	10.28	Se envía Informe de ESPECIALIDADES MEDICAS PARA EL AÑO 2018 A UACI		1	Informe	En el primer trimestre 2018, y en atención al Acuerdo de Junta Directiva número 49.01.2018 se envió el INFORME DE ESPECIALIDADES MEDICAS PARA SER CONTRATADAS EN EL AÑO 2018 A UACI, que CTE recomienda contratar.	● 10.0	Entregado a UACI en MEMORANDUM DE REF / CTE 300/2018, de fecha 16 de marzo de 2018



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios), orientadas a la conservación y restablecimiento de la salud en todo aquello a consecuencia de su lesión, de forma óptima y oportuna que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"						
E	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)	0	1	Informes del Documento Formalizado	Inicialmente programada a partir del segundo trimestre. Sin embargo, se llevó a cabo el 28 de Febrero 2018, Reunión Ejecutiva que revisó actividades 2017, el Estado Combinado de Gastos y definió Plan de Trabajo 2018. Aprobado por Junta Directiva en Acuerdo 148.03.2018	10.0	Informe trasladado sobre Alianzas formalizadas
E	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	1	cronograma revisado	Desde Fisioterapia, en coordinación con LABPRO, han elaborado Cronograma de Actividades que incluyen actividades en ambas Oficinas Regionales. Iniciando actividades el 27 de Febrero 2018.	10.0	Archivos de correspondencia
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.						
E	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.						
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones del a Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	1	1	Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	En Correo de 11 de Enero 2018, se recibió informe de los ajustes en el sistema informático, remitido por Jefe de la Unidad Informática.	10.0	Sistema informático acorde a procesos
E	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies						
	2.4.3.4	Determinación de los formatos de presentación de los protocolos, según los usuarios potenciales.	1	1	Número de formatos de protocolos a definir	En éste trimestre el Grupo Editor realizó tres encuentros (19/1, 26/2 y 22/3) para definir el modelo final con el contenido científico de lo que es la versión final preliminar de los Protocolos de Salud.	10.0	Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
	2.4.3.5	Redacción de la versión preliminar	1	1	Versión preliminar revisada	Se completó la versión preliminar de los Protocolos de Servicios de Salud	10.0	Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
E	2.4.4	Revisión del Proceso de Redacción de Resoluciones de CTE, respecto a los mecanismos individuales para la rehabilitación y reinserción; resultando esto en dinamismo y eficiencia en el otorgamiento de prestaciones						
	2.4.4.3	Implementación del proceso	1	1	Resoluciones con nuevo formato de redacción	Resoluciones de CTE redactadas acorde a la revisión		Resoluciones emitidas por CTE
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
E	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)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	4.3.2.1	Plan de Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva y de atenciones.	1	1	Número de Planes	Remitido a Gerencia General en correo electrónico de fecha 15 de Enero 2018, aprobado por Junta Directiva en Acuerdo de Junta Directiva 30.01.2018 de fecha 18 de Enero 2018.		SI CUMPLIÓ	Archivo de correspondencia Gerencia
	4.3.2.2	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	2	2	Número de Jornadas realizadas	09 de Febrero 2018 CASA COMUNAL DE TOROLA, MORAZAN (Hombres 63. Mujeres: 33) Asistentes 96 personas 09 de Marzo 2018 Iglesia Parroquial, Santiago Apóstol de Conchagua, La Unión (Hombres: 76. Mujeres: 13) Asistencia 89 Personas.			Archivo electrónico de informes a Gerencia
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL							
E	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	12	12	Nº de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se Desarrollan de la siguiente manera: -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitoto, Cuscatlán -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate			Programación de jornadas de atención por unidades móviles
E	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	3	1	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.				Lista de asistencia o Diploma de participación
E	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	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	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	1	Nº de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	6 de febrero 2018, se llevó a cabo reunión de la Comisión de Género Institucional y realizando el detalle de la planificación, incluyendo la Conmemoración del día nacional e internacional de la Mujer.			Lista de asistencia o memoria de Actas de reuniones.
E	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	2	3	Número de actas de Reuniones	Se han desarrollado reuniones para establecer un plan de implementación.			Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
E	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Desde la UPYR se participó en las acciones de coordinación, gestión y socialización			Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1		Número de Informe de Inspección realizada				Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	UPYR.1	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	1.1	Informe consolidado de labores de 4o. Trimestre 2017	1	1	Numero de Informes Trimestral	Archivo de Informe remitido a UPYDI vía correo electrónico el día 12 de enero 2018.			Archivo de Informes Trimestrales
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes Anual	Archivo de Informe remitido a UPYDI via correo electrónico el día 19 de enero 2018.			Archivo de Informes Anuales

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Informe de Diciembre 2017, remitido a UFI en correo electrónico el 09 enero 2018 Informe del mes de Enero 2018, remitido a UFI en correo electrónico el 08 de febrero 2018 Informe del mes de Febrero 2018, remitido a UFI en correo electrónico el 08 de marzo 2018	Archivo de informes mensuales de metas.
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018 (MTPS)	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	1.6	Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes consolidados para Memoria Anual Institucional	Informe documental y fotográfico, remitido vía correo electrónico y por Memoria USB a Departamento de Comunicaciones el día 14 de febrero 2018	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	1.7	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado"	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se realiza revisión y envío de Programación MIMP desde la UFI a Ministerio de Hacienda.	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	1.8	Plan de Trabajo de la Unidad (OCT) y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018.	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	1.9	Informe de Beneficiarios lisiados fallecidos. Principales Causas de Fallecimiento	1	1	Número de informes trimestrales	Archivo que contiene Informe de Beneficiarios Lisiados Fallecidos, con principales causas de fallecimiento, remitido vía correo electrónico a GG para conocimiento de Junta Directiva, el día 26 de enero 2018.	Archivo de correspondencia Gerencia
	1.11	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones	1		Número de Informes	Se cuenta con los informes mensuales y proyecciones para 2018. Informe no ha sido solicitado por la Unidad correspondiente.	Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión
O	UPYR.2	OTRAS ACTIVIDADES					
	2.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	No. de participaciones	El 8 de marzo , participación en capacitación "Sororidad para la Paz". El 23 de marzo se participó en clausura de mes, en la conferencia de presentación del libro "La Mujer en la Revolución Salvadoreña"	Listas de participación
	2.4	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Jornadas de trabajo	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 2017, se reordenó el inicio de archivadores de palanca para 2018 y se organizó documentación a clasificar en el presente año	Archivos físicos conforme a lineamientos
O	UPYR.3	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	3.1	Informe correspondiente a 4to trimestre 2017. SETEPLAN		1	Número de Informes	Informe trasladado a UPYDI, el 09 de enero 2018	
	3.2	Jornadas de capacitación del Ministerio de Hacienda para Elaboración de Presupuesto por Resultado		2	Número de jornadas	La jefatura de la UPYR y PYBE, participaron en ambas jornadas.	
	3.3	Informe a Junta Directiva de los primeros 6 meses de funcionamiento de las Unidades Móviles, como Estrategia de accesibilidad		1	Número de informes	Informe Traslado a Gerencia General en marzo 2018.	
	3.4	Gestiones de apoyo de Jóvenes universitarios, para el levantamiento de las Encuestas de satisfacción de DAYOR Y LABPRO		1	Número de gestiones	a través de DAYOR - UPYR se gestionó y coordinó con la Universidad Tecnológica para apoyo con estudiantes en la carrera de Psicología para el levantamiento de la encuesta de satisfacción	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.1 DEPARTAMENTO DE ATENCION Y ORIENTACION (DAYOR)



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Brindar a Beneficiarios y Solicitantes, la atención, orientación y respuesta necesaria para solventar los trámites solicitados, proporcionando una información oportuna, eficiente y personalizada a través de cada una de las Secciones relacionadas con la atención al público.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
E	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	12	12	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	04 de enero de 2018(casa de la cultura de Suchitoto) 11 de enero de 2018(Asamblea Legislativa San Vicente) 18 de enero de 2018(Gobernación de Usulután) 25 de enero de 2018(Asamblea Legislativa Sonsonate) 01 de febrero de 2018(casa de la cultura de Suchitoto) 08 de febrero de 2018(Asamblea Legislativa San Vicente) 15 de febrero de 2018(Gobernación de Usulután) 22 de febrero de 2018(Asamblea Legislativa Sonsonate) 01 de marzo de 2018(casa de la cultura de Suchitoto) 08 de marzo de 2018(Asamblea Legislativa San Vicente) 15 de marzo de 2018(Gobernación de Usulután) 22 de marzo de 2018(Asamblea Legislativa Sonsonate)	programación de jornadas de atención por unidades móviles
E	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DAYOR	1	1	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Jornada motivacional facilitada desde la jefatura	Lista de asistencia o Diploma de participación
0	DAYOR.1	Brindar a los beneficiarios y solicitantes un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez.					
	1.1	Registrar la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes.	17100	20392	Número de asistentes registrados trimestralmente	Durante el primer trimestre de 2018 se laboraron 57 días hábiles, registrando una asistencia de 19588 Beneficiarios, 322 solicitantes, 225 Familiares de Combatiente fallecido y 257 Familiares de Discapacitado fallecido. Por Sexo : Hombres: 18410 Mujeres: 1982 Por Categoría y Sexo: Usuarios FAES: 12444, Hombres: 12308 y Mujeres: 136 Usuarios FMLN: 5637, Hombres: 4292 y Mujeres: 1345 Usuarios Civiles: 2311 , Hombres: 1810 y Mujeres: 501 Se atendió un promedio de 357.8 personas/día	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	32490	39983	Trámites clasificados trimestralmente	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 683.9 trámites /día durante el primer trimestre de 2018. Se obtuvo una relación de 1.9 trámites por persona . La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente: SYCS: 5752 PYBE: 5503 JURIDICO: 585 RSYP: 1655 UFI: 2523 CREDITOS:1525 DAYOR: 20392 UAIP: 10 LABPRO: 632 ALMACEN: 406	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2.1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario.	32490	38883	Trámites atendidos en el tiempo oportuno por los Colaboradores trimestralmente	<p>Aquí se refleja el total de trámites atendidos por todos los colaboradores de las diferentes secciones que atienden al público UFI, UJ, UAIP, DSYCS, DPYBE, DAYOR, LABPRO, DCR,DRSYP, almacén;</p> <p>Por Sexo : Hombres: 35200 Mujeres: 3783</p> <p>Trámites por Categoría y Sexo:</p> <p>Trámites para Usuarios FAES: 23808, Hombres 23538 Mujeres 270</p> <p>Trámites para Usuarios FMLN: 10729, Hombres 8153 y Mujeres 2576</p> <p>Trámites para Usuarios Civiles: 4446 ,Hombres 3509 y Mujeres 937</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.3	Brindar refrigerio a beneficiarios y solicitantes cuando asisten a trámites en las oficinas y/o actividades de FOPROLYD.					
	3.1	Entrega de Refrigerios a beneficiarios y solicitantes.	17600	14722	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios.	<p>Se entregaron 11804 piezas de pan dulce , 949 piezas de pan salado y 1969 bebidas envasadas por parte de las diferentes Unidades que realizan actividades con beneficiarios en Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango, y a actividades programadas como Jornadas de Salud Mental y Unidad Móvil de Atención de FOPROLYD.</p> <p>No se desarrollaron actividades de salud mental por psicólogos durante el mes de enero; también se presentaron menos personas por el periodo vacacional de semana santa lo que redujo el uso de refrigerios en el presente trimestre</p>	Registros de solicitud y entrega de refrigerio
0	DAYOR.4	Facilitar la alternativa de alojamiento a beneficiarios y solicitantes que han realizado trámites en la oficina central y por su lugar de procedencia no pueden regresar al domicilio.					
	4.1	Prestación del Servicio de Alojamiento a Beneficiarios y Solicitantes.	100	111	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente.	<p>Durante el primer trimestre de 2018 se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 103 beneficiarios y 8 solicitantes.</p> <p>Se brindaron 97 habitaciones sencillas y 14 habitaciones dobles.</p> <p>Por Sexo: Hombres:103 y Mujeres:8</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Alojamientos a usuarios FAES: 74, Hombres:74</p> <p>Alojamientos a usuarios FMLN: 36, Hombres:28 y Mujeres: 8</p> <p>Alojamientos a Usuarios Civiles:1, Hombres:1</p> <p>Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios. La mayor demanda de alojamiento es de usuarios procedentes de los departamentos de Usulután, Chalatenango y La Libertad .</p>	Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.
0	DAYOR.5	Proporcionar información personal y telefónicamente a beneficiarios y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).					
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	255	158	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	<p>Del total de usuarios atendidos de manera telefónica, la distribución es la siguiente:</p> <p>Por Sexo: Hombres :136 Mujeres: 22</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Beneficiarios FAES: 74 Hombres: 73 y Mujeres: 1</p> <p>Beneficiarios FMLN: 64 Hombres: 49 y Mujeres:15</p> <p>Beneficiarios Civiles: 20 Hombres: 14 y Mujeres: 6</p> <p>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 telefónica. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente. Aquí se Incluyen llamadas de/hacia líneas fijas y móviles.</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión (es) en Beneficiarios y Solicitantes.	130	200	Número de atenciones personalizadas sobre información de evaluación de lesión (es).	<p>Del total de usuarios atendidos de manera personalizada, la distribución es la siguiente:</p> <p>Por Sexo:</p> <p>Hombres :179 Mujeres: 21</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Beneficiarios FAES: 107 Hombres: 106 y mujeres: 1</p> <p>Beneficiarios FMLN: 78 Hombres: 62 y Mujeres: 16</p> <p>Beneficiarios Civiles: 15 Hombres: 11 y Mujeres: 4</p> <p>Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información referente a sus procesos de evaluación con las diferentes Comisiones la cual puede ser consultada directamente en el sistema Informático o revisando el expediente físico; lo que facilita brindar en el DAYOR dicha atención de manera Personalizada. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente.</p> <p>En éste mes se atendieron más consultas personalizadas que las proyectadas.</p> <p>Es de hacer notar que ésta variable depende exclusivamente de la voluntad del usuario de consultar sus procesos.</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.6	Brindar transporte a beneficiarios y solicitantes desde la oficina central hacia proveedores y terminales.					
	6.1	Traslado de Beneficiarios y Solicitantes con transporte institucional.	800	824	Traslados con transporte a beneficiarios y solicitantes.	<p>Del total de usuarios trasladados en transporte institucional, la distribución es la siguiente:</p> <p>Por Sexo:</p> <p>Hombres: 755 Mujeres : 69</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Beneficiarios FAES:557 Hombres: 553 y Mujeres: 4</p> <p>Beneficiarios FMLN: 175 Hombres: 127 y Mujeres: 48</p> <p>Beneficiarios Civiles:92 Hombres: 75 y Mujeres: 17</p> <p>Este servicio que brinda FOPROLYD a solicitantes y beneficiarios es para las clínicas, proveedores, alojamiento y en casos particulares hacia alguna terminal de transporte público y está regulado según lo establecido en las Normas 5.5-5.8 del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Atención y Orientación .</p> <p>Esta variable depende exclusivamente de la voluntad del usuario de utilizar el transporte institucional ya que algunos se desplazan por sus propios medios.</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha), registro de Conductores de Turno
0	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 2017	1	1	Numero de Informes Trimestral	Se remitió vía correo electrónico 05/01/2018	Archivo de Informes Trimestrales
	7.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes Anual	Se remitió vía correo electrónico 08/01/2018	Archivo de Informes Anuales
	7.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Se remitió vía correo electrónico 04/01/2018 Se remitió vía correo electrónico 02/02/2018 Se remitió vía correo electrónico 05/03/2018	Archivo de informes mensuales de metas.
	7.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	7.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Se remitió vía correo electrónico 01/02/2017	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	7.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se remitió vía correo electrónico 08/02/2018	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	DAYOR.8	OTRAS ACTIVIDADES					

(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	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	8.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	0.4	Número de encuesta realizada	Encuesta en ejecución, se inició el 19/03/2018. El levantamiento de datos está aún en proceso. Hubo dificultades logísticas para obtener estudiantes para la elaboración de la encuesta, de los cinco estudiantes acordados con la Universidad Tecnológica de El Salvador solo se presentaron tres. Se concluirá en el mes de abril.		Archivo de informe de Encuesta realizada
	8.2	Apoyo en la atención de beneficiarios, solicitantes y familiares en el otorgamiento de las prestaciones en salud, económicas y especies; gestión de casos y requerimientos de Comisiones Evaluadoras.	36	52	Número de atenciones de apoyo brindadas a otros departamentos de la UPYR	Se efectuaron en el primer trimestre de 2018: 7 salidas de campo en la cual se realizaron 52 verificaciones de lesión correspondiente a 21 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	3	Jornadas de trabajo	Se han realizado acciones de limpieza, clasificación y organización documental		Archivos físicos conforme a lineamientos



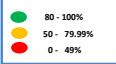
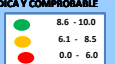
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG		"Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a los Beneficiarios de FOPROLYD".-				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.							
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.							
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones del a Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	1	1	Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	A partir del 01 de enero del 2018 se finalizo con la implementación de todas las modificaciones que conllevaba la actualización del Manual de Políticas, normas y procedimientos del DPYBE, con el inicio del cobro por reposiciones de carnet a beneficiarios con discapacidad		PLAN PARA APLICABILIDAD Y MANEJO DE COBRO DE REPOSICIÓN DE CARNET A PERSONAS BENEFICIARIAS CON DISCAPACIDAD DE FOPROLYD, aprobado por la honorable Junta Directiva de FOPROLYD en acuerdo N°528.09.2017 de fecha 07 de septiembre del 2018.	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL							
	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial							
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones publicas	12	12	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se han efectuado 12 jornadas de atenciones bajo la modalidad de Unidades Móviles en los municipios de Suchichoto, Usulután, San Vicente y Sonsónate a razón de una mensual en cada municipio		programación de jornadas de atención por unidades móviles	
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DPYBE	1	0	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se programará para próximos trimestre No se ha consolidado la coordinación de apoyo interinstitucional para facilitar las jornadas.		Lista de asistencia o Diploma de participación	
O	PYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.							
	1.1	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	2705	2043	Número de beneficiarios y solicitantes atendidos.	Atender y recibir documentos a solicitantes y beneficiarios. Actualizaciones de información, de núcleo familiar, constancias de vida, Entregar de carnets, notificaciones, información general, documentos por la defunción de beneficiarios, autorizaciones de beneficiarios por medio de poderes judiciales, entre otras.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.	
	1.2	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en visitas de campos.	130	145	Número de beneficiarios y solicitantes visitados.	El PYBE durante el presente trimestre efectuó diferentes misiones oficiales al interior del país provenientes de Acuerdos de Junta Directiva, solicitud de los beneficiarios, continuar el proceso de otorgamiento inconcluso o para entregar beneficios económicos. Cada una de las visitas se le realiza el enfoque de caso viéndolo de una forma integral e inclusive resolviéndole con actividades con competentes al PYBE.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.	
O	PYBE.2	Atender a los beneficiarios pensionados de FOPROLYD y registrar los formularios de sus constancias de vida							
	2.1	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información en oficinas de FOPROLYD	0	4	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Durante el presente trimestre se presentaron los beneficiarios pensionados a hacer constar que se encuentran con vida en cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de La Ley y que se encontraban suspendidos de años anteriores. No se han presentado beneficiarios suspendidos de periodos anteriores conforme el comportamiento histórico de años anteriores.		Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático	
O	PYBE.3	Realizar el proceso de atención a beneficiarios con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.							
	3.1	Entrega de constancias de pensión a beneficiarios para efectos de tramitar créditos personales.	2725	3347	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 beneficiarios generado del sistema informático	
O	PYBE.4	Apoyar el proceso de rehabilitación de los beneficiarios, mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones económicas, facilitando la generación de planillas con los controles, ajustes, ingresos, traslados y demás según corresponda.							

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ				
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	4.1	Generación de planillas para la entrega de prestaciones económicas mensuales a beneficiarios	19452	19279	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se efectuó la entrega oportuna de pensión mensual a 16,113 beneficiarios con discapacidad, 1,377 beneficiarios familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos y 1,819 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos				Planillas mensuales de beneficiarios.
	4.2	Incorporación al sistema de beneficiarios con prestación económica periódica y por una sola vez.	175	191	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se hicieron las gestiones correspondientes para la entrega oportuna de 159 beneficiarios nuevos pensionados y 32 indemnizaciones.				Planillas de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de beneficiarios.	102	95	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de beneficiario.	Durante el segundo trimestre se efectuó la entrega oportuna de 95 gastos funébreos a beneficiarios de FOPROLYD reportados como fallecidos con fondos del año 2018, de los cuales 61 son beneficiarios con discapacidad y 34 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos.				Expedientes de beneficiarios.
	4.4	Generación de planillas para la entrega de la deuda histórica a beneficiarios	14	9	Número de beneficiarios a quienes se ha entregado deuda histórica.	Se realizaron las gestiones para el pago de Deuda Histórica a 8 familiares de combatientes fallecidos y 1 beneficiario con discapacidad, los cuales no hicieron efectivo el cobro durante el año 2010.				Planillas de beneficiarios deuda histórica.
0	PYBE.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 2017	1	1	Numero de Informes Trimestral	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe del 4° trimestre en fecha 09 de enero del 2018, vía correo electrónico				Archivo de Informes Trimestrales
	5.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes Anual	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe consolidado anual en fecha 19 de enero del 2018, vía correo electrónico				Archivo de Informes Anuales
	5.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de 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 septiembre, octubre y noviembre del 2017 durante los primeros 6 días de cada mes vía correo electrónico.				Archivo de informes mensuales de metas.
	5.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.				Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	5.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Se trasladó información para el informe para la memoria de labores del año 2016 en fecha 06 de febrero del 2018.				Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales
	5.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se trasladó oportunamente el presupuesto preliminar del año 2019 con enfoque de resultados en el SUB PROGRAMA-APOYO DIRECTO AL INGRESO en fecha 01 de marzo del 2017. Vía correo electrónico a la jefatura de la UPYR.				Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	PYBE.6	OTRAS ACTIVIDADES								
	6.1	Plan de atención para el servicio de recepción de constancias de vida a beneficiarios pensionados del FOPROLYD.	1	1	Numero de Planes de Hoja de vida	Se elaboró y presentó a Gerencia General el "PLAN DE ATENCIÓN PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE CONSTANCIA DE VIDA A PERSONAS BENEFICIARIAS DE FOPROLYD", siendo aprobado por la honorable Junta Directiva del FOPROLYD en acuerdo N°153.03.2018, de fecha 15 de marzo del 2018.				Acuerdo de Junta Directiva
	6.5	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las SS	3	6	Reuniones del Equipo Líder SS	Colaboradores y jefatura del DPYBE participo en 6 jornadas de capacitación con relación a la estrategia institucional y una persona forma parte del Equipo Líder 5 S's dichas jornadas fueron durante enero, febrero y marzo 2018.				Listado de Asistencia
	6.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Jornadas de trabajo	En el presente trimestre se han realizado cuatro jornadas de trabajo en el Edificio Adela, en la cual se han ordenado y etiquetado folders y cajas de documentación correspondiente al DPYBE; así mismo en cumplimiento a los plazos de conservación de documentos en las oficinas del DPYBE se trasladó documentación de los años 2014 y 2015 cumpliendo los 3 años; así mismo enviaron formularios de Hoja de Vida y constancias de vida del periodo octubre a diciembre del 2017				Archivos físicos conforme a lineamientos



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.					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
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		0.00	Número de gestiones	Durante éste trimestre no se realizaron gestiones debido a que los esfuerzos institucionales están dirigidos a gestionar fondos, materiales, locales etc. para los actos de Conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD, descrito a través del Acuerdo de JD N° 22.01.2018 de fecha 18/1/2018; siendo en encargado de la oficina de proyectos el principal gestor externo y la jefatura del DSYCS forma parte del comité organizador también.	Solicitud realizada
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.						
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies						
	2.4.3.5	Determinación de los formatos de presentación de los protocolos, según los usuarios potenciales.	1	1	100.00	Número de formatos de protocolos a definir	En éste trimestre el Grupo Editor realizó tres encuentros (19/1, 26/2 y 22/3) para definir el modelo final con el contenido científico de lo que es la versión final preliminar de los Protocolos de Salud.	Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
	2.4.3.6	Revisión de la versión preliminar	1	1	100.00	Versión preliminar revisada	Se completó la versión preliminar de los Protocolos de Servicios de Salud	Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL						
	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	12	12	100.00	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se realizaron las 12 jornadas programadas, en las siguientes fechas según la sede: Asamblea Legislativa de San Vicente (11 de enero, 8 de febrero y 8 de marzo); en la sede de Asamblea Legislativa de Sonsonate (25 de enero, 22 de febrero y 22 de marzo), sede de Casa de la Cultura de Suchitoto (4 de enero, 1 de febrero, 1 de marzo) y en la sede de Gobernación Departamental de Usulután (18 de enero, 15 de febrero y 15 de marzo). En las cuales desde SYCS se apoya con un recurso médico y especies.	programación de 2 personas para las jornadas de atención por unidades móviles
0	SYCS.1	Brindar atención a los beneficiarios del FOPROLYD a través del acercamiento de las prestaciones de los servicios de salud así como en la entrega de especies de manera oportuna.						
	1.1	Atenciones a personas beneficiarias con referencias a centros médicos-hospitalarios (tratamientos médicos, psicológicos, en fisioterapia)	480	602	100.00	Número de personas beneficiarias referidas a centros médicos-hospitalarios	Del total de personas beneficiarias referidas para servicios de salud a los diferentes establecimientos a nivel nacional, fueron 95 mujeres y 507 hombres, siendo atendidas 374 personas en la oficina central, 79 en ORCHAL y 149 en ORSAM.	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	360	498	100.00	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias	Del total de referencias dirigidas a hospitales bajo convenio con FOPROLYD, 405 fueron dirigidas a la red nacional de salud y 93 a los hospitales militares.	Informe mensual en el Sistema Informático.

(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	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						VERIDICA Y COMPROBABLE	
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	410	709	100.00	numero de referencias emitidas a personas beneficiarias	Fueron generadas 490 referencias dirigidas a la red nacional de salud y 219 a los hospitales militares; es importante aclarar que las personas referidas a los hospitales militares son derechohabientes de esos hospitales (es decir ex combatientes del ejército con documentos vigentes)	Informe mensual en el Sistema Informático.
	1.2	Atención a personas beneficiarias en la entrega de Especies.	2860	1799	62.47	Número de personas beneficiarias atendidas por entrega de especies.	En enero y febrero se atendieron 607 y en marzo 585 personas beneficiarias, de las cuales 209 eran mujeres y 1.590 hombres . En febrero y marzo hubo reducción de personas atendidas con respecto a lo proyectado, debido a que en CERPROFA (Centro de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada) se abastecieron de ayudas técnicas y han suplido las necesidades de la población FAES que de manera regular eran atendidas por FOPROLYD, debido a su desabastecimiento constante. Las metas fueron calculadas con base a la ejecución histórica, sin embargo, con la nueva administración de CERPROFA, la cual desde finales del año 2017 depende de CEFAFA, éstos mantienen una mejor provisión de ayudas técnicas y servicios.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	8500	8285	97.47	Número de especies entregadas a beneficiarios	Del total de especies entregadas 948 se entregaron en actividades de campo (visitas domiciliarias, centros penales, hospitales), 4,428 en la oficina central, 2,415 en ORSAM, 368 en ORCHAL, 104 en actividades de acercamiento de Junta Directiva (Torola y Conchagua) y 22 especies entregadas en la actividad de apoyo a la UCADFA (Unidad de Coordinación y Apoyo a Discapacitados de la Fuerza Armada).	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	8500	109876	100.00	Número de medicamentos entregados a personas beneficiarias	El total de medicamentos se describen por unidades entregadas, siendo distribuidas en 500 personas beneficiarias categoría FAES, 404 categoría FMLN y 146 personas categoría civil. Del total de personas (1,050) 162 eran mujeres y 888 hombres . Se han realizado cuatro encuentros con personal de la UI para rediseñar cómo será la nueva automatización del registro de medicamentos, quedando el compromiso que en el segundo trimestre debe finalizarse.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD.	220	260	100.00	Número de personas beneficiarias atendidas en visitas domiciliarias.	Se realizaron 70 visitas en enero, 67 en febrero y 150 en marzo; del total de visitas (287) el personal médico realizó 158, el personal de fisioterapia 26 y el personal de trabajo social 103; se visitaron a 33 mujeres y 227 hombres .	Informe de visita (Sistema Lisiados)
	1.4	Personas Beneficiarias atendidas por gestión y Seguimiento en salud	25	100	100.00	Número de personas beneficiarias atendidas.	Se atendieron 25 personas en enero, 18 en febrero y 27 en marzo, siendo 5 mujeres y 64 hombres atendidos . Las gestiones realizadas fueron desde entrega de especies, visitas en hospitales, ingresos hospitalarios, ingresos en hogares para personas adultas mayores, coordinaciones interinstitucionales.	sistema informático, reportes de visitas.
	1.5	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	223	102	45.74	Número de personas beneficiarias atendidas	Fueron atendidas 13 personas en enero, 45 en febrero y 44 en marzo; de las cuales 28 eran mujeres y 74 hombres ; la reducción de personas atendidas se debe en este periodo a la asistencia irregular a las citas en las oficinas regionales y los domicilios de las mismas, son catalogadas de riesgo como para visitarlas. Durante el mes de enero, se realizaron acciones de programación y ajuste de guías de atención, aunado que las personas beneficiarias desde el mes de diciembre 2017 terminaron sus ciclos de fisioterapia, sin quedar pendientes de continuidad para el 1er trimestre. Por lo que el número de las atenciones se vio afectado.0	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.									
	1.5.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias	120	582	● 100.00	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias.	25 atenciones han sido brindadas en campo (domicilio y centro penal), 83 en ORSAM, 53 en ORCHAL y 421 en San Salvador (clínica de fisioterapia en el Edificio "Adela").		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades	
	1.5.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación	3	3	● 100.00	Número de grupos atendidos	Se realizaron dos actividades de promoción en la oficina central (27 de febrero y 20 de marzo) y una en oficina regional de San Miguel (23 de marzo). Las temáticas impartidas han sido: higiene y el mantenimiento del muñón de la persona con discapacidad y mejorar marcha normal y la destreza manual. Temáticas brindadas en conjunto con personal de fisioterapia y técnicos protesistas. Se han atendido a 10 personas beneficiarias (7 hombres y 3 mujeres)		sistema informático, lista de asistencia	
	1.5.4	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias	105	421	● 100.00	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	En el mes de enero se brindaron 135 sesiones de tratamiento en fisioterapia y 26 evaluaciones para nuevos tratamientos; en el mes de febrero fueron 163 sesiones y 6 evaluaciones, finalmente en marzo fueron 123 sesiones de tratamientos y 2 evaluaciones. el número proyectado está sobrepasado debido a que se ha contado con estudiante de fisioterapia en servicio social para la oficina central, pudiendo brindar más atenciones.		Sistema Informático, listas de asistencia.	
	1.6	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	580	667	● 100.00	Número de beneficiarios atendidos para validación de pago de viáticos	En enero se atendieron a 226 personas, en febrero 225 y en marzo 219; de las cuales 45 eran mujeres y 625 hombres. En la oficina central se atendieron 519 personas beneficiarias, 96 en la Oficina Regional de San Miguel y 52 personas en la ORCHAL.		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	1915	3071	● 100.00	Número de viáticos validados	Se validaron 1,066 viáticos en enero, 1,046 en febrero y 959 en marzo. Con un promedio de 4,6 viáticos por persona atendida en este trimestre.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados	
	1.5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	25	81	● 100.00	Número de instituciones contactadas	Las gestiones fueron con instituciones que prestan servicios diversos y pueden apoyar en actividades para beneficiarios de FOPROLYD: Alcaldías, casas comunales, casas de la cultura, hospitales, instituciones gubernamentales, municipales, etc.		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	430	● 53.75	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias y solicitantes	Se emitieron 204 referencias en enero, 178 en febrero y 48 en marzo. La reducción se debe a que finalizó el monto para los contratos de médicos especialistas para evaluar dictamen; y al iniciar el nuevo proceso de adjudicación solamente el 20% estaban solventes para elaborar nuevo contrato 2018, mientras el 80 % está en proceso de solvencia tributaria. Lo cual espera solventarse en el segundo trimestre y superar lo proyectado en esta actividad.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados	
	2.2	Personas beneficiarias y solicitantes con referencias para evaluación y dictamen	550	393	● 71.45	Número de personas beneficiarias y solicitantes referidas a especialistas y proveedores	Las referencias fueron distribuidas entre 48 mujeres y 345 hombres, entre 30 solicitantes de beneficio y 363 personas beneficiarias. La reducción se debe a que finalizó el monto para los contratos de médicos especialistas para evaluar dictamen; y al iniciar el nuevo proceso de adjudicación solamente el 20% estaban solventes para elaborar nuevo contrato 2018, mientras el 80 % está en proceso de solvencia tributaria. Lo cual espera solventarse en el segundo trimestre y superar lo proyectado en esta actividad.		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)				VERIFICADA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICADA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación ho	850	722	● 84.94	Número de reportes realizados	Se realizaron 299 requerimientos en enero, 221 en febrero y 202 en marzo; de los cuales 461 fueron realizadas por personal de trabajo social y 261 por personal médico; la meta no se alcanzó porque durante enero a marzo un recurso médico estuvo cubriendo la ausencia de recurso en la ORCHAL, fue hasta la última semana de marzo que se contrató al médico de dicha oficina.		Informe emitido en el SIABES	
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	50	85	● 100.00	Número de visitas de monitoreo realizadas	Durante éste trimestre se realizaron 85 visitas de seguimientos a Instituciones nacionales y privadas para coordinar y mejorar los servicios así como la operatividad en la administración de contratos y convenios. Con promedio de 28 supervisiones mensuales.		Informe mensual	
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2015 y 2016	60	128	● 100.00	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	En este trimestre se administraron 128 documentos contractuales (entre Contratos y Órdenes de Compra) con diferentes proveedores de bienes y 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 2017	1	1	● 100.00	Numero de Informes Trimestral	Remitido el 16 de enero 2018		Archivo de Informes Trimestrales	
	3.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	● 100.00	Numero de Informes Anual	Remitido el 17 de enero de 2018		Archivo de Informes Anuales	
	3.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	● 100.00	Número de informes mensuales de metas	Informe diciembre 2017 remitido 7/1/18 Informe enero 2018 remitido el 6/2/18 Informe de febrero 2018 remitido el 6/3/18		Archivo de informes mensuales de metas.	
	3.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio	1	1	● 100.00	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	3.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	● 100.00	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Remitido el 12/2/18		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	3.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, D	1	1	● 100.00	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Remitido el 19/2/18		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	SYCS. 4	OTRAS ACTIVIDADES								
	4.4	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	9	● 100.00	Reuniones del Equipo Lider 5S	El personal de SYCS que forma parte del Equipo Lider 5 S's participó en nueve reuniones durante enero, febrero y marzo 2018 (reunión general y reuniones para detallar mecanismos de socialización de normativa).		Listado de Asistencia	
	4.5	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	6	● 100.00	Jornadas de trabajo	Se han realizado tres jornadas de trabajo para ordenar, clasificar y depurar información documental. Se realizó jornada en Edificio "Adela" relacionada a las radiografías de estudios para depurar las de años 2012,2013 y 2014, dejando vigentes la de años 2015,2016 y 2017. Semanalmente se realizó al menos una jornada de trabajo para ordenar, clasificar y depurar información documental. Así como trasladar cajas etiquetadas al Archivo General para su resguardo		Archivos físicos conforme a lineamientos	



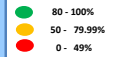

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Contribuir a la reducción de las secuelas del conflicto armado en las personas beneficiarias y sus cuidadores, transformando la condición de salud mental a través del apoyo psicológico cercano y oportuno.					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
	2.2	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD						
	2.1.1	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal						
	2.1.1.1	Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros)	5	5	100.00	Número de Guía metodológica finalizada	Se elaboraron guías metodológicas dirigidas a población adulta mayor.	
	2.1.1.2	Desarrollar talleres en diferentes zonas del país. Incluye Talleres de Mujeres y cuidadores	21	26	100.00	Número de grupos de desarrollo personal conformados	Las sedes de los talleres para este semestre son: • Oficina Central de FOPROLYD • Local Municipal, Verapaz, San Vicente. • Centro de Capacitación Vocacional, "Oscar Arnulfo Romero", • Alcaldía Municipal de Ciudad Arce, La Libertad • Centro Gobierno, Local Casa de la Cultura, Usulután • Casa Comunal Caserio Valle Verde, Cantón Platanares, Suchitoto, Cuscatlan. • Oficina Regional Chalatenango Los grupos formados son atendidos 2 veces al mes, a partir del mes de febrero.	
	2.1.1.3	Participantes en grupos de desarrollo personal (*)	132	176	100.00	Número de personas beneficiarias participantes en talleres de desarrollo personal.	De los 176 personas beneficiarias atendidas 55 llevan personas cuidadoras 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. Participaron 196 hombre y 90 mujeres.	
	2.1.2	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia						
	2.1.2.1	Acciones de Promoción en salud mental	26	33	100.00	Número de Charlas y participación en Radios locales	Se impartieron 6 programas radiales en radios comunitarias y 27 charlas en atención a público. De las charlas se tiene el registro de la asistencia. Radio Sumpul-Cantón Guajilla, Chalatenango/ Radio Cacahuatque-Ciudad Barrios, san Miguel/Radio de Asamblea legislativa- San Vicente, San Salvador.	
	2.1.2.2	Acciones de sensibilización sobre: roles de genero, violencia contra la mujer y masculinidades	12	14	100.00	Número de acciones de sensibilización sobre roles de genero, violencia contra la mujer y masculinidades implementadas	Se realizaron las intervenciones con los grupos de desarrollo personal tanto iniciales, como de seguimiento que se están llevando. Se presento un informe a la Unidad de Genero sobre los detalles mas relevantes de las intervenciones. El equipo de profesionales que facilitaron las actividades consideran que La recepción fue positiva tanto en hombres como mujeres; Aunque en la mayoría de mayoría de grupos conformados predomina los hombres.,	
2	2.1.3	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico						
	2.1.3.1	Atención Psicológica Individual	20	60	100.00	Número de personas beneficiarias que reciben atención psicológica.	De las atenciones brindadas 37 tienen registrada su lesión de salud mental. Y 6 han sido brindadas a miembros de la familia nuclear de algunas personas beneficiarias. Participantes 41 hombres y 19 mujeres.	
	2.1.3.2	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias	33	129	100.00	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	de las atenciones brindadas 64 han sido para personas beneficiarias que tienen registrada su lesión de salud mental. Participantes: 77 hombres y 52 mujeres.	
	2.1.3.4	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias en anexo del área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias de FOPROLYD (ADELA)	8	18	100.00	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	En estas instalaciones se atiende a la población que esta recibiendo sus procesos psicológicos y residen en la zona metropolitana. Participantes 14 hombres y 4 mujeres.	
2	2.1.4	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios						

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	2.1.4.3	Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	5	20	100.00	Número de replicas realizadas por personas beneficiarias.	Incluye 15 sesiones de grupo de AA (9 en oficina central, 3 en ORCHAL y 3 en ORSAM) y 5 charlas impartidas en atención a publico.			
2	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental								
	2.1.7.3	Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados	17	22	100.00	Número de talleres de desarrollo personal de seguimiento ejecutados .	<p>Se esta dando seguimiento a algunos de los grupos atendidos en el 2014, las sedes de estas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CASA COMUNAL CIUDAD BARRIOS, SAN MIGUEL • LOCAL MUNICIPAL , TEJUTEPEQUE, CABAÑAS. • CENTRO MUNICIPAL PARA LA SALUD, QUEZALTEPEQUE, LA LIBERTAD. • CASA COMUNAL DE TEOSINTE, SAN FRANCISCO MORAZAN, CHALATENANGO. • SALON MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE ARCATAO, CHALATENANGO <p>Los profesionales responsables de las actividades perciben qu e la motivacion y el acoplamiento a nuevas tematicas es evidente en estos grupos , en relacion a los talleres de inicio. Las tematicas que se estan realizando van enfocadas a desarrollar habilidades personales y sociales .</p>			
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)								
	2.1.8.1	Identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar habilidades sociales y habilidades personales	3	4	100.00	N° de actividades realizadas que permitan identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar habilidades sociales y personales.	Se ha iniciado el proyecto con la administración de instrumentos para la elaboración del diagnostico situacional de la población beneficiaria en relación a las habilidades sociales y al consumo de alcohol.			
	2.1.8.4	Identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar	1	2	100.00	N° de acciones para identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar	Se a realizaron las siguientes actividades: 1.- Reproducción de instrumentos. 2.- Realizar coordinaciones y convocatorias 3.- Administrar instrumentos en 2 jornadas de trabajo.			
	SSM. 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 2017	1	1	100.00	Numero de Informes Trimestral	Remitido el 16 de enero 2018			
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	100.00	Numero de Informes Anual	Remitido el 17 de enero de 2018			
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	100.00	Número de informes mensuales de metas	Informe diciembre 2017 remitido 7/1/18 Informe enero 2018 remitido el 6/2/18 Informe de febrero 2018 remitido el 6/3/18			
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	100.00	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.			
	1.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	100.00	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Remitido el 12/2/18			
	1.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	100.00	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Remitido el 19/2/18			
	SSM. 2	OTRAS ACTIVIDADES								
	2.4	Coordinación y apoyo a la implementación de la Política de Género como Participación en la Comisión de Género	1	1	100.00	Número de Reuniones de la Comisión				
	2.5	Seguimiento a la Política de Género de FOPROLYD	1	1	100.00	N° de informes anuales.	Remitidos en forma oportuna			
	2.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	100.00	Jornadas de trabajo	Apoyo una vez al mes			
	2.7	Jornadas de auto cuidado y Desarrollo Humano para el equipo de psicólogos	1	1	100.00	Número de jornadas de auto cuidado	Se han realizado jornadas de auto cuidado, basadas en el psicodrama, en las que han participado 7 profesionales de psicología , 2 hombre y 5 mujeres.			



FOPROLYD

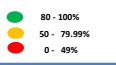
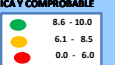
INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
	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	1	cronograma revisado	0.0	Archivos de correspondencia a GG
0	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	39	134	Número de tomas de medida	Se realizaron 134 tomas de medidas de diferentes tipos de prótesis, órtesis y calzado ortopédico.	Registro electrónico de toma de medidas
0	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	1	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior entregadas	Se entregó 1 prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética a una persona sexo masculino, categoría FMLN, corresponde a la zona Central del país.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	2.2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	5	5	Número de prótesis Exoesquelética Sobre rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 5 prótesis: 2 prótesis sobre rodilla modular y 3 prótesis sobre rodilla convencional, todas fueron para hombres. Además podemos señalar que 1 persona es categoría FAES, 2 categoría FMLN y 2 categoría CIVIL. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona Central del país.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	2.3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	20	13	Número de prótesis Exoesquelética Bajo rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 13 prótesis bajo rodilla: 10 prótesis bajo rodilla convencional, 3 prótesis bajo rodilla modular. Del total de prótesis elaboradas 3 fueron para mujer y 10 fueron para hombres. Además podemos señalar que 5 personas son categoría CIVIL, 3 categoría FAES y 5 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona central, Paracentral y Oriental del país. Si bien la meta no se cubrió, se puede observar que la producción de órtesis para este mes compensa el trabajo en producción. Las metas fueron calculadas con base a la ejecución histórica, sin embargo, con la nueva administración de CERPROFA, la cual desde finales del año 2017 depende de CEFAPA, estos mantienen una mejor provisión de ayudas técnicas y servicios.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	2.4	Elaboración de Calzado Ortopédico	38	29	Número de pares de calzado entregado	Se entregaron 29 pares de calzado Ortopédico, todos fueron para hombres. Además podemos señalar que 10 persona son categoría CIVIL, 14 categoría FMLN y 3 categoría FAES. La demanda por departamentos de calzado corresponde a la zona occidental, Central, y Oriental. Además podemos mencionar que se elaboraron y se entregaron 30 pares de calzado con proveedor externo Parte de la demanda se cubrió con proveedores externo de calzado. Quiénes en su mayor parte son calzados especializados por el alza que utilizan. Sin embargo, el mayor inconveniente se tiene por la misma condición de CERPROFA, expresada en la actividad anterior	Registro electrónico de Elaboraciones de Calzado Ortopédico
	2.5	Elaboración de Órtesis	4	13	Número de órtesis entregadas	Se elaboraron 13 órtesis: 1 órtesis larga HKAFO para miembro inferior, 2 órtesis cortas AFO para miembro inferior y 4 órtesis para miembro superior, 1 órtesis para aditamentos y 5 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 12 fueron para hombres. De las cuales 4 son categoría FAES, 2 categoría CIVIL y 7 categoría FMLN, la demanda corresponden a la zona Central y Paracentral del país.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis
	LABPRO.3	Valorar de forma dinámica el desplazamiento de la marcha, comodidad y simetría de los aparatos orto protésicos					

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	3.1	Alineaciones de prótesis	28	21	Número de alineaciones realizadas	Se realizaron 21 alineaciones de prótesis de diferentes tipos. Las alineaciones es una actividad directamente relacionada con la cantidad de elaboraciones de prótesis de miembros inferiores, y con algunas reparaciones mayores. Por lo que si baja la producción de las prótesis de MI bajará la ejecución de esta actividad.	Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
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	448	Número de reparaciones realizadas	Se realizaron 448 reparaciones, se sobrepasaron las metas de reparaciones, debido a que las reparaciones son la mayor demanda que tiene LABPRO, las que se realizan con mayor frecuencia son: Cambio de pie sach y cambio de suspensión Müller. Del total de las atenciones 18 fueron para mujeres y 430 fueron para hombres. Además podemos señalar que 77 persona son categoría CIVIL, 113 categoría FMLN Y 258 categoría FAES. La demanda por departamentos corresponde a la zona Occidental, Central, Paracentral y Oriental del país	Registro electrónico de Reparaciones realizadas	
LABPRO. 5		Facilitar la accesibilidad de los servicios de LABPRO y la orientación sobre los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos						
	5.1	Orientación los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	210	272	Número de orientaciones realizadas	Se brindaron 272 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	Número de Jornadas	Se realizaron 3 jornadas de educación y orientación sobre el uso de ayudas orto protésicas entregadas, la 1ra. el 27/02/2018, la 2da. El 20/03/2018, ambas realizadas en las oficinas centrales de San Salvador y la 3ra. realizada el 23/03/2018 en la regional de San Miguel.	Archivo de Asistencias de beneficiarios a Convocatorias	
0	LABPRO. 6.	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	6.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Numero de Informes Trimestral	El informe de 4o. Trimestre 2017 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 09/01/2018	Archivo de Informes Trimestrales	
	6.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes Anual	Informe consolidado Anual de labores 2017 se trasladó a la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación en fecha 18/01/2018	Archivo de Informes Anuales	
	6.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de 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 conciliación, el de enero se trasladó el 08/02/2018, el de febrero se trasladó el 07/03/2018 y el de marzo se trasladó el 04/04/2018	Archivo de informes mensuales de metas.	
	6.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo.	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	6.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	El resumen del informe para Memoria Anual de labores 2017 se trasladado a UPYR en fecha 13/02/2018	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	6.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	El presupuesto preliminar para el 2019 fue trasladado a UPYR en fecha 14/02/2018	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	LABPRO. 7	OTRAS ACTIVIDADES						
	7.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	0	Número de encuesta realizada	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	Número de Inventarios	Primer inventario realizado los dos primeros días hábiles de enero 2018, 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 17/01/2018	Archivo de Informes de Inventario	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	7.3	Informe de Inventario de área de Producción y Almacén	1	1	Número de Inventarios	Primer inventario realizado los dos primeros días hábiles de enero 2018, 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 17/01/2019		Archivo de Informes de Inventario
	7.4	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	3	3	número de conciliaciones elaboradas	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 16/02/2018 correspondiente al mes de enero 2018 y una presentada el 12/03/2018 correspondiente al mes de febrero 2018, el 06/04/2018 se recibió el informe de movimientos contables correspondiente al mes de marzo 2018, por lo tanto esta conciliación está pendiente de elaborar.		Archivo de Conciliaciones y solo en enero Acuerdo de JD
	7.5	Informe de conciliaciones contables de Producción LABPRO	3	3	número de conciliaciones elaboradas	Se realizaron 2 conciliaciones una presentada el 17/01/2018 correspondiente a al mes de diciembre 2017, 16/02/2018 correspondiente al mes de enero 2018 y una presentada el 12/03/2018 correspondiente al mes de febrero 2018, el 06/04/2018 se recibió el informe de movimientos contables correspondiente al mes de marzo 2018, por lo tanto esta conciliación está pendiente de elaborar.		Archivo de Conciliaciones
	7.7	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 5S	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	Jornadas de trabajo	Se actualizó el archivo para la documentación de 2017, se reordenó el inicio de archivadores de palanca para 2018 y se organizó documentación a clasificar en el presente año		Archivos físicos conforme a lineamientos



FOPROLYD

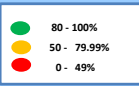

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICABLE Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
		OG	Contribuir al establecimiento de las condiciones integrales que permitan la incorporación efectiva de nuestros beneficiarios a la vida social y productiva del país, garantizándoles el acceso equitativo a los procesos que sean necesarios para mejorar su calidad de vida.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva					
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Inserción Productiva					
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	732	Números de personas beneficiarias capacitadas	Se desarrollo 77 de las 78 Jornadas de Capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 732 personas beneficiarias. Una jornada esta pendiente por falta de tiempo de la persona facilitadora de la Universidad José Matías Delgado.	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	1	14	Número de personas beneficiarias participantes en ferias	El día 23 de febrero de 2018, se realiza la Primera Feria Agro artesanal del año, en las instalaciones del parqueo de la Oficina Central de FOPROLYD, con la participación de 14 de las 25 personas beneficiarias confirmadas	Informe Mensual de URSYP
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	Dos personas de esta Unidad hemos participado en la revisión de las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP.	Listado de participantes y actas de Reuniones
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Una persona de esta Unidad participa en la implementar de la Estrategia Institucional de las 5S.	Listado de participantes y actas de Reuniones
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	1	Número de Informe de Inspección realizada	Una persona de esta Unidad participa en la implementar de la Estrategia Institucional de las 5S.	Listado de participantes
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.	34	128	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública, casos de gerencia, información vía Facebook fueron atendidas en su totalidad, de manera oportuna, según lo solicitado.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	600	3197	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Al 100% de las personas beneficiarias que consultaron sobre el Programa de Apoyo a la Inserción, que solicitaron complemento de UAP e inscripción por primera vez, se les brindo la información requerida y la atención oportuna.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	145	Número de referencias recibidas por zona	Las referencias recibidas en este periodo corresponden en su mayoría a la Zona 2, en menor proporción a las otras zonas, esto permitirá verificar condiciones y determinar factibilidad de entrega de la Unidad de Apoyo Productivo a una zona más que a las otras, implicando esto dificultades en el cumplimiento de metas de las zonas 1, 3,4 y 5.	Memorándum de referencias de CTE.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	290	276	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han evaluado al 100% de las personas beneficiarias referidas por CTE, pero algunas personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP o solicitan tiempo para tomar una decisión.		Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	144	123	Número de informes multidisciplinarios	Se elaboran los informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles) del 100% de las personas beneficiarias que cumplen condiciones para instalación de UAP, que serán presentados a Junta Directiva para entrega de UAP en futuras propuestas, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre.		Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	18	82	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Se atendió y evaluó en este periodo a todas las personas beneficiarias que fueron referidas de CTE, de las cuales se ha incrementado el número que no reúnen condiciones para entrega de UAP, ya sea por su condición de salud o social/económica, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre.		Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	9	47	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	URSYP ha elaborado informes multidisciplinarios del 100% de personas beneficiarias referidas por CTE, incluyendo de no factibilidad que describe la situación de cada uno de los casos evaluados.		Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	201	311	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Fueron notificadas y orientadas sobre el procedimiento de entrega de UAP, a todas las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva, parte de la primera propuesta del año 2018; además se notificó otros acuerdos de Junta Directiva relacionados al Programa		Hoja de Notificación y Orientación	
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	325	732	Número de personas beneficiarias capacitadas	Se ha capacitado a las personas beneficiarias de la primera propuesta del año 2018 en temas de Emprendedurismo, contabilidad básica, costos de producción y en los casos que aplica sobre temáticas agropecuarias; con el fin de fortalecer los conocimientos para el buen manejo de la actividad productiva.		Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento de la persona beneficiaria.	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	365	576	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibí copias de: DUI, NIT y cotizaciones de los equipos, mobiliario o suministros de apoyos productivos, presentados por las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva, para recibir fondos para UAP en la primera propuesta del año 2018. Algunas personas presentaron documentos en más de una ocasión.		Informe mensual de la URSYP	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	215	274	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	La gestión de fondos se realizó de acuerdo al presupuesto asignado por UFI. Se distribuyó de acuerdo a un promedio de cada zona, para algunas de las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP		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	161	280	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron fondos para las personas beneficiarias que cumplieron con el procedimiento establecido para el depósito a cuenta, según presupuesto asignado por zona.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	161	109	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Para URSYP la asignación de fondos estaba programada para los meses de enero y febrero, esto significa que la entrega de los fondos se realizaría en febrero y marzo 2018. Pero debido a la programación presupuestaria de la Unidad Financiera, se realizó la entrega de \$155,935.10, a 109 personas beneficiarias programadas para el mes febrero en marzo, quedando pendiente, la entrega de fondos según lo programado para el mes de marzo por URSYP y que se entregarán en abril. La entrega de fondos corresponde a la primera solicitud realizada, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	107	100	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se completó en un 100% la verificación de la adquisición de componentes de UAP a personas beneficiarias que recibieron fondos en el año 2017 y algunos casos del año 2018, quienes han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; además se han identificado casos de reintegro.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	192	412	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Se ha logrado brindar seguimiento al 100% de las personas beneficiarias que recibieron fondos en el año 2017 y del año 2018, quienes han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; también se han identificado casos de reintegro.		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	8	14	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se mantiene la participación de personas beneficiarias en ferias, a la fecha no hay nuevos interesados en asistir		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	15	44	Número de informes de egresos	Las personas egresadas del programa corresponden a fallecido y actividades productivas exitosas.		Informe de Egreso	
O	URSYP -2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.							
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	3	3	Número de informes mensuales consolidados	Se entregó el Informe mensual de cumplimiento de metas, en el periodo establecido.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	
	2.2	Trimestrales 2017-2018	1	1	Número de informes trimestrales	Se entregó el Informe trimestral en el periodo establecido.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	
	2.3	Memoria Anual 2017	1	1	Número de informes condensados para memoria anual	Se entregó el resumen de logros para la memoria de labores 2017.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	
	2.4	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado Subprograma 4: Facilitación de la inserción productiva	1	1	Número de planes de trabajo y presupuesto (preliminar en el mes de febrero y definitivo en el mes de julio)	Se entregó propuesta del plan de trabajo y presupuesto preliminar en el mes de febrero, para los años subsiguientes.		Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto	
	2.5	Informe Anual 2018	1	1	Informe anual	Se entregó el Informe Anual 2017, según lo establecido.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	
	2.6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS)	1	1	Número de informes condensados para memoria anual	Se entregó el resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS), en el periodo establecido y de acuerdo a los requerimientos.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	
	2.7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	1	1	Número de informes trimestrales	Se sistematizó los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo en el informe trimestral.		Carpeta de Informes trimestrales la Unidad	
	2.9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Se entregó la información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto, solicitado en el periodo establecido.		Número de Memorándum e Informes para la página web.	
	2.10	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	1	1	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	Se entregó el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, en la fecha establecida.		Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de indicadores aprobada	
	2.11	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones	1	1	Número de Informes	Se entregó insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones a mayo 2018.		Carpeta de Informes Anual de Gestión de Gobierno.	
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.							

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	2	44	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brinda atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva, de acuerdo a demanda.			Informe mensual de la URSYP
	3.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	No. de participaciones	Se contó con la participación de dos personas de URSYP en la Gestión de actividades conmemorativas promovidas por la Unidad de Género, por el día Internacional de la mujer.			
O	URSYP.4	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Se contó con la participación de dos personas de URSYP en las cuatro reuniones promovidas por la Unidad de Género.			
O	URSYP.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	5.1	Se forma parte de la Comisión de Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad		8	Número de reuniones en las que se participa	Se inicia las reuniones a partir de febrero 2018, con la participación de una persona de URSYP en las ocho reuniones .			Listado de participantes
	5.2	Se forma parte de la comisión para realizar el Diagnostico Institucional sobre la posibilidad de instaurar un Sistema de Gestión de Calidad, basado en Normas ISO9001:2015; desarrollando dos reuniones de 4 horas de duración cada una semanalmente; en cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva N° 487.08.2017 de fecha 17 de agosto de 2017.		4	Número de reuniones en las que se participa	Se inicia las reuniones a partir de enero 2018, con la participación de dos personas de URSYP en las cuatro reuniones			Listado de participantes
	5.3	Se forma parte de la comisión para implementar la estrategia institucional de las 5S, desarrollando 1 reunión mensual.		3	Número de reuniones en las que se participa	Se inicia las reuniones a partir de enero 2018, con la participación de una persona de URSYP, en la Capacitación para implementar la estrategia de 5 S.			Listado de participantes
	5.4	Se forma parte de la comisión de La Mesa de Economía y Productividad con las Organizaciones de Veteranos de Guerra, coordinadas por el Ministerio de Gobernación.		2	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar una propuesta para MAG.			Listado de participantes
	5.5	Se forma parte de la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional de FOPROLYD.		6	Número de reuniones en las que se participa	Una persona participa en todas las actividades programadas, Reuniones mensuales.			Listado de participantes
	5.6	Se diseñó y reprodujo un Roll Up para promover la participación de las personas beneficiarias en los puntos estratégicos de atención por parte de FOPROLYD.		1	Número de documentos diseñados	Se diseñó y reprodujo un Roll Up por el equipo de técnicos de URSYP, en el marco de la promoción de los apoyos productivos.			Listado de participantes
	5.7	Se forma parte de la Comisión de Inserción Laboral coordinada por Ministerio de Trabajo y CONAIPD.		3	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar la evaluación del Plan de trabajo 2018.			Listado de participantes
	5.8	Se forma parte del Comité de Créditos Institucional, con la participación de un delegado propietario y un suplente	3	8	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar la evaluación del Plan de trabajo 2018.			Acuerdo de Junta Directiva 205.03.2017, Acta 12.03.2017 aprobado el 23 de marzo de 2017.
3	5.9	Revisión del Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo aprobado en Acta 39.09.2016, Acuerdo 562.09.2016 del 29 de septiembre de 2016	1	1	Número de Reglamento aprobado por Junta Directiva	Como resultado de la revisión del Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo aprobado en Acta 39.09.2016, Acuerdo 562.09.2016 del 29 de septiembre de 2016 se presentó a Junta Directiva la nueva propuesta de Reglamento el cual fue aprobado el 08 de marzo de 2018 que consta de XI capítulos y 43 artículos y sustituye en todo su contenido a la versión revisada .	10.0		Acuerdo de Junta Directiva 136.03.2018, Acta 09.03.2018 aprobado el 08 de marzo de 2018.

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018 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 Primer trimestre 2018	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO POR ZONA 2018						
						I	II	III	IV	V		
O	Zonas.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	14	24	22	14	54	128	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	604	491	807	772	523	3197	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.	24	53	31	14	23	145	Coordinadores de Zona
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	53	81	58	27	57	276	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	23	39	26	11	24	123	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	26	14	20	10	12	82	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	12	5	12	9	9	47	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	71	95	66	41	38	311	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 a persona beneficiaria	130	304	113	70	115	732	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	138	121	147	82	88	576	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	67	57	71	37	42	274	Coordinador de Zona

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Inicativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado Primer trimestre 2018	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO POR ZONA 2018						
						I	II	III	IV	V		
	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	67	57	71	37	48	280	Jefatura de URSYP
	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	20	24	25	21	19	109	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	21	17	19	17	26	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	68	88	87	106	63	412	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	2	2	7	3	0	14	Equipo de zona
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	Informe de egreso	Número de informes de egresos	Informe de Egreso	17	8	6	1	12	44	Técnico de Zona
O	Zonas.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	15	15	15	15	15	75	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	Zonas.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	0	0	0	0	44	44	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



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA

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



(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	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA 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>	
OE		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Santa Ana, Ahuachapán, Sonsonate y la Libertad				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYP Z1-1.	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.	4	14	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública, casos de gerencia, información via facebook se incrementan	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	75	604	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Las personas beneficiarias consultaron sobre el programa de inserción, solicitaron complemento de UAP e inscripción por primera vez.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*		24	Número de referencias recibidas por zona	Las referencias recibidas permitira verificar condiciones y determinar si es factible o no la entrega de la Unidad de Apoyo Productivo	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	44	53	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han evaluado las referencias trasladadas por CTE, en algunos casos las personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP o solicitan tiempo para tomar una decisión; considerando que existe una baja en el número de referencias de CTE la zona ha retomado casos antiguos para conocer si existe cambio en su situación	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	22	23	Número de informes multidisciplinarios	Se cuentan con los informes técnicos multidisciplinarios factibles, estos casos seran presentados a Junta Directiva en futuras propuestas para entrega de UAP	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	2	26	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Se ha incrementado el número de personas beneficiarias que no reúnen condiciones para entrega de UAP por su condición social/económica. En algunos casos son personas beneficiarias que habian solicitado tiempo para tomar una decisión, pero han decidido no continuar con el proceso	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	1	12	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se cuenta con informe multidisciplinario de no factibilidad que describe la situación de cada caso	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	44	71	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP en la primera propuesta del año 2018 fueron notificadas y orientadas sobre el procedimiento establecido; además se notifico otros acuerdos de Junta Directiva relacionados al programa	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	50	130	Número de personas beneficiarias capacitadas	Se han capacitado a las personas beneficiarias de la primera propuesta del año 2018 en temas de emprendedurismo, contabilidad básica costos de producción y en los casos que aplica temáticas agropecuarias con el fin de fortalecer los conocimientos para el buen manejo de la actividad productiva	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	90	138	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibieron copias de DUI, NIT y cotizaciones de las personas beneficiarias autorizadas en la primera propuesta del año 2018 por Junta Directiva quienes recibirán fondos para 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	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	52	67	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se gestionaron fondos para algunas personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP, según presupuesto asignado a la zona	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	44	67	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron fondos para las personas beneficiarias que cumplieron con el procedimiento establecido para la entrega de fondos, según presupuesto asignado a la zona	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	44	20	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	La entrega de fondos corresponde a la primera solicitud realizada, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	17	21	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se completo la verificación de la adquisición de componentes de UAP a personas beneficiarias que recibieron fondos en el año 2017 y algunos casos del año 2018, quienes han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; además se han identificado casos de reintegro	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	40	68	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	La zona ha logrado brindar mayor seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias que recibieron UAP, favorece contar con mercadologo asignado en esta etapa	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	2	2	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se mantiene la participación de personas beneficiarias en ferias, a la fecha no hay nuevos interesados en asistir	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	17	Número de informes de egresos	Las personas egresadas del programa corresponden a fallecidos, actividades productivas exitosas e inactivas	Informe de Egreso
O	URSYP Z1-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.					
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Número de informes mensuales	Se remitieron los informes mensuales correspondientes	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales	Se ha remitido el informe trimestral correspondientes del año	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	URSYP Z1.3	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		Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brindara atención en el tercer trimestre	Informe mensual de la 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	0		Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Se brindara apoyo en el segundo trimestre	Informe mensual de la URSYP

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYD Z2-1.	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	24	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se percibe un incremento en la solicitud de complementos y solicitudes de costos de la Unidad de Apoyo Productivo, debido a los seguimientos que se ha logrado realizar a las entregas de años posteriores.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	85	491	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Se mantiene un flujo constante en las personas beneficiarias que consultan sobre el programa de Inserción productiva.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*		53	Número de referencias recibidas por zona	Se ha recibido referencias en un 98% del Departamento de Chalatenango, esto se debe a la buena convocatoria y a la búsqueda constante de personas pendiente a evaluar por CTE en años anteriores.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	62	81	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han realizado esfuerzo por sobrepasar la meta, aunque se ha presentado incapacidades prolongadas del equipo técnico.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	30	39	Número de informes multidisciplinarios	Debido al incremento de referencias, se ha realizado más evaluaciones, por ende elaboración de informes multidisciplinarios para este trimestre. Se mantiene en igual porcentaje los apoyos productivos agropecuarios y no agropecuarios en la zona.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	4	14	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Existe un incremento considerable en la atención de casos no factibles, ya que solicitan Unidad de Apoyo Productivo de Ganado Bovino o aves y no cumplen con los requisitos mínimos requeridos para desarrollar dicha actividades.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	2	5	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se incrementa potencialmente las evaluaciones de casos no factibles, ya que al no cubrir los requisitos mínimos para desarrollar la Unidad de Apoyo Productivo solicitado y no permitir una reorientación del caso se efectúa dicho informe.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	56	95	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	En este primer trimestre se notifico la primera propuesta 2018 y los Acuerdos de Junta Directiva emitidos, los cuales tuvieron un incremento.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	75	304	Número de personas beneficiarias capacitadas	Por la alta demanda de UAP agropecuarios en la zona se contó con el apoyo de un ingeniero de la zona 4, para impartir las capacitaciones en el departamento de Chalatenango, ya que se contaba en esta primera propuesta con un 65% de Unidades de Apoyo Productivo de Ganado Bovino y para este proyecto se imparten seis temáticas especializadas para el buen manejo de la actividad, también se contó con la capacitación en el área comercial impartida por técnico de mercadeo de la zona.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	90	121	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Dicho trimestre se recibió la documentación solicitada a los beneficiarios como: Cotizaciones, documentos personales y comprobantes de compras. Se ha tomado como estrategia solicitar la copia de los documentos personales después de la evaluación.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	65	57	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se logro gestionar el primer y segundo desembolso para las unidades de apoyo productivo, siendo este el 40% de las personas beneficiarias, de la primera propuesta. El presupuesto asignado es menor a la propuesta aprobada por JD.	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)				EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICADA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	40	57	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron el 100% de los Unidades de Apoyo Productivo gestionadas.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	40	24	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Por modificación del presupuesto para las entregas de Unidades de Apoyo Productivo no se logra cumplir la meta, ya que existe un desfase en la programación ejecutada. Esto ocasiona un atraso de un mes según lo planificado. El monto asignado es menor a la propuesta aprobada.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	15	17	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se elabora un plan de visitas para realizar las verificaciones correspondiente, y proceder con las entrega pertinente, priorizando a las personas beneficiarias con dos desembolsos.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	44	88	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Dentro del plan de acción de los seguimientos de la zona se ha priorizado realizar, visitas técnicas a beneficiarios que se entregó Unidad de Apoyo productivo de aves en los años 2010 a la fecha, ya que se ha visualizado la dificultad en el desarrollo y sostenimiento de la actividad.		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	2	2	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se participo en la primera feria agroartesanal desarrollada, se esta promoviendo la participación de las personas beneficiarias a las ferias, brindado orientaciones sobre técnicas de ventas, mejoramiento de empaque, y de mercadeo.		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	5	8	Número de informes de egresos	Se identificó un grupo de personas beneficiarias que no continúa desarrollando la Unidad de Apoyo Productivo.		Informe de Egreso
O	URSYP Z2-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Número de informes mensuales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	URSYP Z2.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva			Informe mensual de la 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			Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	segundo trimestre		Informe mensual de la URSYP

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



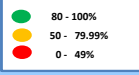

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA III (SAN SALVADOR Y CABAÑAS)



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						80 - 100% (Green) 50 - 79.99% (Yellow) 0 - 49% (Red)		8.6 - 10.0 (Green) 6.1 - 8.5 (Yellow) 0.0 - 6.0 (Red)	
AE	No.					SI CUMPLIÓ			
	OG	Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
	O	URSYP Z3 - 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.	4	22	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se dio respuesta a las solicitudes de las personas beneficiarias que enviaron cartas a Junta Directiva y peticiones de costos de UAP a través de la Oficina de Acceso a la Información. En este período se incrementó la demanda de las solicitudes de información para Junta Directiva.		Informe mensual de la URSYP	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	290	807	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Se logró cubrir las atenciones y orientaciones a personas beneficiarias de la Zona, superando significativamente las proyecciones del trimestre. En ellas se realizaron inscripciones al Programa, aclararon inquietudes sobre el otorgamiento de UAP y se orientó sobre las diferentes etapas del proceso de atención en reinserción, entre otras.		Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*		31	Número de referencias recibidas por zona	En este trimestre se recibieron referencias enviadas por la CTE, pero no las necesarias para cubrir las metas de Zona, que se construye tomando como base el presupuesto asignado.		Memorándum de referencias de CTE.	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	64	58	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han realizado las visitas domiciliarias para evaluar las condiciones para el otorgamiento de UAP. No se logró completar la meta, debido a la baja en el número de referencias recibidas y a la no factibilidad por las condiciones de algunas de las personas beneficiarias visitas.		Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos (Casos Factibles)	32	26	Número de informes multidisciplinarios	Meta no completada debido a la baja en las referencias recibidas de la CTE y a la no factibilidad de las condiciones de varias de las personas beneficiarias visitas.		Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	4	20	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Personas beneficiarias que por diferentes motivos no reúnen las condiciones para el otorgamiento de UAP, convirtiéndose en casos no factibles, fueron visitadas luego de haber recibido las referencias de CTE.		Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	2	12	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se han elaborado los informes de no factibilidad para el otorgamiento de UAP a personas beneficiarias que no reúnen condiciones para el otorgamiento de UAP.		Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	52	66	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	En el trimestre se notificó y orientó a personas beneficiarias de la primera propuesta 2018, que recibirán fondos para la adquisición de la UAP, así como para dar respuesta a las solicitudes relacionadas al proceso de reinserción.		Hoja de Notificación y Orientación	
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	60	113	Número de personas beneficiarias capacitadas	Las capacitaciones desarrolladas han permitido brindar a las personas beneficiarias herramientas básicas para la implementación o fortalecimiento de las actividades productivas, que han tenido el apoyo de FOPROLYD.		Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	90	147	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se han revisado los documentos presentados por las personas beneficiarias: copias de documentos personales, cotizaciones y facturas, lo que permite documentar el proceso de adquisición de los componentes de las UAP recibidas.		Informe mensual de la URSYP	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	50	71	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se ha realizado la gestión de fondos, según el monto disponible para la Zona en este período.		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)					VERIFICABLE Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	33	71	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron los fondos para adquisición de UAP, de parte de las personas beneficiarias, según la disponibilidad presupuestaria del período.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	33	25	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	La Unidad Financiera Institucional hizo el depósito de fondos o entregó cheques a personas beneficiarias, según el disponible para el período.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	15	19	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se ha visitado a las personas beneficiarias para verificar la adquisición de los componentes de la UAP, de los fondos recibidos para adquisición de UAP.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	28	87	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Se ha brindado asistencia técnica y orientaciones a las personas beneficiarias para el adecuado manejo y funcionamiento de la actividad productiva. Los seguimientos se han incrementado debido a la baja en las referencias recibidas por la Zona. Las referencias, requieren de una serie de actividades de parte del personal técnico, así como recursos de transporte .		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	3	7	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se ha organizado y brindado las condiciones para la participación de personas beneficiarias con interés en promover sus productos de las actividades productivas desarrolladas con apoyo de FOPROLYD.		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	6	Número de informes de egresos	Se han egresado expedientes de personas beneficiarias por fallecimiento e inactividad de la iniciativa.		Informe de Egreso	
O	URSYP Z3-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.							
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Número de informes mensuales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	URSYP Z3.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.							
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva			Informe mensual de la 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			Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	segundo trimestre		Informe mensual de la URSYP	

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSESION 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)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente y La Paz.					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYP Z4-1.	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.	4	14	100.00	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se respondió de forma oportuna a las personas beneficiarias que solicitaron información por medio de Junta Directiva durante este período.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	85	772	100.00	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Se dió atención a las solicitudes de información sobre el Programa a nivel de atención a público, como en campo.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*		14	n/a	Número de referencias recibidas por zona	Las referencias de CTE recibidas son insuficientes para dar cumplimiento a las metas programadas.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	56	27	48.21	Número de evaluaciones técnicas realizadas		Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	28	11	39.29	Número de informes multidisciplinarios		Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	4	10	100.00	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Por el bajo número de referencias recibidas de CTE, se están revisando y visitando casos referidos de años anteriores no definidos.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	2	9	100.00	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	El número de informes multidisciplinarios de casos no factibles se incrementa porque se están revisando casos visitados no definidos que vienen en proceso de años anteriores.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	22	41	100.00	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Durante el periodo se notificó a personas beneficiarias propuestas para entrega de UAP, así como los acuerdos de Junta Directiva de consultas sobre este proceso.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	45	70	100.00	Número de personas beneficiarias capacitadas	Se capacitó a personas beneficiarias en temas de importancia para el manejo y desarrollo de la actividad productiva tanto de la primera propuesta de entrega de UAP 2018, así como parte de la última propuesta 2017.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	40	82	100.00	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibió copias de documentos personales; así como comprobantes de compra que corresponden a personas beneficiarias incluidas en la primera propuesta de UAP 2018.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	23	37	100.00	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se gestionó primero y segundo desembolso de personas beneficiarias incluidas en la primera propuesta de entrega de UAP 2018.	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	20	37	100.00	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se realizó la solicitud de fondos correspondiente al primero y segundo desembolso de la primera propuesta de UAP 2018.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	20	21	100.00	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmadas por personas beneficiarias con sello de pagado	Se hizo entrega del primer desembolso de la primera propuesta de UAP 2018.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	20	17	85.00	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se realizó la verificación de adquisición de componentes a personas beneficiarias que entregaron la documentación de respaldo de compra en el tiempo establecido.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	35	106	100.00	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	La baja cantidad de referencias de CTE, ha permitido realizar una mayor cantidad de seguimientos a entregas de UAP de años anteriores.		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	1	3	100.00	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se está motivando a personas beneficiarias de la zona a participar, aunque existe la limitante de la distancia y el costo que representa el pago de transporte.		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	1	1	100.00	Número de informes de egresos	Se repota principalmente casos de beneficiarios fallecidos.		Informe de Egreso	
O	URSYP Z4-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.								
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	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	URSYP Z4.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.								
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **				Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva			Informe mensual de la 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				Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	segundo trimestre		Informe mensual de la URSYP	

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



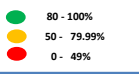

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA V (SAN MIGUEL, LA UNION, MORAZAN Y USULUTAN)



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYD Z5 - 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.	19	54	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Numero de solicitudes de información con respuestas oportunas.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	65	523	Atenciones brindadas personas beneficiarias	incremento en el numero de atención a persona beneficiaria con la nueva metodología de entrega de fondos por abono a cuenta	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*		23	Número de referencias recibidas por zona	La recepción de referencias de CTE son deficientes en relación al presupuesto asignado a la zona V.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	64	57	Número de evaluaciones técnicas realizadas	La recepción de referencias de CTE son deficientes en relación al presupuesto asignado a la zona V.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	32	24	Número de informes multidisciplinares	El numero de informes multidisciplinares, responde al 100% de las evaluaciones realizadas para este trimestre CTE refiere casos que no reúne requisitos para la instalación de la actividad productiva, (Adultos mayores, con padecimientos de enfermedades crónicas, o de adicción y que no cuentan con apoyo familiar, o que viven en zona de alto riesgo, con inestabilidad en domicilio)	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	4	12	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Recepcion de referencias de casos que no reúnen requisitos para la ejecución de su actividad productiva	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Caso No Factible)	2	9	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	Dar respuesta a casos que no definen Actividad Productiva por no reunir requisitos. Se han elaborado informes multidisciplinares de personas beneficiarias referidas por CTE de años anteriores que no se había dado respuesta.	Informe multidisciplinario para casos no factibles Gestión de acuerdo de Junta Directiva N° 151.03.2018 para dar respuesta a personas beneficiarias que no reúnen requisitos por condición social o condición de salud física o mental
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	27	38	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Persona Beneficiaria orientada en relacion al proceso de entrega de UAP, así como acuerdos individuales de casos excepcionales, así como también casos de reintegros	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	95	115	Número de personas beneficiarias capacitadas	El desarrollo de las capacitaciones se logra a través de la facilitación con técnicos especialistas asignados a la zona y coordinaciones interinstitucional con MAG, Unidad de Salud de San Miguel.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	55	88	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	La asistencia y orientación a personas beneficiarias se ha itencificado debido a la nueva metodología de entrega de fondos por abono a cuenta		Informe mensual de la URSYP	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	25	42	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	La gestión esta vinculada a la UAP autorizada por JD y esta a su vez a los beneficiarios que han cumplido con el proceso de entrega de documentos DUI, NIT, COTIZACION		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	24	48	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	El numero de personas beneficiarias que reciben UAP esta relacionado con la autorización de UFI		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	24	19	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Se realizao entrega de un desembolso en este trimetre, quedando pendiente el segundo desembolso La entrega de fondos, queda bajo la responsabilidad de UFI. Los tiempos entre la solicitud y entrega de fondos son tiempo definidos por UFI.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	40	26	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Esta actividad esta sujeta a las UAP entregadas y estas quedaron bajas en el primer trimetre por haber contado con la autorización de solo un desembolso para este trimetre Los desembolsos en primer trimetre están sujetosa a disponibilidad financiera		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	45	63	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Los seguimientos estas vinculados a las UAP entregadas y estan han sido bajas en este trimetre		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	0	0	Número de personas beneficiarias participando en ferias			Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	5	12	Número de informes de egresos			Informe de Egreso	
O	URSYP Z5-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.							
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Número de informes mensuales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	URSYP Z5.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.							
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	2	44	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Las atenciones en acercamiento de JD, estan sujetas al nivel de promoción de la actividad en la zona		Informe mensual de la 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			Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	segundo trimestre			

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 5.UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA 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).					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	UACI.1	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio fiscal anterior					
	1.1	Informe 4to trimestre 2017 al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Seguimiento al Plan	Se trasladó informe al titular de la Institución.	Memorándum Ref. UACI /08 /2018 de fecha 09 de enero de 2018 y Acuerdo de Junta Directiva N° 12.01.2018 de fecha 11 de enero del presente año.
	1.2	Informe 4to trimestre 2017 a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra.	1	1	Seguimiento al Plan	Se trasladó informe a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).	Remito en Oficio N° 0001-2018 de fecha 03 de enero de 2018.
	1.3	Informe segundo semestre 2017 a la UNAC de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.	1	1	Seguimiento al Plan	Se trasladó informe a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).	Remito en Oficio N° 0001-2018 de fecha 03 de enero de 2018.
	1.4	Informe 4to trimestre de 2017 del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Banco de Proveedores	Se trasladó informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 18 de enero de 2018.
	1.5	Entrega 4to trimestre de 2017 información oficiosas Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP.	1	1	Ordenes y contratos	Se trasladó informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 18 de enero de 2018.
	1.6	Entrega anual de las compras ejecutadas durante el año 2017 a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Compras ejecutadas	Se trasladó informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 18 de enero de 2018.
	1.7	Entrega 4to trimestre de 2017 del banco de contratista a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Banco de Contratista	Se trasladó informe a la Unidad de Acceso a la información.	Enviado vía correo el día 18 de enero de 2018.
O	UACI.3	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de gestión de la institución.					
	3.1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión.	38	53	Procesos de Libre Gestión ejecutados	Expedientes archivados.	Se realizaron un total de 48 procesos por la modalidad de libre gestión y 5 prorrogas de contratos.
	3.2	Ejecución de Procesos por Licitación Pública.	1	2	Proceso de Licitación Pública ejecutado	Expedientes archivados.	Se realizaron dos licitaciones públicas.
O	UACI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre POA 2017.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic. 2017	Se trasladó el informe	Enviado vía correo el día 16 de enero de 2018.
	4.2	Informe Anual de labores POA 2017.	1	1	Informe Anual 2017	Se trasladó el informe	Enviado vía correo el día 16 de enero de 2018.
	4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017.	1	1	Informe Memoria Anual 2017	Se trasladó informe	Enviado vía correo el día 01 de febrero de 2018.
	4.8.	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.2Ejecutar gestiones de adquisiciones de bienes y servicios institucionales.	1	1	Presupuesto Aprobado	Se trasladó informe	Memorándum Ref. UACI /42 /2018 de fecha 06 de febrero de 2018
O	UACI.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	5.1	Plan de Compras y Formulación del Presupuesto 2018	1	1	Plan de compra 2018 autorizado por Junta Directiva	Presentado a Junta Directiva el día 30 de enero 2018. Esta actividad no se pudo cumplir en el año 2017 debido que al momento no se tenía aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 o prorrogado el ejercicio fiscal en ejecución.	Acuerdo N° 61.02.2018 de fecha 01 de febrero de 2018



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	5.4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	1	Nº de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Se asistió a reunión de la Comisión de Género en el mes de febrero, en la que se abordó el avance y monitoreo de la implementación de la Política de Género de FOPROLYD, así como otros temas de interés para la comisión.	● 10.0	Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.	
	5.4.2	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.2.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	Para el seguimiento del Plan de acción para la implementación de la Carta Iberoamericana de la Calidad de la Gestión Pública -CICGP, la colaboradora administrativa de esta unidad(licda. Elba Centeno) participó en las reuniones realizadas en las fechas 05, 12,16 y 19 de marzo de 2018	● 10.0	Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD	
O	UADI.2	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.							
	2.1	Supervisar la organización y el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Número de Actividades del Evento realizadas	Se realizó supervisión de la organización y de la ejecución de la actividad del Día de la persona trabajadora de FOPROLYD, que se llevó a cabo el 22 de enero de 2018; según acuerdo No. 06.01.2018 de fecha 11 de enero de 2018.	● 10.0	Archivo físico de documentos de respaldo	
O	UADI.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	3.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017.	Se consolidó el Informe de labores del cuarto trimestre de la Unidad Administrativa Institucional y sus diferentes dependencias, el cual se remitió oportunamente a la UPYDI.	● 10.0	Archivo de Informes Trimestrales	
	3.2	Informe Anual de Labores 2017.	1	1	Informe Anual 2017.	Se presentó el Informe Anual de Labores de la Unidad Administrativa Institucional y sus diferentes dependencias, el cual se remitió oportunamente a la UPYDI.	● 10.0	Archivo de Informes Anuales	
	3.4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2017.	1	1	Informe Memoria Anual 2017.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 a la Oficina de Comunicaciones según lo programado.	● 10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	3.5	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 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.	2	2	Presupuesto Aprobado	Se trasladó a través de Memorando de fecha 16 de febrero 2018 No. REF. /UADI 25/2018 dirigido al Departamento de Presupuesto lo requerido en relación Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría " Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional.	● 10.0	Nota de Remisión a la Unidad Financiera Institucional	
	3.6	Revisar y consolidar los Planes de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y de las dependencias a cargo, correspondiente al 2018.	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2018	Se concluyó con la formulación del presupuesto preliminar, según lo programado.	● 10.0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	UADI.4	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal, así como brindar servicios a miembros Directivos y del Comité de Gestión Financiera de FOPROLYD							
	4.1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera.	57	50	Recibos de Dietas elaborados.	Se remitieron 50 recibos para pagos de dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera, correspondientes al primer trimestre del año 2018, de los cuales 39 corresponden a pago de dietas a Miembros de Junta Directiva y 11 corresponden a pago de dietas a Miembros del Comité de Gestión Financiera.	● 10.0	Archivo de recibos de pago.	
O	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							

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	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 2018 en coordinación con la Unidad Médica adscrita y otras instituciones. Se socializó con todas las Jefaturas de la Institución para asegurar participación activa de los empleados.	10.0	Archivo físico de la programación de actividades en salud	
	5.2	Consultas médicas	220	229	Consultas	Se realizaron un total de 229 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, 115 fueron mujeres y 114 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).	10.0	Archivo de censos diarios e informes mensuales de indicadores del ISSS	
	5.3	Recetas entregadas	440	531	Recetas médicas	La cantidad de recetas corresponden a las atenciones y consultas de primera vez, subsecuentes o por enfermedades crónicas. Superando lo cantidad proyectada.	10.0	Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	5.4	Referencias	22	19	Referencia extendida	Se enviaron 7 referencias de emergencia y 12 para consulta externa a las diversas especialidades médicas como otorrinolaringología, gastroenterología, neurocirugía, medicina interna, cirugía, ginecología, entre otras.	10.0	Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	5.5	Elaborar requisición interna ISSS para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	4	5	Solicitud o requerimiento realizado	Se elaboraron las requisiciones correspondientes al inicio de año y según necesidades de abastecimiento en los meses subsecuentes.	10.0	Archivo de solicitud aprobada	
	5.6	Elaborar y presentar informe mensual de actividades realizadas en clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita	3	3	Informes mensuales elaborados	Se realizó la entrega de informes correspondiente a cada mes a la Unidad Médica adscrita, según normativa del ISSS.	10.0	Archivo de informes mensuales	
	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	2	Número de campañas realizadas	Se realizaron las campañas siguientes: - Campaña de salud visual, en el mes de febrero la cual tuvo una participación de 37 personas trabajadoras. - Campaña de Mamografía, durante el mes de marzo en la que participaron 8 mujeres.	10.0	Archivos de censos y libros de registro	
	5.9	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	12	12	Número de charlas impartidas	Las charlas impartidas fueron las siguientes: -8 charlas relativas a temas de salud nutricional (alimentación para persona con diabetes, hipertensión arterial, dislipidemias y lonchera saludable). -2 charlas para mujeres en edad fértil, sobre lactancia materna (mitos y creencias, composición de la leche materna, técnica de lactancia y la importancia y uso del lactario). -2 charlas en temas de cáncer de próstata y enfermedad renal crónica.	10.0	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.							
	6.2	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	6	Actas de Reuniones	Se participó en las reuniones realizadas en las fechas siguientes: 09 de enero, 14 de febrero y 13 de marzo, mediante convocatoria ordinaria; y en las fechas: 12 y 30 de enero, 20 y 27 de febrero mediante convocatoria extraordinaria. Asistiendo a un total de 6 reuniones.	10.0	Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
	6.3	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	No. de participaciones	En el acto conmemorativo del Día de la Mujer, realizado el 08 de marzo, se estuvo a cargo de las palabras alusivas a la actividad.	10.0	Listas de participación	
O	UADI.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.1	Participación del Personal de la Unidad Administrativa Institucional en la Comisión para la Conmemoración de los 25 aniversario de FOPROLYD.	5	5	Número de reuniones asistidas	La colaboradora Administrativa de la Unidad, ha asistido a 5 reuniones en fechas 13, 26 y 28 de febrero y 15 y 20 de marzo de 2018.	10.0	Listas de participación	
	7.2	Participación del Personal de la Unidad Administrativa en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD	2	2	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones de las Brigadas de Evacuación y en fecha 27 de febrero y 20 de marzo 2018	10.0	Listas de participación	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	7.3	Participación del Personal de la Unidad Administrativa en actividades conmemorativas por el "Día Nacional e internacional de la Mujer".	1	1	Número de participaciones	Se participó en las siguientes actividades: -Jornada de reflexión promovida por la Unidad de Género en conmemoración del 8 de marzo día nacional e internacional de la mujer, brindando recomendaciones de salud integral para la mujer y la manera en que la Clínica Médica Empresarial puede apoyar para ese fin, promoviendo también la campaña de Mamografía durante ese periodo. - La Licda. Elba Chinchilla colaboró en el acto de clausura de las actividades conmemorativas del "Día Nacional e Internacional de la Mujer", realizada en fecha 23 de marzo de 2018	10.0	Listas de participación



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.					SI CUMPLIÓ			
OG		Efectuar una gestión eficiente de los Recursos Humanos, Planificación integral en la materia y asesoramiento Técnico en cuanto a Normas Institucionales que se necesitan conocer, divulgar y aplicar en esta materia.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD							
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias							
	5.3.1.1	Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación	1	1	Informe de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación elaborado	Se recibieron 23 formularios de Solicitudes de Capacitación para el año 2018.	10.0	Archivo de formularios de Identificación de Necesidades de Capacitación.	
	5.3.2.2	Diseñar un Plan de capacitación continua	1	1	Plan de Capacitación aprobado	El Plan de Capacitación fue aprobado según Acuerdo No. 117.03.2018 de fecha 01 de marzo de 2018.	10.0	Archivo físico del Plan de Capacitación	
	5.3.1.2	Gestionar recursos de capacitación	4	4	No. de Coordinaciones realizadas y ejecutadas.	Se coordinaron a través de correo electrónico capacitaciones con el Consejo Nacional de la Judicatura (2), Centro de Capacitación de la Presidencia de la República, y el Instituto de Auditoría Interna de El Salvador.	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 apoyo de otras instituciones gubernamentales.	4	4	Jornadas de Capacitación realizadas	* Jornada Centroamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Prueba y Derechos Fundamentales en el Proceso Laboral (9 participantes). * Certificación gestores de Cursos Virtuales LMS Moodle: Unidad de Reinserción Social y Productiva, Departamento de Atención y Orientación, Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, Unidad Administrativa Institucional, Departamento de Recursos Humanos. (5 participantes). * Procedimientos de Auditoría de TI (7 participantes). * Aproximación crítica e interdisciplinaria a las decisiones judiciales sobre la violencia sexual contra niños, adolescentes y mujeres (2 participantes).	10.0	Listados de Asistencia en expediente de Capacitaciones	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	5.4.1	Revisar, analizar el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO							
	5.4.1.1	Revisión del 0.05 % del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo	2	2	Número de Actas de la Comisión	Se realizó dos reuniones en las fechas 16 y 21 de marzo, para avanzar en la revisión del Reglamento Interno de Trabajo.	10.0	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD y tramitado en el Ministerio de Trabajo	
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa							
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo							
	5.5.1.3	Diseñar el Plan de Clima Organizacional	0.25	0.25	Diseño del Plan de Clima Organizacional	Se tuvo reunión con la jefatura del Departamento de Seguimiento y Control en Salud, para gestionar el nombramiento del personal de la sección de Salud Mental que apoyará en el diseño del Plan de Clima Organizacional, producto de esta reunión se acordó que el Lic. Alejandro Alberto González será el profesional que apoyará; así mismo se programaron las reuniones de trabajo.	10.0	Archivo del Plan de Clima Organizacional	
0	RRHH.1	Contratar el Recurso Humano requerido y autorizado, Administrar planillas de sueldos, de prestaciones laborales, previsionales y de salud; coordinar el proceso de evaluación del personal y elaborar Constancias de Sueldo.							
	1.2	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.	2	2	Número de Informes de procesos de selección y contratación elaborados y presentados	Se realizaron dos procesos de contratación para las plazas siguientes: Colaborador Financiero: Quedo vacante debido a la renuncia del Licenciado Oscar Alejandro Gómez García. Médico (ORCHAL): Quedo vacante debido a la renuncia de la Doctora Marta Lidia Arriaga López.	10.0	Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	8.6 - 10.0
AE	No.	SI CUMPLIÓ							
	1.3	Procesos de Promoción, traslado o rotación de personal.	1	1	Número de Informes de procesos de promoción, rotación o traslados elaborados y presentados	Se realizó traslado temporal del Lic. David Antonio Flores Meza al Departamento de Créditos el 07 de febrero de 2018.	10.0	10.0	Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva
	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.	251	236	Número de Contratos elaborados	Se requirió a la Unidad Jurídica la elaboración de los contratos respectivos a través de Memorandum N° Ref. RRHH 006/2018 de fecha 06 de enero de 2018, no obstante a la fecha solo se han recibido 236 contratos.	10.0	10.0	Archivo de documento físico en Expediente de Personal
	1.5	Elaboración de Planillas de sueldos y vacaciones del Personal.	11	13	Número de planillas de sueldo elaboradas y ejecutadas	Se elaboraron 2 planillas complementarias de sueldo por la contratación de la plaza de Médico en el mes de marzo 2018.	10.0	10.0	Archivo de Planillas
	1.6	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA, INPEP e ISSS)	15	15	Número de planillas de sueldo elaboradas y ejecutadas	Se han elaborado las planillas previsionales 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).	10.0	10.0	Archivo de Planillas
	1.9	Elaboración de Constancias de Sueldos.	80	197	Número de constancias de sueldo elaboradas	Según formulario de solicitud de constancias de sueldo se han elaborado 197 durante el primer trimestre.	10.0	10.0	Listado físico de entrega de constancias de sueldo
0	RRHH.2	Realizar gestiones para la Contratación de Bienes y Servicios, y administración de Ordenes y/o Contratos							
	2.1	Elaborar requerimiento para el suministro de Uniformes para el personal y Administrar Contrato	1	1	Número de contratos administrados	La Comisión de Evaluación de Ofertas suscribió el Acta de Recomendación en fecha 20 de marzo 2018, y el Acta de Adjudicación fue suscrita en fecha 21 de marzo de 2018; se está en espera de la suscripción de los contratos correspondientes, en virtud que la adjudicación fue parcial a diferentes proveedores.	10.0	10.0	Expediente físico de documentos contractuales
	2.2	Elaborar requerimiento para el suministro de Calzado para el personal de Seguridad y Administrar Contrato	1	1	Número de contratos administrados	La elaboración del contrato fue requerido a la Unidad Jurídica mediante memorándum REF. UACI 114/2018 de fecha 09 de marzo de 2018. Se está a la espera de la suscripción del mismo.	10.0	10.0	Expediente físico de documentos contractuales
	2.3	Elaborar requerimiento para el suministro de Medallas, pines para empleados de FOPROLYD y Administrar Contrato	1	1	Número de contratos administrados	Se contrató a la TOROGOZ, S.A. de C.V. según Orden de Compra N° 842 de fecha 12 de enero de 2018.	10.0	10.0	Expediente físico de documentos contractuales
	2.4	Elaborar requerimiento para el Servicio de Evaluaciones Psicométricas y Administrar Contrato	1	1	Número de contratos administrados	Debido a que para el presente año todavía se cuenta con disponibilidad para pruebas Psicométricas, según Orden de Compra No. 674 emitida el 09 de febrero de 2017, no se realizó una nueva gestión de contratación.	10.0	10.0	Expediente físico de documentos contractuales
	2.5	Elaborar requerimiento para el Servicios de Seguro de Vida y de Fidelidad para el personal y Administrar Contrato	1	1	Número de contratos administrados	Se contrató a la aseguradora Seguros del Pacífico, S.A. según contrato N° 03/2018 para los Seguros de Vida y Fidelidad.	10.0	10.0	Expediente físico de documentos contractuales
0	RRHH.3	Gestionar el Pago de Beneficios Económicos, Sociales y de Salud a Trabajadores y Trabajadoras de FOPROLYD							
	3.1	Trámite para el pago de compra de lentes y calzado y bono de maternidad.	5	9	Número de solicitudes de pago	Se gestionaron los pagos de las prestaciones siguientes: * Lentes: Jesús Arístides Palacios, Juan Antonio Mateos, Otilio Vásquez Ramos, José Antonio del Cid Sorto, Emilio de Jesús Sagastume Alfaro, Joel Ernesto Espinoza García y Concepción Chicas Hernández * Calzado: Cristóbal Pérez Martínez y Gloria Marina Ramírez de Hércules.	10.0	10.0	Expediente físico de solicitudes de Pago
0	RRHH.4	Actualizar los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos							
	4.1	Actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	01	0	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos		10.0	10.0	
0	RRHH.5	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.							
	5.1	Coordinar el evento del Día del empleado FOPROLYD: Elección del Empleado destacado por Unidad Organizativa y logística.	1	1	Número de Actividades del Evento realizadas	La actividad del Día del Empleado de FOPROLYD se llevó a cabo en fecha 22 de enero de 2018, según Acuerdo N° 06.01.2018 de fecha 11 de enero de 2018.	10.0	10.0	Archivo físico de documentos de respaldo
0	RRHH.6	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	6.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017.	1	1	Informe trimestral elaborado	Se remitió la informaciónSe remitió el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2017 a la Unidad Administrativa Institucional. según lo solicitado.	10.0	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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	6.2	Informe Anual de Labores 2017.	1	1	Informe Anual 2017 elaborado	Se presentó el informe Anual de labores 2017 a la Unidad Administrativa Institucional.	10.0	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.	
	6.4	Informe para la Memoria Anual de Labores 2017.	1	1	Informe Memoria Anual 2017 elaborado	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 a la Unidad Administrativa Institucional	10.0	Informe presentado de acuerdo a lo solicitado.	
	6.5	Proyección de Presupuesto de personal de mediano plazo por categoría presupuestaria	1	1	Planes de Trabajo y Presupuesto elaborado	Se remitió la información según lo solicitado.	10.0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	RRHH.7	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal, así como brindar servicios a miembros Directivos y del Comité de Gestión Financiera de FOPROLYD.							
	7.1	Proceso de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso	2	2	Documentos de Inducción del personal	Se realizó la inducción de dos personas contratadas.	10.0	Entrega de Documentos de Inducción del personal	
	7.2	Revisión y Control de Registro de asistencia a la jornada laboral.	753	751	Reportes de Marcação revisados	Se tiene una variación de 2 reportes en total, debido a la renuncia de un Colaborador Financiero y al permiso sin goce de sueldo solicitado por la Médico de la Oficina Regional de Chalaténango.	10.0	Reportes de Marcação físicos en los expedientes respectivos	
	7.3	Presentación de proyecto para la contratación de servicios técnicos para el escaneo de expediente laboral de la planta de personal.	1	0	Documento de propuesta de proyecto	Debido a la atención a multiples actividades, no fue posible cumplir con esta actividad; por lo que se ejecutará en el segundo trimestre.			
0	RRHH.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las Normativas Institucionales.							
	8.3	Informar sobre accidentes laborales al Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio del SNNAT.	0	0	Número de notificaciones	No se tuvieron accidentes laborales.			
	8.4	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 15 de enero, 28 de febrero y 23 de marzo.	10.0	Actas de Reuniones	
	8.5	Participación en la Red de Capacitación Gubernamental	3	2	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 18 de enero de 2018 y 14 de marzo de 2018. Y en Acta N° 01/2018 de fecha 18 de enero de 2018, se acordó que las reuniones se efectuarían de forma bimensuales.	10.0	Actas de Reuniones	
	8.6	Atender y coordinar solicitudes de estudiantes para realizar Servicio Social o Prácticas Profesionales.	1	8	Número de solicitudes recibidas	Se recibieron 08 Solicitudes de realización de Prácticas Profesionales.	10.0	Solicitudes Gestionadas	
	8.6	Atender solicitudes de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional.	1	2	Número de Memorándum o correos de información remitidos	Se entregó información a través de los memorándums siguientes: Ref. RRHH 19/2018 de fecha 24 de enero de 2018. Ref. RRHH 50/2018 de fecha 22 de febrero de 2018.	10.0	Informes para la página web.	
	RRHH 9	OTRAS ACTIVIDADES							
	9.1	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en la Comisión para la Conmemoración de los 25 aniversario de FOPROLYD.	5	5	Número de reuniones asistidas	La colaboradora Sandra Bonilla, ha asistido a 5 reuniones en fechas 13, 26 y 28 de febrero y 15 y 20 de marzo de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.2	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el Nuevo Equipo de S'S	1	1	Número de reuniones asistidas	La colaboradora Sandra Bonilla, fue designada a ser colaboradora enlace entre el Equipo y este Departamento, asistió a reunión en fecha 28 de febrero de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.3	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el COMISSOF.	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones de las Brigadas de Evacuación y Salud Mental en fecha 27 de febrero de 2018 y Brigada de Primeros Auxilios en fecha 06 de marzo de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.4	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el acto de clausura de las actividades conmemorativas del "Día Nacional e Internacional de la Mujer".	3	3		Las Licenciadas Jennifer Aguilera, Jenny Corea y el Señor Héctor Clavel, colaboraron en el acto de clausura de las actividades conmemorativas del "Día Internacional de la Mujer", realizada en fecha 23 de marzo de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.5	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en las Actividades de la Clínica Empresarial.	3	3		Este departamento colaboró en el acto de inauguración del Lactario de FOPROLYD, el cual se realizó en fecha 22 de enero de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.6	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en reuniones con SITRAFOPROLYD.	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 27 de febrero de 2018, 16 y 21 de marzo de 2018.	10.0	Actas de Reuniones	
	9.7	Participación en el Plan de Acción para Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 05 y 12 de marzo de 2018.	10.0	Listado de participaciones	

Notas:

* En cuanto a la actividad de Revisión del 0.05 % del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo, se aclara que ya se tiene un Reglamento Interno de Trabajo actualizado en el 2017, el cual ha sido revisado por la Administración Superior y aprobado por la Junta Directiva; sin embargo no ha sido posible incorporar el Reglamento Interno de Trabajo al Manual General de FOPROLYD, debido a que los representantes de SITRAFOPROLYD pertenecientes a la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, a pesar de llevar varias convocatorias (realizadas a través de correo institucional) para concluir con la revisión del documento, no se han pronunciado sobre este particular desde mayo de 2017; por tanto no es factible especificar o detallar el período en el que se concluirá en el año 2018.

** Al momento de elaborar el POA 2018 la planta de personal está al 100%, sin embargo puede surgir la necesidad de realizar esta actividad por las situaciones siguientes: renuncia, destitución o muerte de alguna persona empleada.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBLE
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
OG		Diseñar e implementar la planificación y ejecución eficiente de los requerimientos de transporte, control y alimentación del sistema de almacenamiento y suministro de mercadería, materiales y equipo, servicios de seguridad, así como el seguimiento y control de activos fijos institucionales.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	SI CUMPLIÓ
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos					
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Inversión de la Reserva Técnica y de la Emergencia y reglamentos Especiales y de la emergencia y Reglamentos Especiales de (JD,CGF Y CTE)					
	5.4.1.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.1.1	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.70	0.8	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Política se encuentra en su etapa final de elaboración, teniéndose previsto ser remitida la misma al Ministerio del Medio Ambiente en el segundo trimestre para la correspondiente revisión.	10.0 Política Institucional de Gestión Ambiental aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.1.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.20	0.20	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	Se tiene un avance del 20% en la elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental de acuerdo a lo programado.	10.0 Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.2	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	1	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Se asistió a reunión de la Comisión de Género en el mes de febrero, en la que se abordó el avance y monitoreo de la implementación de la Política de Género de FOPROLYD, así como otros temas de interés para la comisión.	10.0 Listas de participación, memoria de actas de reuniones
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	La persona trabajadora de este Departamento designada para conformar el equipo 5S, participó en 3 reuniones.	10.0 Listas de participación
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1.0	0	Número de Informe de Inspección realizada	Esta actividad como parte de las acciones a realizar por el equipo líder de las 5s, de acuerdo a lo informado por la persona trabajadora designada en dicho equipo, se tiene conocimiento que no se programó ninguna inspección de verificación de las áreas de trabajo.	10.0 Listas de participación
O	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales					
	1.1	Revisar la Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	0.10	0.1	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	Se continúa con la revisión del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Dpto. de Servicios Generales-Oficina de Mantenimiento	10.0 Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad
	1.4	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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	0.50	1	Informe de Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se traslado a través de Memorando de fecha 16 de febrero 2018 No. REF. /UADI 25/2018 dirigido al Departamento de Presupuesto lo requerido en relación Formulación y Programación del MIMP 2019-2022, y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional.	10.0 Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales
O	DSG.2	Supervisar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles					
	2.1	Realizar los requerimientos para el mantenimiento de Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	10	23	Número de requisiciones elaboradas	Se realizaron requisiciones de mantenimientos, de acuerdo a la programación establecida y a necesidades emergentes, para el correcto y óptimo funcionamiento de las instalaciones institucionales.	10.0 Número de requerimientos realizados

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.								
	2.2	Coordinar las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	85	64	Número de solicitudes atendidas	Se atendieron 64 solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones. Cabe mencionar que se ejecutó una cantidad menor a la programada, en razón que las reparaciones y adecuaciones realizadas requirieron de un mayor tiempo para su finalización Se ejecutó una cantidad menor a la programada, en razón que las reparaciones y adecuaciones realizadas requirieron de un mayor tiempo para su finalización	● 10.0	Archivo de Solicitudes	
O	DSG.3	Supervisar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD							
	3.1	Revisar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y verificar su ejecución.	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se realizó verificación de los roles de turno de los meses de enero, febrero y marzo de 2018.	● 10.0	Archivo de programaciones elaboradas	
O	DSG.4	Supervisar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.							
	4.1	Realizar los requerimientos de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas	2	3	Número de requisiciones elaboradas	Se realizó requerimiento de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas	● 10.0	Número de requerimientos realizados	
O	DSG.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	5.3	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en COMISSOF	3	6	No. de participaciones	La Ing. Johana Jiménez como miembro de COMISSOF participó en sesiones mensuales de dicho comité.	● 10.0	Listas de participación	
	5.4	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en Comisión de Género	1	4	No. de reuniones de la Comisión de Género	El personal administrativo (4 personas) han participado en jornadas de capacitación sobre Igualdad sustantiva y Masculinidades	● 10.0	Listas de participación	
	5.5	Participación de personal en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	No. de participaciones	Se asistió al acto conmemorativo del Día de la Mujer, realizado el 08 de marzo.	● 10.0	Listas de participación	
O	DSG.6	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	6.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2017.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017.	Se remitió el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2017 a la Unidad Administrativa Institucional.	● 10.0	Archivo de Informes Trimestrales	
	6.2	Informe consolidado Anual de labores 2017	1	1	Informe Anual 2017.	Se presentó el informe Anual de labores 2017 a la Unidad Administrativa Institucional	● 10.0	Archivo de Informes Anuales	
	6.4	Informe consolidado para Memoria Anual de labores 2017.	1	1	Informe Memoria Anual 2017.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 a la Unidad Administrativa Institucional	● 10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	6.5	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Solicitud de bienes muebles cuyo valor excede de \$ 20,000 dólares, solicitado por Unidad de Acceso a la Información Pública y remitido a la misma mediante Memorándum Ref./ DSG 033 de fecha 26 de enero de 2018	● 10.0	No. De Memorándum e informes para la página web	

* Dependerá de la fecha que la Comisión de Rendición de Cuentas Institucional determine para su realización.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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 a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	OAAF.1	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.1.1	15	72	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se efectuaron 72 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 19 facturas; la diferencia entre la meta proyectada y meta alcanzada obedeció a que en este trimestre ingresaron las compras de productos programadas (café, azúcar, productos desechables, productos informáticos), más los productos en especies para beneficiarios y la compra parcial de papelería y artículos de oficina.	10.0
	OAAF.1.2	1150	1541	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se atendieron 231 solicitudes de materiales e insumos de las diferentes Unidades de Gestión; así como también, se realizó la entrega de productos en especies a beneficiarios. La diferencia entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que se atendieron mayor número de Órdenes de retro de especies.	10.0
	OAAF.1.3	6	6	Número de Informes elaborados.	Se efectuaron 6 conciliaciones de saldos entre los registros contables y la Oficina de Almacén y Activo Fijo, correspondientes a los meses de diciembre 2017, enero y febrero de 2018.	10.0
	OAAF.1.5	0	1	Número de Facturas registradas o acta de donación.	Inicialmente programada para el segundo y cuarto trimestre. Debido a la donación de 8 impresores multifuncionales por parte del PNUD, se procedió a realizar la recepción y registro del activo fijo mencionado	10.0
	OAAF.1.6	150	371	Hojas de Movimiento de Activo Fijo o Actas elaboradas.	De los movimientos normales de activo fijo, para el primer trimestre se tuvo un aumento de los mismos, debido a reasignaciones hechas entre las personas trabajadoras de FOPROLYD, actualización en los inventarios físicos ejecutados, registro de préstamos internos, externos y autorizaciones de salida de equipos al personal.	10.0
	OAAF.1.7	3	3	Reportes Generados	Se remitieron los Informes correspondientes a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales.	10.0
	OAAF.1.9	0.25	0.25	Inventario físico efectuado.	Se efectuaron 6 inventarios a las Unidades de Gestión siguientes: Departamento de Recursos Humanos, Comisión Técnica Evaluadora, Oficina Regional de Chiriquí, Oficina de Comunicaciones, Departamento de Contabilidad Institucional, Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos.	10.0
	OAAF.1.10	5	5	Número de requisiciones elaboradas	Se efectuaron los requerimientos siguientes: 1) Café y azúcar, 2) productos desechables, 3) productos informáticos, 4) productos químicos, y 5) papelería y artículos de oficina.	10.0
O	OAAF.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.				
	OAAF.2.4	6	4	No. de participaciones	Se prestó apoyo en el montaje y desmontaje de canopis, mobiliario, sillas y mesas, en las siguientes actividades: -1 Agro feria en el mes de febrero. -2 acercamiento de Junta Directiva en los meses de febrero y marzo. -1 salidas de equipo medico a UCADFA en el mes de febrero.	10.0
O	OAAF.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				
	OAAF.3.1	1.0	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017.	Se remitió el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0
	OAAF.3.2	1.0	1	Informe Anual 2017.	Se presentó el informe Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0
	OAAF.3.4	1.0	1	Informe Memoria Anual 2017.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
O	OTR.2	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.							
	OTR.2.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	4800	4429	Número de requerimientos de transportes programados y ejecutados.	Se atendieron un total de 4429 solicitudes, a través de las 29 Unidades de Transporte, incluyendo motocicletas, a fin de contribuir con los objetivos de las Unidades de Gestión. La diferencia entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que fue necesario realizar mayor número mantenimientos correctivos en los vehículos, lo que provocó una disminución en atención de solicitudes de transporte, teniéndose que priorizar y hacer los ajustes necesarios. La disminución obedece a que hubo mayor cantidad de mantenimientos correctivos en los vehículos, lo que conllevó disminuir las solicitudes de los requerimientos de transporte	10.0	Archivos de Programación de transporte	
	OTR.2.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	1225	1232	Número de Bitácoras de recorrido y liquidación de combustible realizadas.	Se entregaron los vales de combustible de acuerdo al recorrido previsto por cada vehículo en las misiones oficiales programadas	10.0	Archivos de bitácora de recorrido y liquidación de combustible.	
	OTR.2.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos.	50	87	Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	Se realizó un total de 87 mantenimientos a la flota vehicular de FOPROLYD, de los cuales 38 corresponden a mantenimientos preventivos y 49 a mantenimientos correctivos. Cabe mencionar que el mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo a programación, es decir cuando los vehículos cumplen con 5000 kilómetros de recorrido y el mantenimiento correctivo según los daños que surjan por vehículo La diferencia entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que fue necesario realizar mayor número mantenimientos correctivos en los vehículos por el deterioro propio por el uso de los mismos.	10.0	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.	
O	OTR.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	OTR.3.4	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	No. de participaciones	Se apoyó en el traslado (ida y vuelta) de canopis, mobiliario, sillas y mesas, en la Agro feria realizada en el mes de febrero.	10.0	Listas de participación	
O	OTR.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	OTR.5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017.	Se remitió el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales	
	OTR.5.2	Informe Anual de labores 2017.	1	1	Informe Anual 2017.	Se presentó el informe Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes Anuales	
	OTR.5.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Informe Memoria Anual 2017.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)				EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Desarrollar y ejecutar planes de trabajo para la realización de reparaciones menores en las áreas eléctricas, hidráulicas, civiles, mecánicas y supervisar a las empresas particulares que dan servicios de mantenimiento a FOPROLYD en dichas áreas, así como supervisar las tareas relacionadas con la conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Edificio Multifuncional y de las diferentes oficinas de FOPROLYD en San Salvador.		Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.					
O	OM.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales						
	OM.1.1	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	0.20	0.10	50.00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	10.0	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico
O	OM.2	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	OM.2.1	Control del servicio de mantenimiento para Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	13	26	100.00	Número de Contratos, Programas y Reportes de mantenimientos elaborados.	10.0	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
	OM.2.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	85	64	75.29	Número de solicitudes	10.0	Archivo de Solicitudes
O	OM.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OM.4.4	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva	3	4	100.00	No. de participaciones		Listas de participación
O	OM.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	OM.5.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017.	1	1	100.00	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales
	OM.5.2	Informe Anual de labores 2017.	1	1	100.00	Informe Anual 2017.	10.0	Archivo de Informes Anuales
	OM.5.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	100.00	Informe Memoria Anual 2017.	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			VERDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna los servicios de seguridad en las instalaciones de FOPROLYD, para la adecuada protección de sus usuarios y la correcta salvaguarda de los bienes e instalaciones institucionales.	Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.					
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	Informes mensuales con base a los libros de novedades autorizados por la Policía Nacional Civil	Se realizaron los informes mensuales correspondientes.	10.0	Notas en Libros de Novedades
	OSI.1.2	Elaborar la programación de capacitaciones del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	1	1	Programación de capacitaciones elaborada	Se remitió el formulario de necesidades de capacitación al departamento de Recursos Humanos.	10.0	Archivo de programaciones elaboradas
	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 elaboraron las programaciones mensuales y roles de turno correspondientes.	10.0	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 2017.	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2017	Se remitió el informe de labores correspondiente al 4o. Trimestre 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales
	OSI.3.2	Informe Anual de labores 2017.	1	1	Informe Anual 2017.	Se presentó el informe Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes Anuales
	OSI.3.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Informe Memoria Anual 2017.	Se presentó el Informe para la Memoria Anual de labores 2017 al Departamento de Servicios Generales.	10.0	Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: 8.6 - 10.0 (Green), 6.1 - 8.5 (Yellow), 0.0 - 6.0 (Red)	
OG		Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad	Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
E	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica					
	5.10.2	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2019.	1	1	Estimaciones físicas y financieras consolidadas para el Informe Preliminar y Proyecto del MIMP 2019-2022	Remisión al Ministerio de Hacienda de la Información Preliminar de los recursos que FOPROLYD estima ejecutar periodo 2019-2022, atendiendo Oficio del Ministerio SEDF/032/2018 de fecha 16/02/2018.	10.0 Nota de Remisión 0299-2018 de fecha 01 de marzo de 2018.
O	UFI1	Gestionar acciones para la eficiente ejecución presupuestaria 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.					
	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.	1974	1848	Documentos	Pagos y desembolsos de pensiones y salarios al personal conforme a la documentación comprobatoria para autorizar la erogación en los tiempos requeridos, en el caso de pagos a proveedores se efectúan de acuerdo a las transferencias de fondos del Ministerio de Hacienda, un promedio de 60 días después presentada la factura. Disminución en el suministro de algunos bienes y servicios que están en proceso de licitación, lo que ocasiono la reprogramación de fondos.	10.0 Comprobantes Contables Devengado y Pago, Informe de Movimientos de Bancos del SAFI.
	1.2	Informe Anual y Trimestral de Ejecución del Presupuesto Institucional	4	4	Informes y Estados	Remisión del Informe de Ejecución Presupuestaria al Ministerio de Hacienda, Trabajo y Previsión Social, Autoridades y Unidades de Gestión de FOPROLYD.	10.0 Ministerio de Hacienda Nota de Remisión 0136-2018, Ministerio de Trabajo y Previsión Social Nota de Remisión 0136-2018, ambas de fecha 31 de enero, Memorando UFI 09/2018 de fecha 30 de enero, Memorando UFI 11/2018 de fecha 05 de febrero.
	1.3	Informe de Resultados por la Aplicación de la Política de Ahorro y Eficiencia del Sector Público.	2	2	Informes	Remisión de los Resultados obtenidos por la aplicación de la Política en el Cuarto Trimestre del 2017, Oficio 0120-2018 de 26 de enero de 2018, los ahorros obtenidos contribuyen a cubrir necesidades contingenciales que demanda el quehacer institucional.	10.0 Nota de Remisión a la Dirección General del Presupuesto, Oficio No.0120-2018 de fecha 26 de enero de 2018.
O	UFI2	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.					
	2.1	Consolidar el Informe de Labores del 4to. Trimestre del Año 2017	1	1	Informe de Actividades consolidado de la Unidad Financiera	Remisión del Informe de Labores del 4to. Trimestre consolidado de la Unidad Financiera Institucional	10.0 Documento presentado a la Jefatura de la UPYDI en formato digital vía correo electrónico de fecha 16 de enero.
	2.2	Consolidar el Informe de Labores Anual del año 2017	1	1	Informe de Actividades consolidado de la Unidad Financiera	Remisión del Informe de Labores Anual del año 2017 consolidado de la Unidad Financiera Institucional	10.0 Documento presentado a la Jefatura de la UPYDI en formato digital vía correo electrónico de fecha 16 de enero.
	2.3	Consolidar Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para la Memoria de Labores 2017	1	1	Informe Consolidado	Remisión del documento Informe de Gestión Financiera Consolidado del año 2017.	10.0 Documento presentado a la Encargada de la Oficina de Comunicaciones en formato digital y archivos Excel vía correo electrónico de fecha 14 de febrero.
O	UFI4	Otras Actividades					
	4.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	No. de participaciones	Se participo en las dos jornadas convocadas por la Coordinadora e Unidad de Género realizadas el 8 y 23 de marzo de 2018.	10.0 Correo electrónico de invitación de fechas 06 y 20 de marzo y lista de participación.
O	UFI5	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	5.1	Participación en el Curso de Igualdad Sustantiva, desarrollado por la Unidad de Género	1	1	1/7 Jornadas	Se participo en la primera jornada de siete eventos que desarrollará el Curso de Igualdad Sustantiva.	10.0 Correo electrónico de invitación de fechas 16 de marzo y lista de participación.
	5.2	Participación Capacitación del Sistema de Compras Públicas, módulo Segundo Transaccional de COMPRASAL	1	1	Participación	Se participo en el uso de esta herramienta informática impartido por técnicos de la UNAC del Ministerio de Hacienda.	10.0 Correo electrónico de invitación del 30de enero..
	5.3	Participación Capacitación sobre la nueva metodología de Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados.	2	1	1/2 Jornadas	Participación en la segunda jornada sobre el tema Manual del Marco Institucional de Mediano Plazo impartido por técnicos de la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.	10.0 Correo electrónico de invitación de fecha 08 de febrero



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.1 Departamento de Presupuesto



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SI CUMPLIÓ		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA			
OG		Integrar de forma oportuna la información proporcionada por las diferentes Unidades Organizacionales de FOPROLYD, el presupuesto Anual, consolidándolo de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y las políticas o lineamientos de FOPROLYD. Seguimiento, evaluación y control sobre la ejecución física y financiera de los presupuestos vigentes; así como otras actividades consideradas en el quehacer institucional lo requiera.						Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.
O	PRES.1	Formular los proyectos de presupuesto de funcionamiento, prestaciones y Recursos Propios para el año 2019						
	1.1	Integración de información preliminar, proyecciones del MIMP 2019-2022 y del proyecto de presupuesto del año 2019	1	1	100.00	Informe	La Información fue consolidada oportunamente y remitida al Ministerio de Hacienda.	10.0 Oficio 299-2018 del 01/03/2018
O	PRES.2	Control y seguimiento a la ejecución presupuestaria						
	2.1	Ingreso de la PEP Fondo General y Recursos Propios en la Aplicación Informática SAFI	3	3	100.00	PEP ingresada en SAFI	Se ingreso la PEP oportunamente en la aplicación SAFI	10.0 Correo DGP, recibido el 17/01/2018 informando que la PEP fue ingresada
	2.2	Emisión de Créditos Presupuestarios en el sistema informático de FOPROLYD	30	65	100.00	Certificados de Disponibilidad presupuestaria	Certificados de disponibilidad presupuestaria aprobados conforme lo han solicitado las diferentes Unidades Ejecutoras	10.0 Certificados de Disponibilidad Presupuestaria aprobados en el sistema de compras - Plataforma de Presupuesto de FOPROLYD
	2.3	Registro de los compromisos adquiridos por FOPROLYD, previo a la revisión de documentos que evidencien el gasto.	675	782	100.00	Número de Compromisos presupuestarios aprobados	Compromisos emitidos y aprobados oportunamente conforme facturas recibidas	10.0 Registros en la Aplicación informática SAFI y comprobante contable
	2.4	Registro de aumentos, ajustes o reprogramaciones al presupuesto, cuando así lo requiera y en armonía con la normativa AFI	45	67	100.00	Registros efectuados	Se atendieron las diferentes solicitudes de Reprogramaciones, ajustes e incremento al presupuesto por las diferentes Unidades Ejecutoras de FOPROLYD	10.0 Registros elaborados y aprobados en la Aplicación informática SAFI, Acuerdos de Junta Directiva, Memorando de Unidades
	2.5	Remisión de informes mensuales de la ejecución Presupuestaria a la Jefatura de la UFI	3	3	100.00	Informes emitidos	Informes elaborados y remitidos mensualmente.	10.0 Memorando entregados a la jefatura UFI y archivados.
	2.7	Reporte de saldos de provisiones del presente ejercicio y años anteriores	6	6	100.00	Reportes de saldos emitidos	Reportes consolidados y elaborados de los diferentes contratos y Ordenes de compra de los años 2017 y 2018 en relación a cada factura recibida, mensualmente	10.0 Reportes remitidos y recibidos vía correo electrónico a la Jefatura de la Unidad Financiera, mensualmente
O	PRES.3	Realizar las oportunas Conciliaciones Bancarias						
	3.1	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	36	36	100.00	Conciliaciones Bancarias elaboradas y firmadas	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento, elaboró las conciliaciones Bancarias, antes de la fecha límite de presentación.	10.0 Conciliaciones Bancarias ingresadas en la aplicación informática SAFI, y/o en Excel según sea el caso; impresas con firmas y sellos, Estados Bancarios, Estados de cuenta del Ministerio de Hacienda, archivados en el Depto. De PPTO.
O	PRES.4	Ejecutar oportunamente reintegros de caja chica						
	4.1	Reintegros periódicos de Caja Chica	7	5	71.43	Reportes consolidados de reintegros	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento elaboró, los reintegros oportunamente, según las necesidades de las diferentes Unidades de Gestión.	10.0 5 Reintegros firmados que constan en total de 90 vales de caja chica, registrados en la plataforma informática de FOPROLYD
O	PRES.5	Participación en otras actividades						
	5.1	Validación de pagos, firmas como referendario de cuentas Bancarias	1200	1010	84.17	Documentos Firmados	Firmas digitales en las aplicaciones de la banca electrónica, firmas en diversos cheques voucher y notas de transferencia, según lo requerido por el Departamento de Tesorería.	10.0 Cheques voucher, 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
	5.3	Según lo instruido en AJD 95.02.2018 del 15.02.2018, se forma parte del equipo para conformar el plan de implementación de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública-CICGP, considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1ª y 2ª. Autoevaluación de la CICGP	4	4	100.00	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se han realizado 4 reuniones para establecer el Plan de implementación	10.0 Listado de Asistencia a reuniones, y actas archivado en la Oficina de Desarrollo Organizacional
	5.4	Solicitud al Ministerio de Hacienda, refuerzo al presupuesto de Prestaciones económicas (Pensiones periódicas, compensación económica especial, gastos funebres, viáticos a beneficiarios con Discapacidad total, nuevos beneficiarios, ingreso y reintegro, periodo de abril - diciembre 2018, así como lo instruido en AJD 154.03.2018 sobre proceso de amparo por 8 de 38 beneficiarios que recibían pensión del IPSFA), compra de medicamentos y servicios médicos.	1	0.8	80.00	Oficio	Por el déficit presupuestario en el rubro de las Prestaciones económicas y la ejecución de medicamentos y servicios Médicos, es solicitado al Departamento de Pensiones y SYCS, las proyecciones para el periodo de abril - diciembre 2018, a efecto de establecer el refuerzo en los rubros mencionados.	10.0 Correo electrónico 22/03/2018 y 04/04/2018
	PRES.6	Elaborar y presentar información sobre la ejecución del presupuesto, en armonía con los objetivos institucionales.						
	6.1	Informe de labores 4to trimestre año 2017	1	1	100.00	Informe trimestral octubre - diciembre 2017	Informe elaborado y remitido vía correo electrónico oportunamente	10.0 Archivo digital del informe enviado por correo electrónico a la Unidad de Planificación el 16/01/2018
	6.2	Informe consolidado de labores año 2017	1	1	100.00	Informe Anual 2017	Informe elaborado y remitido vía correo electrónico oportunamente	10.0 Archivo digital de informe enviado por correo electrónico a la Unidad de Planificación el 18/01/2018

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PRIMER TRIMESTRE 2018**

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	\$ 202,424.79	19.75%
B) Ministerio de Hacienda (Prestaciones a Beneficiarios)	\$ 51477,418.00	\$ 12635,394.25	24.93%
TOTAL RECURSOS GOES	\$ 52502,263.00	\$ 13037,809.04	24.83%

RECURSOS PROPIOS	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 53,850.00	\$ 1,192.10	2.21%
Fondo Rotativo	\$ 2003,985.00	\$ 467,178.50	23.31%
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 8,410.00	\$ -	0.00%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 2066,245.00	\$ 468,370.60	22.67%

TOTAL GENERAL	\$ 54568,508.00	\$ 13506,179.64	24.75%
----------------------------	------------------------	------------------------	---------------

Fuente de financiamiento Fondo General

Fondo General de la Nación

PEP aprobada según A.J.D. 737.12.2017 de fecha 21/12/2017; las transferencias otorgadas por los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y Hacienda al cierre del primer trimestre, fueron ejecutadas en un 24.83% conformado por: Remuneraciones, bienes y servicios, seguros de bienes y personas, prestaciones económicas periódicas a la población beneficiaria, otras prestaciones económicas (Gastos Funerarios, Viáticos a Beneficiarios, Deuda Histórica, apoyos productivos, nuevos ingresos, reintegros y complementos de prestaciones económicas).

Recursos PROPIOS

Fondos aprobados en A.J.D. 737.12.2017 de fecha 21/12/2017 y 72.02.2018 del 08/02/2018, con una ejecución del 22.67%, los aspectos más relevantes en la ejecución se encuentran los créditos otorgados a la población beneficiaria y la conmemoración de día del Empleado de FOPROLYD.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
O	TES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria						
	1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	23	21	Recibos de Ingreso y Requerimientos de Fondos Tramitados	La variación consiste en que durante el primer trimestre no se elaboró requerimiento de bienes y servicios al Ministerio de Trabajo durante el mes de Feb2018 y durante el mes de enero 2018, no se solicitó requerimiento del mes de Dic2017 al Ministerio de Hacienda. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Hacienda son del 01 al 13. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Trabajo son del 01 al 08. Se cumplió con las solicitudes de fondos para el periodo de octubre a diciembre.		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						
	2.01	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	59178	58147	Total de abonos realizados a Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Durante el Trimestre se entregó la prestación económica a 58147 beneficiarios a través de cheque y pago en la Banca Electrónica, los cuales se detallan a continuación: APOYOS PRODUCTIVOS 110 PLAN DE DISC 48316 PLAN DE FAM DE FALLEC 3951 PLAN DE FAM DE COMB FALL 5472 PLAN DE DISC NUEVOS 101 PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS 50 PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS 8 INDEMNIZADOS DISC 32 INDEMNIZADOS FAM 0 GASTOS FUNERARIOS 95 DEUDA HISTORICA 9 REMANENTES 3		Planillas pagadas por Banca Electrónica o por medio de cheque y Notas del Departamento de Pensiones, registradas en la Aplicación SAFI
	2.02	Pagos de salarios por Banca Electrónica	1000	981	Número de Abonos aplicados	Se elaboraron 13 planillas de salarios para realizar 981 abonos a cuenta de ahorro en el pago se salarios		Planilla de Salarios
	2.03	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por préstamos personales.	1848	1848	Números de Cheques emitidos o transferencia de banca electrónica	Se generaron 981 abono a empleados y 867 documentos entre cheques, notas de cargo y abono para el pago empleados, pago de cuotas de préstamos a instituciones financieras y proveedores.		Registro en Banca Electrónica, Módulo de Cheque y Aplicación Informática SAFI
	2.04	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	7047	6384	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.		Compromisos Presupuestarios, Comprobantes contables con los documentos de registro Quedan, Facturas, Recibos de Ingresos, Memorandos, cheques, nota de cargo y Abono
	2.05	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	1050	1233	Número de Ordenes de Descuento autorizadas, registradas y escaneadas	Se recibieron Ordenes de Descuento de Créditos o Préstamos otorgadas a beneficiarios y empleados de FOPROLYD de 69 Instituciones Financieras.		Control de Ordenes de Descuentos en el Sistema de Pensiones en el Módulo de Ordenes de Descuento de Beneficiarios, Memorandos para Recursos Humanos y Archivo Digital de Ordenes del Depto. Tesorería.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.06	Emisión de Comprobantes de Retención del 1 % de IVA y Constancias de ISR a Proveedores, Quedan, Recibos de Ingresos y Constancias de Salarios de Empleados	1326	1266	Documentos emitidos	Se entregaron las Constancias de Retención del Impuesto sobre la Renta por dos modalidades en forma Digital y Física, según el interés del usuario. Emisión de los Comprobantes de Retención del IVA en el mes de emitido el Quedan.		Archivo Físico de Documentos	
	2.07	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	2049	2431	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. Es importante mencionar que el proveedor CEFAFA, durante el trimestre presentó facturas pendientes de cobrar correspondiente al los meses de noviembre y diciembre de 2017		Registro en el Sistema de Quedan y Hoja de Observaciones del Depto. Tesorería.	
	2.08	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	36	40	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.		Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica, SAFI y Sistema Informático del Fondo Circulante.	
	2.09	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	6	4	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Atención oportuna a las solicitudes de reintegro de Caja Chica y disminuyó la demanda de pagos por caja chica.		Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica, SAFI y Sistema Informático de Caja Chica.	
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.							
	3.01	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	100	97	Número de Créditos desembolsados	Se gestionaron en forma oportuna las Pólizas de Concentración de Créditos presentadas por el Departamento de Créditos, correspondiente a 89 beneficiarios de FOPROLYD.		Registro en el Sistema de Cheques y SAFI.	
	3.02	Informe de Disponibilidad de Bancos	27	27	Número de Informes elaborados	Información básica para el Departamento de Créditos en la aprobación de los mismos.		Registro en SAFI, Banca Electrónica y Conciliaciones Bancarias.	
O	TES.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, qua informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que facilitan la							
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Número de Informes trimestrales	Entrega oportuna a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.		Archivo de Informes Trimestrales	
	4.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes anual	Entrega oportuna a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.		Archivo de Informes Anuales	
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Entrega oportuna a la Oficina de Comunicación.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	TES.5	Otras actividades							
	5.02	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" "AC.2 Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales. Información preliminar y proyecciones financieras del Depto. para formulación del Proyecto de Presupuesto 2019.	1	1	Presupuesto Aprobado	Entrega oportuna al Departamento de Presupuesto Institucional		Archivo de Informes Anuales	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG		Registrar, procesar y controlar todos los hechos económicos que realiza la Institución, mediante un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, con el fin de presentar información financiera confiable y oportuna a las Autoridades Superiores, y Dirección General de Contabilidad Gubernamental bajo los lineamientos de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.	Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			SI CUMPLIÓ EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: 8.6 - 10.0 (Verde), 6.1 - 8.5 (Amarillo), 0.0 - 6.0 (Rojo)	
O	CONT.1	Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.					
	1.1	Elaboración , presentación mensual y trimestral de Estados e Informes Financieros a : 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.	11	14	Número de Informes financieros elaborados y presentados	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.	Oficios de Remisión a DGCG y Memorándum Internos a Unidades y Deptos.
	1.2	Elaboración de Estados e Informes Contables del Fondo Rotativo y notas explicativas	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.	Oficio de Remisión a DGCG. Y Memorándum Internos.
O	CONT.2	Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución					
	2.1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	1570	1634	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	Registros en Aplicación SAFI.
	2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios .	120	120	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	Registros en Aplicación SAFI.
O	CONT.3	Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones					
	3.1	Registro en el Sistema de Costos , los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios liados	1500	3151	Número de Registros efectuados	Se han actualizado hasta el mes de agosto/2016 y parte del mes de septiembre del mismo año	Sistema de Costos UFI.
	3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	240	240	informes integrados del SAFI e Informes manuales	Inicialmente programado a partir del segundo trimestre 2018.Se Integraron cuentas contables con la finalidad de presentar Notas Explicativas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Nota de Remisión a Contabilidad Gubernamental.
	3.4	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	1690	1754	Número de Comprobantes e informes contables generados y archivados	Se generaron e imprimieron Comprobantes Contables del primer trimestre 2018.	Archivo de 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.					
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Numero de Informes Trimestral	Se entregó el Informe Oportunamente en el mes de enero 2018	Correo electrónico de remisión de fecha 16 de enero 2018
	4.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes Anual	Se entregó el Informe Oportunamente en el mes de enero 2018	Correo electrónico de remisión de fecha 18 de enero 2018
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo para el informe ejecutivo de labores de junio 2017 a mayo 2018	1	0	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	No fue solicitada por la Unidad responsable de elaborar el informe	
	4.5	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Entregada en fecha 08 de febrero de 2018 a Jefatura UFI.	Correo electrónico de remisión de fecha 08 de febrero 2018
	4.7	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC". Ejecutar gestiones de administración financiera y adquisiciones de bienes y servicios institucionales. Información preliminar y proyecciones financieras del Depto.	1	1	Presupuesto Aprobado	Se entregó el Informe oportunamente.	Memorándum REF./DC.28/2018
O	CONT.5	Otras actividades					
	5.1	Solicitud de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	24	36	Informes	Se entregó Información correspondiente a 36 Beneficiarios, mediante la solicitud realizada en 21 Memorándum, así mismo se modificó información de 12 Beneficiarios a solicitud de la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	
	5.4	Análisis Financiero a diferentes procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión preparados por la UACI	0	2	Informes	Se participó en dos procesos : el de Mantenimiento de Vehículos y Medicamentos para el año 2018	Acuerdos de Junta Directiva No 664.11.2017 y 27.01.2018 respectivamente.



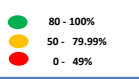
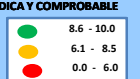
FOPROLYD

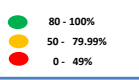
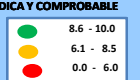
INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

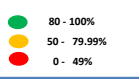
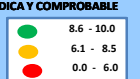
UNIDAD: 8.UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

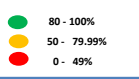
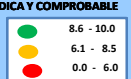


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, así como apoyo en la integración y actualización de las diferentes herramientas administrativas de FOPROLYD y la presentación de documentos requeridos a través del monitoreo, consolidación y síntesis de la información brindada por las diferentes Unidades de Gestión.	Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTICIE,REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD,CGF Y CTE)					
	5.4.1.1	Actualización del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) de FOPROLYD	0.5	Reunión de Comité de Revisión y modificación	No se ha realizado reunión alguna ya que mediante Oficio REF.CGA.195-18 de fecha 02 de febrero corriente, el Coordinador General de Auditoría informa que el Reglamento que contiene las Normas de Control Interno Especificas de FOPROLYD(NTCIE de FOPROLYD) publicadas en el Diario Oficial No 143, TOMO 392 de fecha Viernes 29 de julio de 2011 y aprobadas en Decreto No 13 por el presidente de la Corte de Cuenta de la República en esa fecha, puede continuarse utilizando mientras se finalice el nuevo proyecto de Normas de Control Interno de la Corte de Cuentas y se capacite a las entidades para que emitan sus propias normas.	10.0	Oficio REF.CGA.195-18 de fecha 02 de febrero corriente
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica					
	5.10.1	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 basado en Política Presupuestaria y apuesta estratégica para el año 2019.	1	Estimaciones físicas y financieras consolidadas para el Informe Preliminar y Proyecto del MIMP 2019-2022	<p>El 1 de marzo se asistió a reunión en la DGP, Ministerio de Hacienda con el fin de profundizar en el contenido y alcances del Oficio No. 446 referente al Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2019 emitida desde el Despacho Ministerial.</p> <p>El planteamiento del Oficio No 446 es informar a FOPROLYD que a partir del proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2019, el presupuesto de la entidad será incorporado a la Ley de Presupuesto General del Estado y de Presupuestos Especiales, por lo que deberá utilizar la nueva metodología del Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultados, que tiene com principal objetivo mejorar la asignación de recursos en función de las prioridades y metas de un desarrollo sostenido de país, y transformar el presupuesto público en un instrumento de gerencia, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>El 2 de marzo se atendió la primera y única convocatoria a reunión de Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y personas responsables de Subprogramas presupuestarios a fin de analizar y valorar lo pertinente al referido Oficio, a efecto de atender la solicitud indicada.</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 y el presupuesto 2019 sobre esa base.</p>	10.0	Oficio No. 446 referente al Proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2019 de fecha 23 de febrero 2018
O	UPYDI.1	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal anterior</u> (año 2017) 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)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.1	Seguimiento e integración de los Informes de actividades anual 2017 de cada unidad de gestión.	1	1	Número de Informes Anuales de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	El consolidado entregado, fue elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de las 18 unidades de gestión de la entidad (29 unidades funcionales y cinco Zonas), configuradas según lo establecido en la estructura organizativa vigente en el año 2017 autorizada por Junta Directiva en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal e) en fecha 28 de enero 2016; y reflejan una ejecución promedio institucional del 95.19 %, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 , según concierne del 91.47 %.	10.0	Informe Consolidado Anual 2017 de Labores Institucional expuesto a Junta Directiva de fecha 01 de marzo 2018. y recibido según consta en ACTA No. 08.03.2018, ACUERDO No. 124.03.2018 literal a) de esa fecha.	
	1.2	Seguimiento e integración de los Informes de actividades cuarto trimestre 2017 de cada unidad de gestión.	1	1	Número de Informes cuarto trimestre 2017 de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	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 %.	10.0	Informe Consolidado cuarto Trimestre 2016 de Labores Institucional recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 05.02.2018, ACUERDO No. 78.02.2018 literal a) de fecha 08 de febrero 2018.	
	1.3	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2017	4	2	No. de Información de resultados , estadísticas y graficas ultimo trimestre y anual 2017	En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública y en atención lo solicitado en memorando REF. /JAIP 67/2018, de fecha 08 de marzo 2018 , vía correo institucional UPYDI 056-2018. Información Oficiosa UPYDI- Resultados y Estadísticas consolidados POA 2017 y Memorando REF./ UPYDI 12-2018. Información Oficiosa INFOLAB año 2017 se entregó el 12 de marzo, en formato digital y físico, el consolidado institucional de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2017 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. 08.03.2018 ACUERDO No. 124.03.2018 de fecha 01 de marzo 2018. Según detalle: a) Resultados INFOLAB AÑO 2017 JD 01032018 (214 folios útiles) b) Estadísticas y Gráficas INFOLAB AÑO 2017 JD 001032018 (33 folios útiles)	10.0	Correo institucional UPYDI 056-2018. Información Oficiosa UPYDI- Resultados y Estadísticas consolidados POA 2017 de fecha 12 de marzo 2018 Memorando REF./ UPYDI 12-2018. Información Oficiosa INFOLAB año 2017 de fecha 12 de marzo 2018	
O	UPYDI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal corriente</u> (año 2018) que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	2.1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1ero, 2do y 3er trimestre 2018 de cada unidad de gestión.	0.25	0.25	Número de Informes Trimestrales 2018 de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	En cumplimiento a lo normado en Memorando REF. /UPYDI 013/2018 y correo electrónico UPYDI 060-2018. Instrucciones e Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2018, ambos de de fecha 22de marzo 2018 se hizo entrega las instrucciones e instrumentos preparado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de forma personalizada a cada una de las 18 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 Enero - Marzo 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.	10.0	Memorando REF. /UPYDI 013/2018 y correo electrónico UPYDI 060-2018. Instrucciones e Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2018, ambos de de fecha 22 de marzo 2018	
O	UPYDI.3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas , Normas, Procesos y Proyectos Institucionales							
	3.1	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	Manual Creado o Actualizado	Se revisó el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelaciones el cual fue aprobado en sesión de Junta Directiva en fecha 11 de enero 2018. También se revisó una vez mas el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional - Oficina de Desarrollo Organizacional. Ambos Manuales vienen de arrastre de periodos anteriores: del año 2017 en primero y del año 2016 el segundo. De acuerdo al POA 2018 de la Oficina de Desarrollo el Manual a revisar en el mes de marzo es el de la Unidad de Informática que fue reprogramado para finalizar éste año.	10.0	ACTA No.01.01.2018, ACUERDO No. 17.01.2018 de fecha 11 de enero 2018 Correo electrónico UPYDI 050-2018. Comentarios II al Manual de PNYP 8.2 ODO-19022018	
O	UPYDI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la <u>Unidad</u> ejecutados que informen y 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)					VERIFICA Y COMPROBABLE 		
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	4.1	Consolidación del Informe de labores 4o. Trimestre 2017 de la Unidad	1	1	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al INFOLAB consolidado del 4to Trimestre 2017, lo ejecutado del POA 2017 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos oficinas	10.0			
	4.2	Consolidación del Informe Anual de labores 2017 de la Unidad	1	1	Informe Anual presentado	Se incorporó al consolidado INFOLAB CONSOLIDADO ANUAL 2017, lo ejecutado del POA 2017 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos Oficinas	10.0			
	4.3	Consolidación de la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018 a MTPS.	1	0	Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores presentado	No fue requerido en el período que se informa Se presentará cuando sea solicitado por los responsables de elaborar el informe	10.0			
	4.5	Consolidación del Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	Se consolidó en un solo documento la Memoria de Labores de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y se remitió a la Oficina de Comunicaciones vía correo electrónico en UPYDI 048-2018-Información para la Memoria de Labores 2017 de fechas 14 y 19 de febrero 2018	10.0			
	4.7	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 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	Presupuesto Aprobado	Utilizando la Guía básica para formular el proyecto de presupuesto ejercicio 2019 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2019-2022, entregada vía correo electrónico el 31 de enero 2018 por el Departamento de Presupuesto con el visto bueno de la Jefa UFI; así mismo, utilizando el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, el instrumento en Excell y las indicaciones del Memorando REF./PRESUP. 005/2018, se entregó en formato Excel y PDF tanto en formato físico como digital las necesidades proyectadas del MIMP 2019-2022 de las Acciones Centrales 6(AC6. Planificar, Diseñar y Evaluar el Desempeño de los Planes y Proyectos Institucionales) entre el 15 y 28 de febrero 2018, con las ampliaciones exigidas por la Unidad Financiera Institucional. No se utilizó el instrumental técnico y metodológico vigente aprobados por el Ministerio de Hacienda según consta en ACUERDOS. No. 35 de fecha 14 de enero 2016 y No 485 de fecha 26 de abril 2017. En cambio se reitera por parte de la Unidad Financiera Institucional el uso con carácter obligatorio de la Guía básica para formular el proyecto de presupuesto ejercicio 2019 y Marco Institucional de Mediano Plazo (MIMP) 2019-2022 elaborada por el Departamento de Presupuesto. Tampoco se ha difundido al interior de FOPROLYD los procedimientos para la formulación del MIMP, así mismo el asesoramiento y supervisión del cumplimiento de dichos procedimientos.	10.0		Correo electrónico UPYDI 049-2018-E. AC6. Proyecto preliminar de presupuesto 2019, MIMP 2019-2022 ampliado DEF.28022018 Memorando UPYDI-10-2018 Presupuesto Preliminar 2019 y MIMP 2019-2021 AC6	
	UPYDI.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de seguimiento del Sistema Nacional de Planificación-STPP								
	5.1	Solicitar resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	2	2	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	El 22 de diciembre 2017 vía correo institucional se entregó en UPYDI 209-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del SETEPLAN-Cuarto trimestre 2017 los instrumentos correspondientes a los informantes claves y responsables del indicador y las nueve iniciativas o proyectos de FOPROLYD vinculados al PQD 2014-2019 para que a mas tardar el martes 08 de enero 2018 fueran devueltos con los datos de los resultados reales y fiables, a fin de registrarlos en término y sin errores en el SETEPLAN. A finales del mes de marzo se diagramaron las matrices en Excel (X. Líneas Acción PQD 1er T 2018) que se deben completar para continuar con el registro y la validación de los resultados del indicador vinculado con el PQD 2014-2019 y las nueve iniciativas que como FOPROLYD se informa trimestralmente en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento; en esta ocasión para lo correspondiente al periodo enero –marzo 2018. Apertura del proceso de Registro de datos y validación de resultados del PRIMER TRIMESTRE 2018 son las siguientes: Ingreso de resultados: del 03 al 13 de abril 2018 Validación de resultados por Titulares: del 16 al 20 de abril 2018	10.0		Correo UPYDI 209-2017 de fecha 22 de diciembre 2017 Matrices en Excel (X. Líneas Acción PQD 1er T 2018)	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.2	Registro de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-SETEPLAN	1	1	Número de registros de Indicadores en el SNP-SETEPLAN	<p>El 10 de enero 2018 se registraron en línea en el SETEPLAN la actualización al 31 de diciembre 2017 de los resultados que detallo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de datos al 31 de diciembre 2017 del indicador "Número de personas afectadas por el conflicto armado atendidas en servicios de prestaciones económicas y rehabilitación", desagregado por sexo y departamento; el cual mide la cantidad de personas afectadas por el conflicto armado que son atendidas por servicios especializados de prestaciones económicas y de rehabilitación por medio de FOPROLYD. - Registro de datos y validación de resultados del primer, segundo, tercer trimestre, cuarto trimestre y consolidado del año 2017 de las nuevas iniciativas o proyectos siguientes. <ul style="list-style-type: none"> 1. Servicios de prestación económica por pensiones 2. Servicios de prestación económica entregada por una sola vez 3. Prestación de servicios de rehabilitación a través de entrega de especies 4. Prestación de servicios de rehabilitación a través de atenciones médico hospitalarias 5. Prestación de servicios de rehabilitación a través de atención en salud mental 6. Prestación de servicios de rehabilitación a través de visitas domiciliarias 7. Prestación de servicios de rehabilitación a través de Fisioterapia y Terapia 8. Servicios de prestación económica por apoyos productivos 9. Servicios de prestación económica por apoyos créditos 	10.0	Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la SETEPLAN	
	5.3	Validación de registros de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-SETEPLAN	1	1	Número de validaciones de Indicadores en el SNP-SETEPLAN	<p>En atención a Oficio STPP/DESE/001-C/2017 de fecha 06 de enero del 2017, el 19 de enero 2018 se colocó en el portal de SETEPLAN el documento institucional que valida la información registrada el 10 de enero y validada el 18 de enero por la Honorable Junta Directiva de FOPROLYD, todas fechas del año 2018, sobre los avances obtenidos por el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a consecuencia del conflicto armado (FOPROLYD) en los años 2014,2015, 2016, primero, segundo trimestre, tercer trimestre, cuarto trimestre y año 2017.</p>	10.0	ACTA No 02.01.2018 ACUERDO No 32.01.2018 de fecha 18 de enero 2018 Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la SETEPLAN	
O	UPYDI6	OTRAS ACTIVIDADES							
	6.5	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	10	1	No. de participaciones	<p>En el marco de la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Mujer; el 8 de marzo, la Oficina de Desarrollo Organizacional participó en la presentación del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva, denominado "Sororidad para la Paz", elaborado por la Comisión de Género de FOPROLYD</p>	10.0	Lista de Asistencia del evento	
O	UPYDI7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.1	Informe especial de desempeño de las Unidades de Gestión en el año 2017	1	1	Informe	<p>Se analizaron los resultados del cumplimiento de metas por trimestre, y promedio anual de cada una de las Unidades de Gestión de FOPROLYD en lo tocante a la ejecución de los planes anuales operativos 2017 originales, ajustados o re-programados, según el caso: Se jerarquizaron para determinar el mejor cumplimiento promedio de los resultados de consecución alcanzado en cada uno de los cuatro trimestres del año 2017 por cada una de las Unidades de Gestión de la entidad.</p>	10.0	UPYDI-24-2018.Informe de desempeño de Unidad Organizativas año 2017 de fecha 17 de enero 2018.	
	7.2	Miembro de la Sub Comisión de revisión del documento de reseña histórica de FOPROLYD	2	2	Reuniones de la Comisión y Subcomisión	<p>Para realizar las actividades aprobadas en Acuerdo de Junta Directiva No. 22.01.2018 de fecha 18 de enero de 2018 entre ellas la Reseña Histórica de FOPROLYD, la subcomisión elaboró la ficha técnica respectiva que incluye presupuesto.</p> <p>Desde esta Jefatura también se ha apoyado en la gestión para la elaboración del Mural conmemorativo al XXV Aniversario de FOPROLYD</p>		ACTA No. 02.01.2018, ACUERDO No. 22.01.2018 de fecha 18 de enero de 2018 (literal c)	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	7.3	Comentarios al Informe del Autodiagnóstico sobre la posibilidad de instauración en FOPROLYD de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015 derrollado por la Oficina de Desarrollo Organizacional y 21 empleados de FOPROLYD en el año 2017.	1	1	Comentarios al Informe de Resultados del Auto diagnóstico Institucional del SGC - ISO 9001-2015	Se revisó en Auto diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015 "Requisitos de Sistemas de Gestión de Calidad"	● 10.0	UPYDI 033-2018.Plan de Gestión de Proyectos 2018-2019 GG 31012018	
	7.4	Revisión del Plan de Gestión de Proyectos ajustado periodo 2018-2019	1	1	Plan de Gestión de Proyectos ajustado periodo 2018-2019	Se revisó en " Plan de Gestión de Proyectos 2018-2019", ajustado por la Oficina de Proyectos para los dos próximos años a fin de establecer los mecanismos y procedimientos necesarios de la misma, que priorice las actividades de coordinación, acciones de lobby y gestión de proyectos a presentarse a Organismos Internacionales, Agencias de Cooperación, Países Donantes, Entidades Privadas y Gubernamentales que permitan obtener recursos técnicos y financieros coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales.	● 10.0	UPYDI 033-2018.Plan de Gestión de Proyectos 2018-2019 GG 31012018 ACTA No. 09.03.2018, ACUERDO No. 137.03.2018 de fecha 08 de marzo de 2018	
	7.5	Reunión de miembros enlaces de la Red Interinstitucional del Órgano Ejecutivo	1	1	Aistencia	El 30 de enero de 2018, de 8:00 a.m. a 12:00 m. en las aulas 2 y 3 del Edificio de Capacitaciones de Casa Presidencial se atendió convocatoria. La agenda desarrollada es la siguiente: - Presentación de la Escuela Nacional de Formación Profesional-ENAFOP (Licda. Aurora Cubías, SETEPLAN). - Información sobre proceso de Autoevaluación para el ejercicio 2017. (Licda. Yolanda Arévalo, SETEPLAN). - Presentación de Metodología CAF (Ing. Víctor Iraheta, SETEPLAN). - Presentación del Instrumento para la medición de la percepción de los servicios brindados a la ciudadanía (Lic. Enilson Cortéz, Ministerio de Hacienda).	● 10.0	Lista de asistencia de CAPRES	
	7.6	Revisión del Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo aprobado en Acta 39.09.2016, Acuerdo 562.09.2016 del 29 de septiembre de 2016	1	1	Reglamento revisado aprobado por Junta Directiva	" Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo" revisado por la Jefatura de la Unidad de Re inserción Social y Productiva y sus 5 Coordinadores de Zona, y por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, como respuesta al quehacer institucional, las normativas internas vigentes y como parte de los documentos administrativos con los que FOPROLYD debe contar como conformación de su Manual General. El resultado de la revisión y Reglamento propuesto consta de once Capítulos y 43 Artículos descritos en 13 Folios útiles.	● 10.0	Correo electrónico UPYDI 055-2018. Revisión del Reglamento para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo a GG 05032018 Acuerdo de Junta Directiva 136.03.2018, Acta 09.03.2018 aprobado el 08 de marzo de 2018.	
	7.6	Entrega de información del Plan Operativo 2017 y los resultados trimestrales y anual 2017 de las Unidades de Gestión para dar cumplimiento al Plan de Trabajo 2018 de la Unidad de Auditoría Interna.	6	6	Informe de labores de Unidades de Gestión 2017	A solicitud expresa de la Unidad de auditoría Interna para dar cumplimiento al Plan de Trabajo 2018 de la misma, se entregó copia de los archivos siguientes: UPYDI. POA 2017 DEF con ocho ajustes al 31122017.pdf (218 folios útiles) UPYDI. INFOLAB 1er T 2017 JD 02062017.pdf (178 folios útiles) UPYDI. INFOLAB 2do T 2017 JD 18082017.pdf (185 folios útiles) UPYDI. INFOLAB 3er T 2017 JD 09112017.pdf (199 folios útiles) UPYDI. INFOLAB 4to T 2017 JD 08022018.pdf UPYDI. INFOLAB consolidado ANUAL 2017 JD01032018.pdf	● 10.0	UPYDI 042-2018. POA 2017 e INFOLAB tres primeros trimestres 2017 de fecha 08 de febrero 2018 UPYDI 042-2018-B . INFOLAB cuarto trimestre 2017 AJD 78.02.2018 de fecha 20 de febrero 2018 UPYDI 042-2018-C . INFOLAB consolidado año 2017 AJD 124.03.2018 de fecha 07 de marzo 2018	
	7.7	Informe especial de ejecución del primer trimestre 2018 de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	1	1	Informe especial de labores	Se trasladó a Gerencia General los resultados de lo actuado por la Jefatura de la Unidad en los meses de enero y febrero 2018 en relativo al POA 2018 de la UPYDI; explicando lo pendiente a informar del mes de marzo 2018.	● 10.0	8. POA 2018 UPYDI avance al 08032018	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
	OG	Formular y gestionar proyectos institucionales a través de organizaciones cooperantes y/o países donantes con el fin de captar recursos materiales, financieros, capacitaciones, etc. que ayuden a mejorar el accionar de FOPROLYD y la atención a sus beneficiarios, priorizando los proyectos según las líneas de acción establecidas por la Institución.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental, y prevención de enfermedades sistémicas					
	2.1.6.1	Identificación de Cooperación en general y específica para personas con discapacidad, para la Gestión de recursos.					
	2.1.6.1.2	Continuidad de la gestión del perfil del proyecto para Centro Polivalente	1	0.5	Actas de seguimiento	Se ha brindado el seguimiento al proyecto en términos de su ajuste con el enfoque de marco lógico e información estadística, además de la identificación de agencias de cooperación para la gestión de recursos.	10.0 Informe de gestión
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales					
	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, Ong's, Asociaciones de Personas con Discapacidad					
	4.2.3.1.2	Seguimiento de Colocación de perfil del proyecto Construcción de Viviendas (Proyecto San Simón)	1	0.9	Actas de seguimiento	Proyecto ajustado y presentado para revisión y visto bueno, pendiente de colocar a las agencias o instituciones contactadas.	10.0 Informe de gestión
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales					
	4.2.2.1	Seguimiento del asocio PNUD-FOPROLYD para el Fortalecimiento Institucional	1	1	Informe de seguimiento	Se desarrollaron consultas de seguimiento sobre la ejecución del Asocio entre PNUD-FOPROLYD a través de las jefaturas respectivas UPYDI-UPYR en fecha 14 de febrero.	10.0 Informe de seguimiento
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria					
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales					
	5.2.1.4.1.2	Seguimiento de Colocación de perfil Proyecto Construcción de Oficina Regional de San Miguel	1	0.9	Documentos enviados y entregados	Se han desarrollado los ajustes necesarios al perfil, los cuales se tiene previsto entregar para revisión en el segundo trimestre.	Documento de proyecto
	5.2.1.3	Actualizar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0.9	Documentos enviados y entregados	Se ha desarrollado los ajustes necesarios los cuales se tiene previsto entregar para revisión en el segundo trimestre.	Documento de proyecto
0	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.					
	1.1	Gestión de prioridades de iniciativas identificadas en el Plan de Gestión 2015-2019 aprobado por Junta Directiva.	1	1	Informe de situación y seguimiento de prioridades	Se aprobó el nuevo Plan de Gestión 2018-2019 en el cual se definieron las prioridades institucionales, a las cuales se les ha brindado seguimiento a través de la realización de los ajustes necesarios y preparación de herramientas para la colocación de proyectos.	10.0 Informe pendiente de presentar a JD.
	1.2	Formulación de nuevas iniciativas que no están identificadas en el plan de gestión 2015-2019 de proyectos que coadyuvan a la oportunidad de gestión de recursos.*	2	1	Informe de situación y seguimiento de proyectos	Se identificaron convocatorias de proyectos a partir de la Plataforma Nodo Ka, y se plantearon ideas de perfiles que requerían procesos de acompañamiento de otras instituciones.	
	1.3	Elaboración de la Ficha o perfil del proyecto en coordinación con HPH-ES.	1	0.5	Documentos enviados y entregados	Se ha mantenido comunicación con los referentes de HPH-ES y se presentó evaluación y adendas para la renovación de convenio de trabajo, sin embargo no se ha logrado concluir a la fecha.	Informe en revisión
	1.5	Coordinación, valoración y elaboración de 2 proyectos vinculados a: 1.- Capacitación al personal del programa de salud mental en el área de Integración Bioemocional, 2.- 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.	1	0.5	Documentos enviados y entregados	Se desarrollaron dos jornadas de consulta con las unidades respectivas para el desarrollo de las valoraciones respecto a la oportunidad de poder formular dos proyectos, dichos acercamientos han permitido la construcción de una propuesta para el desarrollo de un perfil con la Universidad de El Salvador en el tema de IBE para los cuales se coordinaron reuniones con la Embajada de Cuba en El Salvador y Vicedecana de Facultad de Medicina de UES.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
0	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y de nuevas iniciativas de proyectos institucionales aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.					
	2.1	Seguimiento de proyectos en ejecución.					
	2.1.2	Reuniones de Comisión de Seguimiento a Plataforma de proyectos Nodo Ka (reuniones mensuales o según se considere necesario)	1	2	Informes de avances	Se han desarrollado 2 reuniones para el seguimiento de la plataforma, 1 en fecha 10 de enero en el cual se recibió de parte de MAKAJA proceso de inducción para la ampliación en el manejo de las aplicaciones y otra en fecha 19 de febrero para la revisión e identificación de convocatorias de proyectos.	Informes de avance
0	PROYECT.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Oficina de Proyectos, en conformidad con los objetivos Institucionales, facilitando la oportuna toma de decisiones.					
	3.1	Elaboración de Informe de Labores 4° Trimestre POA 2017	1	1	Informe de 4° de Trimestre de Labores Institucional.	Se elaboró el informe del 4to trimestre y se remitió a UPYDI en fecha 12 de enero de 2018.	Expediente de Informe de Labores
	3.2	Informe Anual de Labores POA 2017	1	1	Informe Anual de Labores 2017	Se elaboró el informe anual de labores 2017 y se remitió a UPYDI en fecha 07 de febrero de 2018.	Expediente de Informe Anual de Labores.
	3.3	Información relevante para el informe de labores del MTPS. Periodo de junio 2017 a mayo 2018. (Se realizan proyecciones y luego MTPS solicita actualización de datos)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Junio 2017 a Junio 2018,	No se recibió requerimiento	
	3.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2017	1	1	Informe Anual 2017	Se elaboró el informe para memoria anual de labores 2017 y se remitió a UPYDI en fecha 07 de febrero de 2018.	Archivo de reportes para el informe de memoria anual.
	3.7	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales (AC.6.2 UPYDI-PROYECT)	1	1	Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional"	Se elaboró la programación presupuestaria de la Oficina de Proyectos 2019 de la Categoría Acciones Centrales y se remitió a UPYDI en fecha 13 de febrero de 2018.	Categoría de Acciones Centrales aprobadas por CTGPI
0	PROYECT.4	OTRAS ACTIVIDADES					
	4.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	0	No. de participaciones	No se participó por requerimiento de JD de presentación de Plan de Gestión 2018-2019.	
0	PROYECT.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	5.1	Apoyo a la gestión de recursos para el desarrollo de actividades en el marco de los XXV aniversario de FOPROLYD.	1	1	Planificación de actividades Presupuestos, oficios.	Se ha brindado el apoyo a la Comisión y subcomisiones de trabajo para la ejecución de diversas actividades en el Marco de Conmemoración de los XXV Aniversario, a través de la facilitación de herramientas para la elaboración de presupuestos e identificación y envío de oficios a instituciones como posibles cooperantes.	1.0 Fichas técnicas por actividad, Presupuesto global, propuestas de focalización de recursos por instituciones identificadas.
	5.2	Desarrollo de reuniones de acercamiento con Instituto de Investigación, Capacitación y Desarrollo de la Mujer (IMU), para la firma de convenio/carta de entendimiento.	1	1	Memoria reunion, acuerdos.	Se desarrolló una reunión de intercambio de información para la identificación de posibles oportunidades de trabajo conjunto en fecha 6 de marzo en las oficinas de IMU.	1.0 Memoria de reunión
	5.3	Participación en foro: La cooperación internacional de Chile: Desafíos de un cambiante escenario internacional y nuevos actores	1	1	Memoria reunion, acuerdos.	Se participó en el foro convocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través del Departamento de Cooperación Bilateral Sur Sur y la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCI), permitiendo establecer contactos y comunicación con el Jefe del Departamento de Cooperación Bilateral Sur Sur, el Lic. Edgar Huezo Saavedra.	1.0 Memoria de reunión
	5.4	Participación en Charla sobre Cancer de Prostata -Clínica Empresarial FOPROLYD-	1	1	Lista de participantes	Se participó en la charla convocada por la Dra. Virginia Granados de la Clínica Empresarial de FOPROLYD sobre el tema Cancer de Prostata, en fecha 05 de febrero, en el auditorio de la Oficina Central.	1.0 Lista de participantes
	5.5	Participación en la Jornada de Socialización de la Estrategia Institucional 5S's	1	1		Se participó en la jornada de socialización de la Estrategia Institucional 5S's, en fecha 07 de febrero, en el auditorio de la Oficina Central.	1.0 Lista de participantes
	5.6	Avance en la Formulación del Proyecto de Calidad	1	0.5	Perfil	Se ha avanzado en la formulación del Proyecto de Calidad la cual se tenía prevista a iniciar en el segundo trimestre, a la fecha se cuenta con la propuesta de Matriz de Marco Lógico, presupuesto por actividades, etc. la cual se encuentra en revisión.	1.0 Expediente de documentos de proyecto



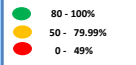

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 8.UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.2 OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OE		Brindar apoyo a las diferentes Unidades de Gestión en el diseño, consolidación, comunicación y actualización de sus procesos para garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
	5.4.1.2	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales						
	5.4.1.2.1	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.7	0.7	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Política Institucional de Gestión Ambiental se encuentra con el avance del 70%,	10.0	Política de Gestión Ambiental, en calidad borrador
	5.4.1.2.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.2	0.5	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	El plan de acción esta elaborado en un 50%	10.0	Plan de Acción, en calidad borrador
	5.4.1.2.3	Comité de Archivo Institucional (CA) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	2.0	2	Número de actas de Reuniones de trabajo	Superación de observaciones a la fiscalización realizada por el IAIP.	10.0	Actas de asistencia.
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se han realizado 4 reuniones para establecer el Plan de implementación.	10.0	Listado de Asistencia a las reuniones
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	En el periodo evaluado se realizaron 8 socializaciones con el personal de la Oficina Central de FOPROLYD, según actividad definida en el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S.		Listado de Asistencia a las reuniones
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1.0	0	Número de Informe de Inspección realizada	Esta actividad se reprogramará para el 2do trimestre del 2018 La Jefatura del Departamento de Servicios Generales solicito que al personal de Seguridad y transporte se les impartiera la socialización al regresar de la Semana Santa, cuando no salen los vehículos a campo. Por otra parte, las Oficinas Regionales han solicitado la socialización hasta los meses de Abril y Mayo.		
O	DO.1	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas y Procesos Institucionales						
	1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación o actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD	1.5	0.5	Manual Creado o Actualizado			

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	1.1.2	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de UI	1.0	0	Numero de manual actualizado	El 14 de diciembre del 2017,(Fecha posterior de haberse elaborado el POA de la Oficina de Desarrollo Organizacional) la JD emitió el Acuerdo No. 715.12.2017, donde requiere la elaboración de los Manuales Técnicos de los Sistemas Informáticos, para ser incorporados al Manual de PNYP de la UI. Esta actividad corresponde directamente al personal de informática que ha desarrollado las aplicaciones, según el ciclo de Sistemas: Análisis, Diseño, Programación e Implementación, ya que son ellos los que conocen a la perfección los sistemas implementados. Hablando con la Jefatura de la Unidad de Informática, manifiesta que el personal de su Unidad de Gestión están trabajando en otras actividades.			
	1.1.4	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de LABPRO, considerando las observaciones de la Auditoría Interna 2017	0.4	0.4	Numero de manual creado	Considerando las recomendaciones de la UAI, se han modificado los formularios de: 1) Hoja Técnica para control de reparación de ayudas orto protésicas 2) Hoja para Entrega de Prótesis, Órtesis y Calzado Ortopédico			Formularios mejorados y actualizados
	1.1.5	Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	0.10	0.1	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales: Oficinas de Transporte y Mantenimiento	El manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Mantenimiento, se tiene un avance del 10% según lo programado. En cuanto a la herramienta de la Oficina de Transporte, no se va actualizar en el presente año, ya que se tuvo una actualización en agosto del año pasado según acuerdo de JD No.498.08.2017, y la Jefatura del Departamento de Servicios Generales manifiesta de que no existen cambios.			Manual de PNYP de la Oficina de Mantenimiento en calidad borrador.
O	DO.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	2.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1.0	1	Informe Trimestral presentado	Se remitió el INFOLAB trimestral a la Jefatura de UPYDI por medio de correo electrónico institucional en fecha 12 de enero de 2018.			Correo Electrónico
	2.2	Informe Anual de labores 2017	1.0	1	Informe Anual presentado	Se remitió el INFOLAB anual a la Jefatura de UPYDI por medio de correo electrónico institucional en fecha 19 de enero de 2018.			Correo Electrónico
	2.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017-DO	1.0	1	Informe para Memoria Anual Institucional presentado	la información se remitió a la Jefatura de UPYDI por medio de Correo Electrónico el 9 de febrero de 2018.			Correo Electrónico
O	DO.3	Otras Actividades							
	3.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1.0	1	No. de participaciones	En el marco de la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Mujer; este 8 de marzo, la Oficina de Desarrollo Organizacional participó en la presentación del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva, denominado "Sororidad para la Paz",			Listado de asistencia a la presentación



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

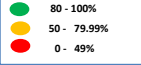
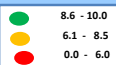
UNIDAD: 9. Unidad de Informática



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 80 - 100% ● 50 - 79.99% ● 0 - 49% </div>	SI CUMPLIÓ		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ● 8.6 - 10.0 ● 6.1 - 8.5 ● 0.0 - 6.0 </div>		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
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						
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos						
	1.5.2.1	Apoyo técnico en escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1		1 Escáner y 1 Sistema Adquirido	El Sistema como el equipo no fue adquirido en 2017 ni en este primer trimestre. El suministro informático no se adquirió porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos.	● 10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios al PNUD.
	1.5.2.3	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	0.3		1 Sistema Adquirido	El Sistema como el equipo no fue adquirido en 2017 ni en este primer trimestre. El suministro informático no se adquirió porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos.	● 10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios al PNUD.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
E	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CIGP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	Reuniones sostenidas para análisis de la implementación de la CIGP	● 10.0	Listados de asistencia de Oficina de DO
E	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Reuniones sostenidas para ejecución del plan de acción de las 5S	● 10.0	Listados de asistencia de Oficina de DO
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1.0	0	Número de Informe de Inspección realizada			
	5.6	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
E	5.6.2	Diseño e Implementación de un Plan anual de "Continuidad del Ejercicio con enfoque de "Prevención de Riesgos a través de Recursos Contingenciales"	0.5	0.5	Plan anual "Continuidad del Ejercicio"	El Plan se ha actualizado de acuerdo a la implementación de solución informática aprobada en el presupuesto 2018 La disponibilidad de fondos para esta adquisición era baja y se solicitó autorización de reprogramación de Fondos al Ministerio de Hacienda para adquisición de Activo Fijo y esta autorización no fue resuelta en este período..	10.0	Manual de Políticas, Normas y procedimientos de la Unidad de Informática en actualización.
	5.6.3	Gestión de Recursos	1	1	Términos de Referencia	-La gestión de recursos requirió modificación de fondos por lo que está en autorización por el Ministerio de Hacienda, la cual lleva más de 20 días, por lo que se estima que se iniciará el proceso de compra en abril/2018. -Se contrató por separado en enlace de datos con edificio ADELA para la instalación de una antena que transmite una mayor velocidad los datos desde el edificio FOPROLYD, con esto se tendrá comunicación para otros equipos en dicho edificio y se transmitirán los respaldos de datos a nuevos servidores.	10.0	Documentos de solicitud de autorización de fondos enviados al Ministerio de Hacienda por la UFI.
	5.6.4	Implementación del Plan "Continuidad del Negocio"	0.5	0	1 Servidor y Software adquirido	La gestión de recursos está en autorización por el Ministerio de Hacienda, la cual lleva más de 20 días, por lo que se estima que se iniciará el proceso de compra en abril/2018.	10.0	Documentos de solicitud de autorización de fondos enviados al Ministerio de Hacienda por la UFI.
E	5.7	Integración de herramientas de comunicación e información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)						
E	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva						
	5.9.1	Gestión de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	1		1 Escáner y 1 Sistema Adquirido	Equipo y programa pendientes de adquirir. El suministro informático no se adquirió porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos.	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios.
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	0.3		1 Sistema Adquirido	Equipo y programa pendientes de adquirir.	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios.
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los sistemas y procesos institucionales.						
	1.1	Sistemas administrativos -En proceso de mejora: SIAP -Mantenimiento: ACTIVO FIJO, ALMACEN, REQUISICIONES, TRANSPORTE / VIATICOS	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes: SIAP: Se está afinando módulo de Planillas de personal, el cual ya está en funcionamiento institucional. ACTIVO FIJO: Sin cambios relevantes en el periodo ALMACEN: Cambios realizados en la pertinencia y clasificación de suministros según recomendación de Auditoría Interna. REQUISICIONES: Mejoras solicitadas por Jefatura de Presupuesto para control de disponibilidad de fondos, marcas de seguridad y visualización de información para solicitantes. TRANSPORTE / VIATICOS: Implementación de control de solicitudes de envío de documentos por mensajería y reportes.	10.0	-Correos electrónicos de solicitudes y otros enviados a los usuarios del sistema -Auditoría Interna y controles de cambios.
	1.2	Sistemas Financieros: -En proceso de mejora: CAJA CHICA, FONDO CIRCULANTE -Mantenimiento: CHEQUES / QUEDAN	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes: CAJA CHICA: El sistema está en etapa de migración a plataforma estándar e incluye la integración con el sistema de FONDO CIRCULANTE . Con un 20% de avance.	10.0	Nueva propuesta de sistema en desarrollo.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.3	Sistemas de prestación y Atención a Beneficiarios -En proceso de mejora: CREDITOS -Mantenimiento: SIABES, LABPRO	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes: CREDITOS: El sistema se está migrando a plataforma estándar con base a políticas de Créditos y tiene un 30% de avance. SIABES: Para este sistema existen requerimientos y mejoras solicitadas por diferentes Oficinas, requerimientos tales como: Planillas especiales de pensiones para personas privadas de libertad, alertas sobre eventos, creación de módulo especial para el registro, control y clasificación de medicamentos para beneficiarios. LABPRO: Está pendiente de elaboración de reportes solicitados.	10.0	-Nueva propuesta de sistema en desarrollo. -Correos electrónicos con solicitantes.	
	1.4	Sistemas de información ejecutiva -Mantenimiento: REPORTES E INFORMES en Sistemas	3	3	No. de actualizaciones en Sistemas	En cada uno de los sistemas se han hecho afinamientos para algunos reportes que permitan el análisis de datos estadísticos..	10.0	Reportes e informes en sistemas	
	1.5	Sistemas procesos Operativos en general	3	3	No. de actualizaciones en Sistemas	De acuerdo a procesos descritos en manuales o modificaciones hechas en ellos se han actualizado procesos en Sistemas, entre ellos: Transporte, SIAP, SIABES y Almacén	10.0	Correos electrónicos enviados entre UI, UAI, DSYCS, DSG y UACI	
	1.6	Elaboración de Estándares de Desarrollo de sistemas de la Unidad de Informática	0.4		1 Documento elaborado	Se solicitó el apoyo a servicios sociales universitarios con estudiantes de la especialidad en ciencias informáticas, se está a la espera de este apoyo. Debido a la carga de trabajo por requerimientos urgentes en sistemas en desarrollo	10.0	Correo electrónico de solicitudes hechas con el apoyo del encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional.	
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa							
	2.1	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	10	11	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados	Solicitudes de actualización de actualización de página web de parte de ODEC (10) y CAPRES (1).	10.0	Correos electrónicos recibidos	
	2.2	Apoyo a las diferentes Unidades organizativas y entidades en la generación de informes solicitados y cruces de datos.	1	1	Cantidad de Apoyos solicitados	Se ha brindado apoyo al cruce de datos al Ministerio de Gobernación y al FISDL.	10.0	-Requerimiento en viado a Gerencia General -Requerimiento enviado al correo electrónico institucional	
O	UI.3	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) Institucional.							
	3.2	Supervisión de la estabilidad y buen uso de los recursos informáticos asignados (equipos informáticos, de impresión y telecomunicación, cableado y programas).	3	3	Número de informes de Apoyo técnico elaborados	-Se tuvieron Interrupciones eléctricas que provocaron sobre voltajes en equipos electrónicos y también apagado de equipos de comunicación. -Debido a lo delicado de estas interrupciones se solicitó al DSG apoyo para revisar la distribución de la carga eléctrica en laboratorio de servidores. -Se prepararon equipos para Proyecto de Unidades Móviles -Se repararon UPS dañados por interrupciones eléctricas.	10.0	Informes enviados a Gerencia y jefaturas.	
	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)	3	3	Número de reportes de Apoyo técnico	-Se dio seguimiento y se tuvo el apoyo de proveedores por la contratación de 3 servicios de enlace de datos con Oficinas Regionales, Ministerio de Hacienda y Edificio Adela. -Se dio seguimiento con proveedores a fin de restaurar las interrupciones siguientes: a-Cortes de Fibras ópticas b-Interrupciones diversas en enlaces de datos e internet.	10.0	Informes recibidos y enviados por correo electrónico	
	3.4	Renovación de licenciamientos de las herramientas de Protección contra intrusiones (antivirus y firewall) y supervisar la estabilidad de Sistemas de Seguridad.	4	4	Número de eventos reportados de Apoyo técnico	-Se iniciaron los procesos para la renovación de licenciamientos de protección perimetral pero debido a falta de fondos se requirió al Ministerio de Hacienda la autorización de los mismos. -Se ha estado monitoreando con herramientas de seguridad el comportamiento en el uso y amenazas de la red de datos.	10.0	-Estadísticos generados y registro de eventos en el sistema	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	3.6	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	55	55	No. de registros de respaldos de datos realizados	La actualización de respaldo de datos se realiza a diario sin ningún inconveniente y se ha restaurado dos veces información dañada en interrupciones eléctricas.	● 10.0	Registro de eventos de respaldo de datos.	
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.							
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe presentado oportunamente	● 10.0	Correo electrónico. Enviado	
	4.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes Anual	Informe presentado oportunamente	● 10.0	Correo electrónico. Enviado	
	4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Información entregada oportunamente	● 10.0	Correo electrónico. Enviado	
	4.6	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	Información entregada oportunamente	● 10.0	Correo electrónico. Enviado	
O	UI.5	Otras actividades							
	5.1	Apoyo Interinstitucional (a demanda)	1	0	Reuniones	No se ha requerido de este apoyo			
	5.2	Apoyo al llenado de la Constancia de Vida	0	1	Número de participaciones	Inicialmente programada para el segundo trimestre. En el período se realizó' -Mejoras al registro de Hoja de vida -Instalación de equipo para este uso en abril.	● 10.0	Sistema SIABES y registro de equipo instalado en marzo en auditorio.	
	5.3	Administración de Contratos de Bienes y Servicios	5	4	Número de contratos u ordenes de suministro administrados	Debido a falta de recursos financieros no se iniciaron procesos de adquisición sólo se apoyó con la administración de 4 contratos y quedan pendientes otros para el siguiente período.	● 10.0	-Procesos de contratación y adquisición -Documentos enviados al Ministerio de Hacienda -Sistema de Requisiciones de Compras	
	5.4	Apoyo al DRRHH con Evaluación de pruebas de conocimientos informáticos a personal de nuevo ingreso o promociones (a demanda)	5	13	No. De Evaluaciones de pruebas a aspirantes	Se calificaron 13 evaluaciones a personal para plazas de Colaborador Financiero y médico	● 10.0	Memorando de solicitud del DRRHH y Hoja de resultados	
	5.5	Apoyo al DSG en la administración de saldo de telefonía móvil.	3	12	Cantidad de cambios realizados en sistema	Se tuvieron 12 requerimientos para incremento de saldo.	● 10.0	Correo electrónico recibido de parte de solicitantes	
	5.6	Firma referendario de Transacciones Bancarias Institucionales (Autorizaciones en Banca Electrónica, Firma Cheques, Firma Notas para banco)	150	150	No. de autorizaciones	Esta actividad está distribuida entre Firma de Documentos, Cheques y transacciones en la banca electrónica.	● 10.0	Bitácora de transacciones en sistema bancario y documentos firmados.	
O	5.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	5.8.2	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	4	No. de participaciones	Se ha participado en 4 actividades de la UG: -Presentación del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales -Presentación del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva, denominado "Sororidad para la Paz" -Programa de Capacitación Institucional para la Igualdad Sustantiva" -Acto de clausura de las actividades conmemorativas del Día Nacional e Internacional de la Mujer	● 10.0	Listados de asistencia de UG.	



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 10. UNIDAD JURÍDICA



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Atender y orientar a los usuarios y unidades organizativas de FOPROLYD, así como elaborar todos aquellos documentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento institucional.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicio de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con Instituciones afines.						
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.		0	Manual Revisado PYBE - UPYR y Reglamento DAYOR-UPYR	En el trimestre evaluado no se requirió opinión jurídica de Reglamento, Manual o Normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	10.0	Archivo de Manuales trasladados a GG
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales						
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	4	0	Documentos enviados y entregados	A la fecha aun no se han suscrito Convenios	10.0	Archivo con Convenio suscrito,
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento						
	4.3.2.1	Realizar Jornadas de acercamiento en Municipios de mayor concentración o de difícil acceso.	2	2	Informe	Se atendieron oportunamente a todos los solicitantes y beneficiarios, en las Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva y Atención a Beneficiarios, las que fueron realizadas en el municipio de Torola, departamento de Morazán y en el municipio de Conchagua, departamento de La Unión.-	10.0	Asesoría Brindada
5	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.						
	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	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.70	0.7	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Unidad responsable aun no ha convocado a reunión.- Se tiene información que la Política se encuentra en su etapa final de elaboración, teniendo previsto ser remitida la misma al Ministerio del Medio Ambiente en el segundo trimestre para la correspondiente revisión.	10.0	Política Institucional de Gestión Ambiental Aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.20	0.2	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	La Unidad responsable aun no ha convocado a reunión.- Se tiene información de un avance del 20% en la elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental.	10.0	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental Aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.3	Revisión del 0.05 % del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo	1	1	Número de Actas de la Comisión	Se realizó dos reuniones en las fechas 16 y 21 de marzo, para avanzar en la revisión del Reglamento Interno de Trabajo. La revisión ha sido concluida por la Unidad Jurídica, Unidad Administrativa y Recursos Humanos, actualmente el documento se encuentra en revisión por parte del Sindicato	10.0	Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD y tramitado en el Ministerio de Trabajo
	5.4.1.4	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se han realizado 4 reuniones con el objetivo de corregir las observaciones a la fiscalización. Además para discutir actividades a realizar el 2019.	10.0	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CIGCP	0.4	0.4	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se ha asistido a 4 reuniones para establecer el plan de implementación.-	10.0	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
O	UU.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios de FOPROLYD						
	1.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	95	189	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.-	10.0	Informes semanales y Libro diario de Atenciones
	1.2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	27	60	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.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones
	1.3	Elaboración de Declaraciones Juradas	70	86	Número de declaraciones elaboradas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se han elaborado las Declaraciones Juradas requeridas.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones
	1.4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	100	172	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.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
		SI CUMPLIÓ					
AE	No.						
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD					
	2.1	Elaboración de opiniones jurídicas	8	6	Número de opiniones elaboradas	Opiniones emitidas sobre casos de beneficiarios y/o solicitantes listados y tres calificaciones de familiares de beneficiarios listados fallecidos. Se elaboraron el 100% de las opiniones requeridas.	10.0 Archivo de Informes Semanales
	2.2	Elaboración de dictamen para Junta Directiva de: Comisión Jurídica Ad-hoc y Comisión Especial de casos de excepción.	8	4	Número de dictámenes elaborados	Elaboración de propuesta de Criterios de Elegibilidad y su respectivo glosario, para aprobación de Junta Directiva.- Se atendió el 100% de los dictámenes requeridos	10.0 Archivo de Informes Semanales
	2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	305	367	Número de contratos elaborados	Se realizaron contratos de personal, suministro y mutuos.-	10.0 Archivo de Informes Semanales
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas					
	3.1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	240	327	Número de resoluciones o acuerdos notificados	Usuarios notificados, incluye potenciales beneficiarios listados 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.-	10.0 Archivo de Informes Semanales, Libro Diario de Atenciones, e Informe Diario de Notificaciones
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada					
	4.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Informe Trimestral	Informe entregado oportunamente vía correo institucional en fecha 05 de enero 2018	10.0 Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	4.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	Informe Anual	Informe entregado oportunamente vía correo institucional en fecha 16 de enero 2018	10.0 Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	4.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional	Informe entregado oportunamente a la Oficina de Comunicaciones en fecha 13 de febrero de 2018	10.0 Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica
	4.5	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional": No. 5. Brindar asesoría y asistencia jurídica	1	1	Presupuesto Aprobado	Entregado a la Unidad Financiera Institucional en fecha 15 de febrero de 2018	10.0 Nota de Remisión a la Unidad Financiera Institucional
	4.6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS)	1	0	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	No fue solicitado por la Unidad responsable de elaborar el informe para el MTPS (Oficina de Comunicaciones)	10.0 Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
O	UJ.5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	5.1	Participación del personal de la Unidad en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a 3 reuniones.-	10.0 Actas de Reuniones
	5.2	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	5	No. de participaciones	Según lista de asistencia.-	10.0 Listas de participación
		OBSERVACIONES: 5.2.2.2 N/A para la Unidad Jurídica ya que las notificaciones se hacen casa por casa a beneficiarios es por ello que no nos han incluido en dichas jornadas y en las actividades que se brinda acompañamiento en las diferentes comisiones de FOPROLYD, serán incorporadas al POA a medida que se asignen los Acuerdos de Junta Directiva o por solicitudes de las diferentes Unidades de Gestión.					



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 11. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						VERDICA Y COMPROBABLE 80 - 100% (Verde) 50 - 79.99% (Amarillo) 0 - 49% (Rojo)	
						SI CUMPLIÓ 8.6 - 10.0 (Verde) 6.1 - 8.5 (Amarillo) 0.0 - 6.0 (Rojo)	
AE	No.						
OG		Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública Institucional, siguiendo los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de FOPROLYD, facilitando el desarrollo eficiente de su gestión y convirtiéndose en una herramienta al servicio de la ciudadanía				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	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	Participación Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	1	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Reunión para socializar el Informe de monitoreo de la Política de Género, coordinar la actividad del día nacional e internacional de la Mujer y Reglamento de la Comisión de Género.	Archivo de reuniones del Comisión de Género.
	5.4.1.2	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se corrigió el archivo del índice legislativo en la sección servicios para superar observaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública; Nos reunión para unificar criterios para el planteamiento a las observaciones y la respuesta a dar al IAIP; Participamos en la Capacitación Taller protección de datos personales, desarrollada por el IAIP; Nos reunimos para revisar la nota del Instituto de Acceso a la Información Pública en la fiscalización realizada en el año 2017.	Archivo de reuniones del CAI:
O	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Confidencial y Oficiosa.					
	1.1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica. Se incluyen Recepción de Regionales.	100	281	Número de solicitudes recibidas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, registrando 281 solicitudes de información, confidencial 269, Públicas 3, oficiosas 9, los solicitantes fueron 239 hombres y 42 mujeres; distribuidos por categoría: 9 civil, 120 FAES, 141 FMLN y 11 particulares, se incluye datos de Regionales.	Control de solicitudes
	1.2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Pública, Confidencial, Oficiosa y sus resultados y costos. Se incluyen notificaciones de Regionales.	100	281	Número de solicitudes resueltas, notificadas y registradas	Se resuelven, registran y notifican 281 solicitudes de información, además se les informa sobre los costos 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	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD					
	2.1	Elaboración y remisión al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), los datos necesarios para la elaboración del informe anual	1	1	Informe elaborado y enviado al Instituto de Acceso a la Información Pública	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 envió 22/01/2017) vía formato en línea proporcionado por IAIP.
	2.2	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.	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 envió 10/01/2018) vía correo electrónico
	2.3	Asistir a reuniones convocadas por el instituto de Acceso a la Información pública y/o otras instituciones relacionadas con el que hacer de (LAIP).	2	2	Convocatoria a Reuniones	Asistí a 2 reuniones 1 convocadas por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, (febrero: 23), y la otra en el Instituto de Acceso a la Información Pública el (16 de marzo.)	Participo en 1 reunión con la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, donde nos exponen los resultados de la política de participación ciudadana y el proyecto de Alfabetización del MINED; y la otra reunión fue en el IAIP, para capacitarnos sobre la protección de datos personales.
	UAIP.3	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el sitio Web Institucional					
	3.1	Solicitud de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional	7	9	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se solicito la información oficiosa a las diferentes Unidades de Gestión: UACI, G.G, UFI,UJ,UURR, DSG, PYBE, UPYDI, UPIR fechas: 17, 24 de enero, y 08 de marzo.	Informes para icono de portal de transparencia en expediente de actualizaciones realizadas en el Portal vía correo electrónico.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE
AE	No.						
	3.1.1	Publicar en el sitio Web la información oficiosa actualizada en icono de portal de transparencia.	2	3	numero de actualizaciones	Se publico en el portal de transparencia la información oficiosa actualizada (fechas 26 de enero Presupuesto, 30 de enero Recursos Públicos destinados a Privados y 9 de marzo Actas de Junta Directiva).	Portal de Transparencia
O	UAIP.4	Atender los Casos de las Asociaciones					
	4.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	150	160	Número de casos recibidos	Se atendió y recepciono 160 casos de la asociación. (ASALDIG)	Control de casos en Excel
O	UAIP.6	Brindar charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Publica y otros.					
	6.1	Charlas sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a Beneficiarios de FOPROLYD, u otra información relacionada al tema.	6	5	Numero de charlas realizadas	Se brindaron 5 charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la LAIP, enero 18, 25; febrero 8, 22, marzo 15.	Control de charlas impartidas
O	UAIP.7	Cumplimiento de otras actividades					
	7.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	No. de participaciones	Participo 1 persona de la UAIP, en actos conmemorativos de la Unidad de Género. 23 de marzo.	Control de asistencia Unidad de Genero
O	UAIP.8	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	8.1	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe entregado oportunamente (09 de enero, se envió vía correo electrónico)	Archivo de Informes Trimestrales de la UAIP
	8.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	Numero de Informes Anual	Informe entregado oportunamente (19 de enero, se envió vía correo electrónico)	Archivo de Informe anual de la UAIP
	8.4	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Informe entregado oportunamente (12 de febrero, se envió vía correo electrónico)	Archivo de Informe anual Memoria de labores de la UAIP
	8.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2019	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se entrego las proyecciones presupuestarias 2019 (16 de febrero, se envió vía correo electrónico)	Proyecto presupuestarios 2019
	8.6	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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	Reuniones para la Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se entregaron las proyecciones presupuestarias a mediano plazo 2019-2022 (16 de febrero, se envió vía correo electrónico)	Proyecto presupuestarios a mediano plazo 2019-2022.
* De acuerdo a requerimiento de Gerencia General							



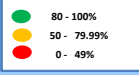
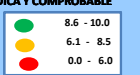
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.					
	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales. :					
	1.3.1.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	6	14	Número de Compensaciones Económicas por una sola vez entregadas	Se entregó 14 prestaciones de beneficios adicionales durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema informático
	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)	120	306	Número de Ordenes de descuentos firmadas y entregadas	Se realizaron 306 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema informático
	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)	70	177	Número de Documentos de Cancelación recibidos	Se recibieron 177 documentos de cancelación de créditos. Se registraron oportunamente en el sistema SIABES durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema informático
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas					
	3.1.4.2.1	Ferias Agro-Artesanales.	1	0	Número de Ferias realizadas	Con éxito se llevó a cabo la 1a. Feria Agro-artesanal el día 23 de Febrero en las instalaciones de la Oficina Regional de San Miguel, contando con la destacada participación de 5 beneficiarios emprendedores, los cuales ofrecieron a empleados y usuarios de ORSAM, sus variados productos como: artesanías, productos de colmenas, aceites, cremas, café, frijoles, chilipucas, comida, etc.	0.0 Archivo Regional
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.					
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas regionales. :	3	61	Número de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se Recibieron 61 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema informático
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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	30	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	Participación de Miembro de Oficina Regional en Reunión del Equipo Líder 5s para implementar la Estrategia Institucional de las 5s durante el mes de Enero, febrero y Marzo 2018.	Archivo Regional.
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	10	0	Número de Informe de Inspección realizada	Participación de miembro de Oficina Regional en rutina de verificación Institucional de las 5s en ORSAM durante el mes de Marzo 2018.	0.0 Archivo Regional.
	5.4.6.3	Ejecutar e Implementar Plan de Gestión de Prevención de Riesgos de la Oficina Regional de San Miguel	3	3	Numero de reuniones del Equipo COMISSOF	Un Miembro de Oficina Regional participo en la Reunión del Equipo COMISSOF durante los meses de Enero, Febrero y Marzo 2018.	Archivo Regional
O	ORSAM.1	Brindar el acceso a los servicios y atención a la población beneficiaria familiares y solicitantes en zonas estratégicas del país, generando servicios ágiles e integrales, basados en trato personalizado mediante procesos de mejoras continuas que permitan la satisfacción del usuario.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICABLE Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	2060	3972	Número de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido registrados trimestralmente atendidos	3,972 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiar de combatiente fallecido asistieron a ORSAM durante el 1er. Trimestre del año 2018. En este rubro no incluye registro de hojas de vida.		Sistema informático	
	1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	2335	4480	Número de atenciones registradas trimestralmente	El total de usuarios atendidos durante el 1er. Trimestre del año 2018 fue de 4,480, entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Personas Beneficiarias, Solicitantes, y Familiares en la Oficina Regional de San Miguel. CATEGORIAS: FAES: 2,400 FMLN: 1301, CIVIL: 779, PARTICULAR: 0. SEXO: HOMBRES: 3,468, MUJERES: 1,012. ZONA GEOGRÁFICA: SAN MIGUEL: 2,284, USULUTAN: 903, MORAZAN: 912, LA UNION: 343, SAN VICENTE: 12, CUSCATLAN:2, CABAÑAS:5, LA PAZ:5, AHUACHAPAN:1, LA LIBERTAD:1, SANTA ANA:2, SONSONATE:1 Y SAN SALVADOR:9.		Sistema informático y Archivo Regional.	
	1.3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	69	47	Número de tramites solicitados atendidos por Trabajadora Social trimestralmente, de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, y Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	Se clasificaron y atendieron 47 trámites solicitados por Personas Beneficiarias y Solicitantes con discapacidad, Familiares de Personas Beneficiarias con discapacidad fallecidos durante el 1er. Trimestre del año 2018.		Sistema informático.	
	1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	50	40	Número de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos (madre, padre e hijos) atendidos	Se clasificaron y atendieron 40 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el 1er. Trimestre del año 2018. Se atendió al 100% de los trámites solicitados.		Sistema informático	
	1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	272	833	Nº de Documentos Elaborados y Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 833 Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet) durante el 1er. Trimestre del año 2018.		Sistema Informático	
O	ORSAM.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies y medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.							
	2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	163	209	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se emitieron 209 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el 1er. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	3500	4892	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se Entregaron 4,892 Especies a Beneficiarios durante el 1er. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	103	111	Número de beneficiarios atendidos por entrega de especies	Se Atendieron a 111 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el 1er. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	132	180	Número de beneficiarios atendidos para pago de viáticos	Se Atendieron a 180 Beneficiarios con discapacidad total, para pago de viáticos durante el 1er. Trimestre de 2018.		Sistema Informático	
	2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	210	298	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se Entregaron 298 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el 1er. Trimestre de 2018.		Sistema Informático	

(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	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	65	51	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/ solicitantes	Se Emitieron 51 Referencias a Especialistas y / o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el 1er. Trimestre de 2018. Algunos contratos de Médicos especialistas habían concluido y los nuevos contratos aun no estaban listos.	Sistema Informático
	2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	34	34	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron 34 Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el 1er. Trimestre de 2018.	Archivo Regional
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	33	29	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se Administraron 29 Contratos y Ordenes de Suministro de servicios médicos y exámenes de gabinete (Radiografía, electroencefalograma y audiometría) durante el 1er. Trimestre de 2018. Algunos contratos de Médicos especialistas habían concluido y los nuevos contratos aun no estaban listos.	Sistema Informático
O	ORSAM.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORSAM, la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran.					
	3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de documentación proveniente del exterior a beneficiarios y orientaciones de crédito.	136	263	Nº de Beneficiarios y Solicitantes asistidos legalmente	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a : 174 Beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, más la revisión de 89 documentos proveniente del exterior de personas Beneficiarias y orientaciones de crédito durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema Informático
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	37	27	Nº de notificaciones realizadas	Se realizaron 27 Notificaciones de Resoluciones emitidas por: CTE, Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema Informático
	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)	70	77	Nº de Documentos Elaborados	Se Elaboraron 77 documentos jurídicos distribuidos así: 32 Declaraciones Juradas y Actas Notariales. 7 Cartas a Junta Directiva, 30 Cartas a CTE, 8 Recursos de Revisión y Apelación durante el 1er. Trimestre del año 2018.	Sistema Informático
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales					
	4.1	Talleres Vocacionales	1	1	Número de talleres vocacionales desarrollados	El día 07 de Marzo de 2018 inicio el taller escuela en "Elaboración de Alimentos Fríos y Calientes", con la participación de 18 mujeres entre beneficiarias y familiares.	Archivo Regional.
	4.2	Ferias de Salud a beneficiarios	1	1	Número de Ferias realizadas	El día 23 de Febrero se desarrollo en las instalaciones de ORSAM, la 1a. Feria de Salud para personas beneficiarias y sus familiares, atendándose en total 99 personas, de las cuales : 37 fueron atendidas con Medicina General, 40 en Oftalmología y 22 en Odontología.-	Archivo Regional.
O	ORSAM.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	5.1	Informe de Labores 4º Trimestre POA 2017.	1	1	Informe Trimestral	Se presentó oportunamente el Informe de Labores 4º Trimestre POA 2017, durante el mes de Enero 2018	Archivo UPYDI y Archivo Regional.
	5.2	Informe Anual de Labores POA 2017.	1	1	Informe Anual	Se presentó oportunamente Informe Anual de Labores POA 2017, durante el mes de Enero 2018	Archivo UPYDI y Archivo Regional.
	5.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018 del MTPS	1		Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores	Se elaboro oportunamente el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018	Archivo Oficina de Comunicaciones y Archivo Regional.
	5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2017.	1	1	Informe para Memoria Anual Institucional	Se elaboro oportunamente el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2015 a Mayo 2016 del MTPS durante el mes de febrero del 2017	Archivo Oficina de Comunicaciones y Archivo Regional.
	5.8	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	1		Material Elaborado	Se elaboró oportunamente el material para el boletín informativo trimestral durante el mes de Febrero de 2018	Archivo Oficina de Comunicaciones y Archivo Regional.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE CHALATENANGO



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
OG		Brindar atención y servicio de manera ágil y oportuna con asistencia integral, basado en trato personalizado a los Beneficiarios y Solicitantes; a través de procesos de mejora continua que permitan lograr la satisfacción del usuario.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
1	1.3.	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales.					
	1.3.1	Brindar el Servicio de prestaciones de beneficios adicionales en las Oficinas Regionales					
	1.3.1.1.	Brindar el Servicio de entrega de prestaciones de beneficios adicionales (Gastos Funerarios) en ORCHAL.	8	12	Numero de Gastos Fúnebres recepcionados	Se realizaron 12 pagos de gastos fúnebres: 0 personas con discapacidad y 3 familiares de combatiente fallecido	9.0 SIABES y documentación de Respaldo.
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales : Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.					
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas regionales (Coordinar con el Oficial de Información el mecanismo de recepción y entrega)	3	59	Numero de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se recepciono 59 solicitudes de Información remitidas a la UAIP y se brindo 8 respuestas de Información Actividad incrementada debido a la demanda de solicitudes de Constancias de que No Reciben Prestación Económica Periódica de parte personas beneficiarias con discapacidad y padres familiares de combatiente fallecido que recibieron compensación económica por una solar vez.	SIABES
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Metodología Cinco "S" con el equipo Líder para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Ejecutar el Plan de Acción para Implementar la Estrategia Institucional de las Cinco "S" .	3	2	Numero de Reuniones del Equipo Líder de las Cinco "S"	Representante de ORCHAL de Equipo Líder asistió a las reuniones convocadas	9.0 Listados de Asistencia
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1.0	0	Número de Informe de Inspección realizada	No Realizada.No se han realizado rutinas de verificación a las diferentes áreas de FOPROLYD	9.0 Informe de Inspeccion
	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	6	7	Numero de transferencias primarias entregadas en Archivo Central	Se remitió 7 documentación relacionada a Referencias Medicas, entrega de Especies y Medicamentos y documentación personal para expediente	Hojas de Transferencia entregadas a Archivo Central
O	ORCHAL.1	Brindar un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez a beneficiarios y solicitantes					
	1.1	Registro de la asistencia de los beneficiarios y solicitantes con discapacidad, descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecidos y familiares de combatientes fallecidos.	1390	1,828	Asistencias	Asistieron 1828 personas a diferentes áreas de atención: jurídica, seguimiento control y salud y Atención y Orientación, CEA, CTE y CTE Reinserción, 93 asistentes en Reunión Informativa	
	1.2	Clasificación y atención de los trámites a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	1050	1,552	Trámites clasificados	Se atendieron 1552 tramites dirigidos a beneficiarios y solicitantes con discapacidad	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ		
AE	No.							
	1.3	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios con discapacidad fallecidos	42	75	Trámites clasificados	Se atendieron 75 Trámites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos		
	1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	85	92	Trámites clasificados	Se atendieron 92 trámites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos.		
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.						
	2.1	Entrega de Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	110	81	Referencias Medicas	Se enviaron 81 referencias Medicas: Hospital Chalatenango: 62 Hospital Militar: 9 Hospital Zacamil: 3 Hospital Rosales: 0 Hospital San Rafael:0 Hospital Psiquiátrico:3 Hospital Nva. Concepcion:1 Unidades de Salud: 2 Otros:1 Disminuyo la asistencia de personas beneficiarias a solicitar este servicio	● 9.0	Referencias médicos hospitalarios
	2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	230	362	Especies	Se entregaron 362 especies a 57 beneficiarios con Discapacidad.	● 9.0	Especies
	2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	11300	9,666	Medicamentos	Se entregaron 9666 medicamentos a 151 beneficiarios	● 9.0	Medicamentos
	2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	64	96	Viáticos	Se entregaron 96 Viáticos a 54 beneficiarios.	● 9.0	Viáticos
	2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen a beneficiarios y solicitantes.	115	67	Referencias Emitidas.	Se entregaron 67 referencias medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones a 38 usuarios Disminuyo el envio de Referencias por la falta de contratos médicos.	● 9.0	Referencias Emitidas.
	2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	115	42	Citas tramitadas	Se realizaron 42 tramites de citas a 21 usuarios. Se emitieron Referencias en las que el proveedor no atiende por citas, asimismo en este mes no hay proveedores médicos especialistas por lo que no se realizo tramites de citas	● 9.0	Citas tramitadas
	2.7	Tramites de Alojamiento a beneficiarios y solicitantes	9	15	Alojamientos tramitados	Se realizaron 15 tramites de alojamiento	● 9.0	Citas tramitadas
	2.8	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	3	4	Supervisión Realizada	Se realizaron contactos via teléfono y visitas a clínica de medico especialista para dar seguimiento a referencias,Contraferencias	● 9.0	Supervisión Realizada
	2.9	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	1	1	Contratos u Ordenes de Suministro	Seguimiento a un contrato con medico cirujano para tramite de facturación por evaluaciones realizadas.	● 9.0	Contratos u Ordenes de Suministro
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.						
	3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares debeneficiarios con discapacidad fallecidos, así como revisión de documentación proveniente del exterior .	100	180	Beneficiarios y Solicitantes	Se atendieron 180 beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de lisiados fallecidos, en asistencia legal, orientación jurídica y revisión de documentos provenientes del exterior .	● 9.0	Beneficiarios y Solicitantes

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE , Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	34	22	Notificaciones	Se notificaron 22 personas: Acuerdo de Junta Directiva:5 Resoluciones CTE:17 Dictámenes Jurídicos:0 La asistencia de personas a recibir notificaciones es mínima, asimismo resoluciones de CTE y acuerdos de Junta Directiva, se encuentran en proceso de resolver	● 9.0	Notificaciones		
	3.3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva, CTE u otras unidades.	105	129	Documentos Jurídicos	Se atendieron 129 usuarios en elaboración de diferentes documentos jurídicos: Declaraciones Juradas:41 Cartas de CTE: 30 Cartas a Junta Directiva:15 Recursos de Revisión: 8 Recursos de Apelación: 3 Entrevistas VL: 32	● 9.0	Documentos Jurídicos		
O	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales								
	4.1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	1	0	Talleres	NO realizado.Se reprogramo para el segundo Trimestre/18, por no contar con facilitador de taller.	● 9.0	Talleres		
	4.3	Jornadas en Salud	1	0	Jornadas en Salud	NO realizada.Se reprogramo para el segundo Trimestre/18, por no tener medico regional.	● 9.0	Charlas en Salud		
	4.4	Reuniones informativas con beneficiarios discapacitados, familiares de combatientes fallecido, y descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecido.	1	1	Reuniones Informativas	Se realizo Reunión Informativa con personas beneficiarias, y en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de Mujer, con asistencia de 93 personas	● 9.0	Reuniones realizadas		
	4.5	Charlas de Orientación a beneficiarios	6	6	Charlas	Se impartió 6 charlas relacionadas a tramites que FOPROLYD acerca a través de la Oficina Regional a beneficiarios, solicitantes y publico en general.	● 9.0	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.								
	5.1	Informe de Labores 4° Trimestre 2017	1	1	Informe Trimestral Oct. A Dic. 2017.	Realización de INFOLAB Cuarto Trimestre/17				
	5.2	Informe Anual de Labores 2017.	1	1	Informe Anual 2017	Se realizo Informe Anual de Labores 2017				
	5.4	Informe para Memoria Anual de Labores 2017	1	1	Informe Memoria Anual 2017	Se realizo Informe Anual de Labores 2017				
	5.5	Formulación del Presupuesto 2019.	0	1	Presupuesto 2019	Inicialmente programado para e segundo trimestre. Informe Enviado a Departamento de Presupuesto, ,				
	5.7	Elaborar material para Boletín Institucional sobre las activades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	1	0	Material elaborado	No elaborado		No solicitado por unidad correspondiente		
	5.8	Elaborar material para Boletín Informativo Institucional Interno sobre las activades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	1	0	Material elaborado	No elaborado		No solicitado por unidad correspondiente		
O	ORCHAL.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas								
	6.1	Coordinaciones	4	4	Coordinaciones realizadas	1)Coordinación con Asociación AGAPE para recibir donaciones. 2) Coordinación con Hospital Nacional de Chalatenango 3) Instituto Nacional de Chalatenango para solicitar estudiantes en Servicio Social para apoyar periodo de Constancias de Vida y otras actividades. 4) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos , para coordinar apoyo para realización de actividad en el marco de la Conmemoración en el Día Internacional de la Mujer.	● 9.0	Coordinaciones realizadas		
	6.2	Administración de Contratos.	2	2	Contratos	Seguimiento a la Administración de Servicio de Alojamiento y Arrendamiento de Inmueble de Oficina Regional de Chalatenango .	● 9.0	Contratos		



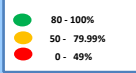
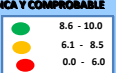





FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

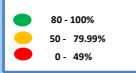
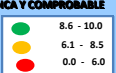



UNIDAD: 14.OFICINA DE COMUNICACIONES



(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA 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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
1	1.6.1.4	Apoyo en la divulgación del plan de atención para el registro y control de Constancias de Vida						
	1.61.4.1	Elaboración y diseño de anuncio para periódico	1	1	100.00	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 2018.	Archivo de diseño de anuncio
	1.61.4.2	Realización de entrevista informativa en FOPROLYD en Acción	1	1	100.00	Entrevista realizada y transmitida	Se llevó a cabo la entrevista en el programa de radio "FOPROLYD en Acción" el martes 20 de marzo donde se dio a conocer los mecanismos que la institución dispuso para el llenado de la constancia de vida en este 2018	Transmisión y audio de la entrevista
	1.61.4.3	Elaboración y producción de cuña de radio para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país	1	1	100.00	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 19 de marzo, y fue transmitida por varias radios	Archivo de grabación de cuña
	1.61.4.4	Difusión de aviso en redes sociales y/o página web para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país	1	1	100.00	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	Página web institucional y página oficial en Facebook
	1.61.4.5	Difusión de aviso en redes sociales y/o página web para dar a conocer la forma del llenado de la constancia de vida para residentes en el extranjero	1	n/a	100.00	Aviso publicado n redes sociales y/o página web	No fue presentada información referente al llenado de la constancia de la hoja de vida en el extranjero por la unidad de gestión correspondiente ni solicitada en el periodo por la población beneficiaria residente	Página web institucional y página oficial en Facebook
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio-Productiva						
	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas						
	3.1.4.2.1	Elaboración de material promocional de las Ferias Agro artesanales	1	1	100.00	Número de material producido	Se diseñó afiche para promocionar la 24a Feria Agro-artesanal a nivel interno como externo	Archivo de afiche de la 24a Feria Agro-artesanal
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales **	2	2	100.00	Número de divulgaciones realizadas	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	Página oficial de Facebook, página web institucional, afiches impresos
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
	4.3.1	Mantener el desarrollo de los Foros Participativos de FOPROLYD						
	4.3.1.1	Dar cobertura al espacio de los Foros Participativos de FOPROLYD	1	1	100.00	N° de asociaciones participando en la actividad	En fecha 23 de febrero de 2018 se dio cobertura a la primera reunión de foro participativo del año 2018, desarrollado en la Oficina Central de FOPROLYD	Fotografías
	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento						
	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	100.00	N° de coberturas realizadas	Se realizó la divulgación de la jornada informativa programada para el 09 de febrero en Torola, Morazán, asimismo se divulgó la jornada del 09 de marzo en Conchagua, La Unión. Tanto antes como después de la jornada.	Archivo de diseño de anuncio, página oficial de Facebook
	4.3.2.2	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	1	1	100.00	N° de Jornadas divulgadas	Se dio cobertura a la jornada informativa realizada el 09 de marzo en Conchagua, La Morazán	
	4.3.5	Redes Sociales						

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	4.3.5.1	Participación en Facebook y correo electrónico	9	50	 100.00	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 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 .			
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa								
	5.5.1	Plan de Comunicación Interna								
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio institucional	6	8	 100.00	Número de Emisiones de Programa de Radio	Durante el primer trimestre del año 2018, la Oficina de Comunicaciones ha transmitido 8 emisiones desde la 291 a la 298 del programa de radio institucional "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán, todos los martes a las 5 p.m.		Transmisión del Programa de Radio "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán.	
	5.5.1.6.3	Espacios en Medios de Comunicación Masiva**	3	3	 100.00	Número de Espacios en Medios de Comunicación logrados	Espacios en Televisión de El Salvador (Canal 10) y Radio Maya visión		Fotografía o transmisión	
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	4	8	 100.00	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados	La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta el marzo de 2018, remitió a la Unidad de Informática 8 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gov.sv .		Página web institucional: www.fondolisiados.gov.sv	
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	11	45	 100.00	Número de actualizaciones realizadas en Página Oficial de Facebook	En el periodo de enero a marzo de 2018, a través de la red social de Facebook se realizaron 45 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población. Durante el primer trimestre del año 2018, la publicación en Facebook de fecha 10 de enero de 2018 donde se dio a conocer que el pago de la pensión correspondiente al mes de diciembre había sido depositada, dicha publicación obtuvo el mayor alcance con 7,306 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 31 marzo de 2018 la página registró 3,635 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) obteniéndose más de 75 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el llenado de la constancia de vida, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, pago de pensiones, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.		Red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD y fotografías.	
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y /o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos**	26	20	n/a	N° de Eventos institucionales coordinados y/o cubiertos	Durante el primer periodo del año 2018, la Oficina de Comunicación se dio cobertura al 100% de los eventos solicitados, gestionados y planificados. Entre los eventos cubiertos podemos mencionar: la . Manifestación de beneficiarios, Sesión COMISSOF, Programa Cooperación, Inauguración de Lactario, Día del Empleado FOPROLYD, Sesión Servicios Generales, Manifestación de beneficiarios, Reunión de PNUD, Foro participativo, 24ª Feria Agro-artesanal, Charla Hipertensión Arterial, Conmemoración Día de la Mujer, Acercamiento de J.D. en Conchagua, Clausura de Curso – Jornada de Vacunación, Cierre Día de la Mujer, Programas de Radio Institucional. Varias transmisiones.		Fotografías y/o videos	
							Elaboración de diseños institucionales entre calendario de cumpleaños enero-febrero-marzo, Aviso AA para Oficina Central y Regionales, Diseño de Isotipo			

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	5.5.1.6.7	Elaboración de Diseños Institucionales	15	32	100.00	Número de diseños institucionales elaborados	conmemorativo 25 AÑOS, Avisos mensuales Comité de Ética Institucional, Diseño de Diplomas y Reconocimientos para Empleados FOPROLYD 2017, Aviso de cierre – Día del Empleado FOPROLYD, Diseño de Roll Up – Asesoría Agropecuaria, Diseño de Infografía sobre Procedimiento de Evacuación – COMISOFF, Tarjeta de pésame para empleados, diseño de afiche – salud mental, Diseño de avisos de Unidad Móvil, Diseño de avisos para acercamientos de J.D., Diseño de propuestas para camisa institucional Conmemorativa, Diseño de afiche para Feria Agroartesanal, Diseño de logotipo para LNB, Actualización de Identificadores de Correo Institucional, conmemorativos, Diseño de avisos para taller ORSAM, Diseño de portada RRHH de Plan de Capacitaciones, Diseño de avisos de Días festivos, Diseño de cartelera informativa de Salud Mental, Diseño de pronunciamiento del Día de la Mujer, Diseño de portada de Facebook – 25 AÑOS, Diseño de matasellos para Correos El Salvador, Aviso de vacaciones, Semana Santa, Diseño de material promocional – 25 AÑOS, Diseño de roll-up de hoja de vida, Actualización de anuncio de periódico para el llenado de la hoja de vida, Diseño de aviso web – hoja de vida, Actualización de diseño de constancia de vida, etc.			Archivo de diseños realizados
	5.5.1.7.8	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2017	0.4	0.4	100.00	Memoria de Labores 2017 diagramada, diseñada	Se ha iniciado con el diseño de la memoria de labores 2017.			Archivo de diseño de memoria de labores 2017
O	ODEC.1	Elaborar y Diseñar Informe Ejecutivos requeridos por Gerencia General para instituciones del Estado y otros organismos								
	1.1	Redacción del "Informe Ejecutivo Anual de Labores Institucional" para el MTPS de acuerdo a la información brindada por las Unidades y Departamentos (Período: junio 2017 a mayo 2018)	1*	0	n/a	Número de Informe Ejecutivo de labores	No fue solicitado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social el informe durante este primer periodo 2018.			
O	ODEC.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.								
	2.1	Informe de labores del 4o. Trimestre 2017	1	1	100.00	Número de Informes Trimestral	Fue elaborado el informe de labores del 4o trimestre del año 2017, remitido a la Unidad de Planificación			Archivo de informe de labores
	2.2	Informe Anual de labores 2017	1	1	100.00	Número de informes Anuales	Se elaboró y se presentó el informe de labores correspondiente al año 2017			Archivo de informe anual de labores 2017
	2.3	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS)	1		n/a	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	No fue solicitado el resumen por la unidad de gestión correspondiente durante este primer periodo 2018			
	2.5	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	100.00	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se redactó y presentó el informe de la Oficina de Comunicaciones del año 2017			Archivo de informe de ODEC 2017
	2.8	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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 (de ODEC)	1	1	100.00	Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional"	Fue presentado el presupuesto 2019 de las Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7. de la Oficina de Comunicaciones			Archivo de formulación y programación de presupuesto 2019
O	ODEC 3	Actividades de gestión de software y equipo								
	3.1	Solicitud de actualización de licencia Adobe 2018	1	0	n/a	N° de solicitud realizada	Dicha solicitud no fue aprobado en la propuesta de presupuesto brindada a la Unidad Financiera Institucional			
O	ODEC 4	Cumplir con las Designaciones por lineamientos ejecutivos de Acuerdos de Junta Directiva y por designación de Gerencia General								
	4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016 **	1	1	100.00	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Reunión de Comisión de Género			
O	OTRAS ACTIVIDADES	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros.								

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	5.1	Diseño de reconocimientos para empleados de FOPROLYD	5	11	 100.00	N° de diseños elaborados	Fueron diseñados los reconocimientos que se les brindaron a los empleados y miembros de Junta Directiva para el Día del Empleado FOPROLYD		Archivo de diseño de placas de reconocimiento a miembros de junta directiva, empleados y unidad destacada	
	5.2	Elaboración e impresión de diplomas en el marco del Día del Empleado FOPROLYD	10	41	 100.00	N° de diplomas elaborados e impresos	Fueron elaborados e impresos en el mes de enero 2018 los diplomas entregados al personal de FOPROLYD el Día del Empleado FOPROLYD		Archivo de diplomas	
	5.3	Apoyo en la conducción del evento del Día del empleado FOPROLYD	1	1	 100.00	N° de evento conducido	Se apoyó en la conducción del evento del Día del Empleado FOPROLYD en enero 2018		Fotografías, video	
O	ODEC 6	Cumplimiento de otras actividades no programadas								
	6.1	Elaboración de propuesta del plan del 25 aniversario de FOPROLYD	1	1		Documento	Se elaboró la propuesta del plan y actividades a realizar en el 25 aniversario de FOPROLYD		Archivo del plan de propuesta	
	6.2	Gestión para el sorteo de la Lotería en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD	2	2		N° de oficio y correo	Se gestionó y logró que la Lotería Nacional de Beneficencia dedicada un sorteo de la Lotería en el marco del 25 aniversario		Archivo de oficio enviado y recibido en respuesta a gestión	
	6.3	Diseño de material promocional del 25 aniversario de FOPROLYD	8	8		Archivos de diseños elaborados	Se elaboró propuesta de diseños del 25 aniversario de FOPROLYD		Archivo de material del 25 aniversario	
	6.4	Elaboración de ficha técnica de historias de vida de personas beneficiarias en el marco del 25 aniversario	1	1		Archivo de ficha técnica	Se elaboró la ficha técnica de historias de vida de personas beneficiarias de FOPROLYD		Archivo de ficha técnica	
	6.5	Elaboración de Guía para entrevista ante medios de comunicación por 25 aniversario de FOPROLYD	1	1		Archivo de Guía de preguntas	Se elaboró la guía de preguntas para entrevista por 25 aniversario de FOPROLYD			
	6.6	Necesidad de capacitaciones para la Oficina de Comunicaciones 2017	1	1		Número de Memorándum	Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos se remitió las necesidades de capacitación para la Oficina de Comunicaciones.			
	6.7	Elaboración de propuestas de isotipos del 25 aniversario de FOPROLYD	6	6		Archivo de diseños	Se elaboró la propuesta de isotipo del 25 aniversario de FOPROLYD		Archivo de propuesta de isotipos	

* 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.



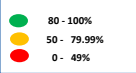
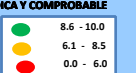
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 15. DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS



(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	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.						<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>	
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					SI CUMPLIÓ	
	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.	18	12.00	66.67	Número de beneficiarias con créditos otorgados	La colocación en créditos para mujeres durante el primer trimestre de 2018 fue a 12 beneficiarias, por un monto de \$62,198.62. En la línea de vivienda se colocó \$37,297.63 y en la línea de producción \$24,900.99.	Expedientes de créditos
5	Fortalecimiento y Desarrollo Institucional							
	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						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.4	0.40	100.00	Número de actas de Reuniones	Se efectuaron reuniones durante el primer trimestre de 2018, para evaluar las prioridades en la implementación de la CICGP, analizando la autoevaluación efectuada correspondiente al año 2015, considerando las principales oportunidades de mejora, con un avance del 40%.	Listado de Asistencia y Actas de reuniones efectuadas
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	100.00	Reuniones del Equipo Líder 5S	Se efectuaron 3 reuniones del equipo líder de las 5S durante el primer trimestre de 2018, con el fin de ejecutar el plan de acción para implantar la estrategia institucional.	Listado de Asistencia
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0	n/a	Informe de Inspección realizada	No se efectuaron rutinas de verificación en las áreas de trabajo durante el primer trimestre, se ha programado ejecutarla en el segundo trimestre de 2018.	Informe de Inspección realizada presentado a CG y JD
O	DCR.1	Realizar el proceso de análisis, aprobación y desembolsos de créditos.						
	1.1	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos del fondo rotativo de FOPROLYD.	96	89	92.71	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el primer trimestre de 2018 se otorgaron créditos a 89 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 42 personas que representan el 47.19% de la colocación es para la línea de vivienda y 47 personas que significan el 52.81% para la línea de producción; 47 pertenecieron a la FAES, 31 al FMLN y 11 CIVILES; 77 son hombres y 12 mujeres. La colocación fue por un monto de \$467,178.50 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$280,917.28; Línea de Producción \$186,261.22 (Agropecuario \$66,270.84; Comercio \$88,265.20; Servicios \$14,234.95; Industria \$17,490.23).	Expedientes de créditos
	1.2	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos de otras fuentes (Ministerio de Hacienda)	10	0.00	n/a	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el primer trimestre de 2018 no se otorgaron créditos con recursos provenientes del Fondo General de la Nación, considerando que no se recibieron los fondos del Ministerio de Hacienda por no aprobarse en el Presupuesto General.	Expedientes de créditos
O	DCR.2	Desarrollar el proceso y gestiones para la recuperación de créditos otorgados.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			SI CUMPLIÓ LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN					
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA				
	2.1	Efectuar recuperación de créditos mediante la amortización de cuotas mensuales.	5742	4938	86.00	Número de registros de amortizaciones de créditos en sistema	En el primer trimestre de 2018 se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de diciembre 2017, enero y febrero 2018, totalizando 4,938 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses.		Sistema informático	
	2.2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	3	3	100.00	Número de reportes	Se han remitido oportunamente en el primer trimestre de 2018, un total de 3 informes de amortización de créditos a la Unidad Financiera Institucional, para efectos de realizar los registros contables de las recuperaciones de créditos.		Archivo de reportes de amortizaciones	
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.								
	3.1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	3	3.00	100.00	Número de conciliaciones	En el primer trimestre de 2018 se han realizado 3 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de diciembre 2017, enero y febrero de 2018.		Archivo de conciliaciones del DCR	
O	DCR.4	Elaborar y entregar informes y reportes sobre la gestión de la Unidad, de acuerdo a los objetivos Institucionales para la oportuna toma de decisiones.								
	4.1	Informes mensuales de la gestión de créditos para el Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	3	3	100.00	Número de Informes Mensuales	Se presentó el Informe de Gestión de Créditos y Conciliaciones de Créditos con la Contabilidad correspondiente a los meses de noviembre 2017, enero y febrero de 2018, al Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	4.2	Informe de labores 4o. Trimestre 2017	1	1	100.00	Número de Informes Trimestrales	Se presentó el Informe correspondiente al cuarto trimestre de 2017, a la Unidad de Planificación para conocimiento de Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	4.3	Informe Anual de labores 2017	1	1	100.00	Número de Informes Anual	Se presentó el Informe correspondiente al año 2017, a la Unidad de Planificación para conocimiento de Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	4.4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018 (MTPS)	1	0	n/a	Número de Informes Ejecutivos de Labores				
	4.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	100.00	Número de Informes para Memoria Anual Institucional	Se presentó el Informe para Memoria Anual de labores 2017.		Archivo de Informes	
	4.8	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría "Programa Presupuestario" Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" sub programa 4. facilitación de la inserción productiva.	1	1	100.00	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se presentó a la Unidad Financiera Institucional la formulación y programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría "Programa Presupuestario" Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" sub programa 4. facilitación de la inserción productiva.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	4.9	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación.	1	1	100.00	Número de Informes	Se presentó el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, correspondiente al cuarto trimestre de 2017.		Acuerdo de Junta Directiva aprobando matriz de indicadores	
	4.10	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones	1	0.00	n/a	Número de Informes			Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión	
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios								
	5.1	Atención a personas beneficiarias en lo relacionado a entrega de estados de cuenta, recepción de solicitudes, formalización y consultas generales de créditos.	1560	1560	100.00	Número de personas atendidas	Se atendieron durante el primer trimestre de 2018 a un total de 1,560 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	

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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	4	100.00	Número de beneficiarios con créditos	En el primer trimestre de 2018, se recibieron informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 37 créditos por \$116,165, BFA 178 créditos por \$922,995.00, Asociación HPH El Salvador 8 créditos por \$23,803.62, FOSOFAMILIA 0 créditos.	Informes de Colocación
O	DCR.6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	6.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017	3	8	100.00	Número de reuniones efectuadas	Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron 8 reuniones, 3 de carácter ordinario y 5 extraordinarias, debido a la actualización de herramientas administrativas del COMISSOF.	Archivo de actas de reuniones
	6.2	Apoyo en las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas para la adquisición y contratación de bienes y servicios	1	3	100.00	Número de reuniones efectuadas	En el primer trimestre de 2018, el personal del Departamento de Créditos apoyó en los procesos de admisión y contratación de bienes y servicios institucionales, participando en un total de 3 reuniones.	Archivo de actas de reuniones
O	DCR.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	7.1	Reunión de coordinación con personal del Banco Hipotecario para asuntos del convenio interinstitucional.	1	1	100.00	Número de reuniones efectuadas	Se efectuó una reunión en el primer trimestre de 2018 con personal del Banco Hipotecario, para tratar asuntos relacionados a la ejecución del convenio.	Acta de reunión
	7.2	Reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes recibidas.	9	9	100.00	Número de reuniones efectuadas	Se realizaron nueve reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes de créditos por primera vez y refinanciamientos.	Actas de reuniones

* Según demanda



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 16. UNIDAD DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO INSTITUCIONAL



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
1	1.5	Fortalecer el Sistema del Expediente Electrónico					
	1.5.1	Adquisición de equipo y sistema informático para el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	0.6	0	1 Escáner y 1 Sistema Adquirido		
	1.5.2	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	0.3	0	1 Sistema Adquirido		
	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.					
	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	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se han realizado 4 reuniones con el objetivo de corregir las observaciones a la fiscalización. Además para discutir actividades a realizar el 2019.	
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Se apoyo en algunas jornadas de socialización de la metodología 5's	
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0	Número de Informe de Inspección realizada	Esta actividad se reprograma para el próximo trimestre.	
5	5.9	Análisis y diseño de Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva					
	5.9.2	Transferencias primarias	1	1	Hojas de transferencias	Se realizó una trasferencia documental cumpliendo con los requerimientos pertinentes para la recepción de la información.	
	5.9.3	Cambio de folders y fasteners plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos	90	100	expedientes	Se Cumplió con el objetivo de cambiar folders y fastener plastificados a expedientes de beneficiarios totales y expedientes de familiares de combatientes fallecidos	
	5.9.4	Anexo de documentos a expedientes de lisiados fallecidos y expedientes de familiares de combatientes fallecidos.	80	150	Documentos	Se anexaron documentos a expedientes de lisiados fallecidos y familiares de combatientes fallecidos cumpliendo con el objetivo de mantener actualizado cada expediente.	
	5.9.5	Archivo de expedientes pasivos	900	1000	expedientes	Se están resguardando expedientes en cajas normalizadas como política de conservación preventiva.	
	5.9.6	Inventario de boletas de solicitantes con numero y sin numero	600	500	expedientes	Se realizó el inventario de boletas de solicitantes con el objetivo de tener un control total de dicha información para ser consultada por el área de atención.	
	5.9.7	Ordenación, foliado e inventario de documentos en archivo central	3000	3508	Documentos	Se cumplió con el objetivo de ordenar, foliar e inventariar los documentos que se encuentran en proceso de organización en archivo central.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
	5.9.8	Cambio de folders y fasteners a expedientes de lisiados fallecidos	250	278	expedientes	Se cambió folders y fastener plastificados a expedientes de lisiados fallecidos cumpliendo con el objetivo de resguardar la información.	
	5.9.9	Archivo de expedientes activos en cajas normalizadas	1500	2,000	expedientes	Se archivaron expedientes activos en cajas normalizadas cumpliendo con el objetivo de resguardar la información como política de conservación preventiva.	
	5.9.10	Depuración de expedientes activos (transferencia)	800	850	expedientes	Se han clasificado y transferido expedientes al archivo central con el objetivo de minimizar espacio en AREX y tener un control exacto de expedientes pasivos.	
O	UGDAI.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios					
	1.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de al UGDAI	50%	50	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos Actualizado	Se actualizó un porcentaje significativo del MPNP con el objetivo de mejorar algunos puntos que faciliten su aplicación práctica	
O	UGDAI.2	Dar seguimiento a la aplicación de normativa de gestión documental					
	2.2	Socialización de Lineamientos sobre Gestión Documental	1	0	capacitaciones	Esta actividad se reprograma para el próximo trimestre.	
	2.3	Proceso de selección y eliminación de documentos	1	0	Informes de valoración	No hubo requerimiento para el proceso	
	2.5	Anexo y actualización de documentos a expedientes de beneficiarios con discapacidad	3000	5800	Documentos	Se logro el objetivo de actualizar los expedientes de beneficiarios con discapacidad con el anexo de documentos. Esto permite contar con expedientes actualizados como respaldo de los diferentes procesos.	
	2.6	Archivo de expedientes de beneficiarios con discapacidad	1500	2518	Expedientes	Se han archivado una cantidad considerable de expedientes con el objetivo de mantenerlos organizados para su uso.	
	2.7	Foliado de documentos de beneficiarios con discapacidad D.L 416 y D.L 698	6000	8500	Documentos	Para un mejor control y respetando la política para el foliado de documentos reglados, se ha foliado expedientes de beneficiarios con discapacidad correspondientes a los D.L 416 y 698	
	2.8	Actualización de inventario del Archivo Central	1	1	Inventarios	Se ha actualizado el inventario de Archivo Central con el objetivo de tener un registro exacto de los documentos para un mejor control de la información y brindar un buen servicio	
	2.9	Atención en bitácora de archivo	1800	1763	Expedientes	Se han facilitado diversos expedientes como apoyo a la atención para la población beneficiaria	
O	UGDAI.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones					
	3.2	Informe de labores 4° trimestre 2017	1	1	Número de informe trimestral	Se envió el informe correspondiente al cuarto trimestre.	
	3.3	Informe anual de labores 2017	1	1	Número de informes anuales	Se envió el informe anual correspondiente.	
	3.5	Informe para memoria anual de labores 2017	1	1	Número de informes para memoria anual institucional	Se remitió vía correo electrónico el informe correspondiente para ser anexo a la memoria anual de labores.	
	3.7	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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	Informe de Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se remitió el presupuesto preliminar correspondiente al año 2019	
	UGDAI 4	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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	4.1	Comisión de Ética Gubernamental	3	1	Número de reuniones asistidas	Se participó en reunión convocada por el TEG sobre buenas prácticas. De la Comisión de FOPROLYD no hubo convocatorias este trimestre.		
	4.2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017	3	8	No. de Actas de Reuniones	El Encargado de Archivo, ha asistido a una serie de reuniones con el objetivo de dar seguimiento a la aplicación de la Ley por la que se rige el COMISSOF.		
	UGDAI.5	OTRAS ACTIVIDADES						
	5.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	2	No. de participaciones	Se ha participado en algunas charlas sobre género.		
O	UGDAI.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	6.1	Reuniones con Comisión XXV Aniversario de FOPROLYD	0	5	Convocatorias	Se ha realizado una serie de reuniones con diferentes Comisiones con el objetivo de gestionar actividades para el XXV aniversario d FOPROLYD.		
	6.2	Capacitación UNAC	0	2	Convocatorias	Se asistió a dos capacitaciones sobre el uso del nuevo sistema COMPRASAL II		



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PRIMER TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 17. UNIDAD DE GÉNERO



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Implementar la Política Institucional de Equidad de Género y su Plan de Acción, integrando los principios de Igualdad Real y Sustantiva y el de No Discriminación y transversalizando de manera progresiva el enfoque de género en las áreas de dirección estratégica, operativas, normativas, así como en los procedimientos y actividades desarrolladas por FOPROLYD, en cumplimiento a la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, para garantizar el respeto a los derechos de las beneficiarias y servidoras públicas de la institución.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
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.	1	0.8	Nº de informes.	Sistematización de información relacionada a las temáticas en materia de género que se han incorporado al Programa de Salud Mental y que se han desarrollado con población beneficiaria a la fecha. Información requerida a coordinadora del Programa de Salud Mental fue entregada de forma parcial, por lo que el informe de monitoreo no pudo ser finalizado. En correo recibido por la UG por parte de la Licda. Santos en fecha 20/03/2018, ella detalla que información completa será trasladada a esta Unidad en fecha 5/04/2018.	9	MEMORANDUM REF.UG 09/2018 de fecha 16/03/2018. Dirigido a Licda. Gloria Marina Santos. Correo electrónico de Licda. Santos. Recibido en fecha 22/03/2018.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.1	Programa de capacitaciones para la igualdad sustantiva de la Unidad de Género.	1	1	Programa de capacitaciones para la igualdad sustantiva 2019.	Programa de Capacitación Institucional para la Igualdad Sustantiva aprobado por JD mediante ACUERDO N°155.03.2018 de fecha 15 de marzo. Su objetivo es capacitar a todo el personal de FOPROLYD en materia de igualdad sustantiva, a fin de profundizar el proceso de transversalización del enfoque de género en la gestión institucional durante el año 2018.	10	ACUERDO N°155.03.2018 de fecha 15 de marzo.
	5.3.2	Capacitaciones con temáticas del programa para la igualdad sustantiva.	1	1	Nº de capacitaciones impartidas.	Primera jornada de capacitación realizada el día 20 de marzo de 2018, con personal designado en el Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva. El primer tema desarrollado fue "Identidad y Roles de Género", asistieron un total de 19 participantes integrados por 11 mujeres y 8 hombres.	10	Memoria de la actividad, lista de asistencia y archivo fotográficos.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
	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 la Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	1	1	Nº de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de Género Institucional	Primera sesión de la Comisión de Género realizada el 06/02/2018, con la asistencia de 5 integrantes de la Comisión (de un total de 9 integrantes debido a la incapacidad médica de la Licda. Nora de Ayala). La agenda desarrollada fue la siguiente: 1) Socialización del contenido del "Informe de Monitoreo y Avances de la Política de Género de FOPROLYD 2017", 2) Coordinación de actividades conmemorativas del "Día Nacional e Internacional de la Mujer. 8 de marzo" y 3) Inicio del proceso de formulación del Reglamento de la Comisión de Género.	10	Memoria de la reunión, compartida con integrantes de la Comisión vía correo electrónico en fecha 08/02/2018 (No se llevan actas. Estas se llevarán a partir de la aprobación del Reglamento de la Comisión de Género) y Lista de asistencia.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
O UGL 2		Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión Unidad ejecutados, que informen y concuerden con los objetivos institucionales						
	2.1	Informe de labores 4o Trimestre 2017	1	1	Número de informes trimestrales.	INFOLAB 4o Trimestre 2017 remitido el día 17/01/2018, vía correo electrónico conforme a lo requerido en MEMORANDUM REF. UPYDI/061/2017, recibido en fecha 22/12/2017.	10	INFOLAB 4O Trimestre 2017 remitido a UPYDI en fecha 17/01/2018.
	2.2	Informe Anual de Labores 2017	1	1	Número de informes anuales.	Informe Anual remitido conforme requerimientos establecidos en MEMORANDUM REF. UPYDI 01/2018 de fecha 08/01/2017.	10	Archivo con el Informe Anual de Labores 2017, remitido a UPYDI vía correo electrónico institucional con fecha 16/01/2018.
	2.4	Informe para memoria anual de labores 2017.	1	1	Número de informes para memoria anual institucional.	Resumen de logros UG 2017 para la memoria anual de labores, remitido a ODEC en tiempo y forma.	10	Archivo con resumen de logros UG 2017 enviado a ODEC por correo electrónico institucional en fecha 26/01/2018.
	2.5	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 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 física y financiera de acciones centrales.	Proyección de necesidades preliminares solicitada por el Departamento de Presupuesto en fecha 31/01/2018 y enviado mediante correo electrónico en fecha 16/01/2018 para su revisión. Documento definitivo remitido en físico mediante Memorandum REF. UG 04/2018 en fecha 19/02/2018.	10	Archivo preliminar remitido por correo electrónico a Departamento de Presupuesto en fecha 16/01/2018, para revisión. Archivo en físico definitivo enviado por medio de Memorandum REF. UG 04/2018 en fecha 19/02/2018.
O UGL 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.						
	3.1	Asistir a convocatorias hechas por ISDEMU.	1	1	Nº de asistencia a convocatorias.	Asistencia a presentación del documento: "Estado y situación de las mujeres: informe de avances del Plan Nacional de Igualdad 2016-2017", en fecha 16/03/2018.	10	Convocatoria recibida vía correo electrónico por parte de ISDEMU en fecha 16/03/2018. Archivo fotográfico.
O UGL 4		Realizar acciones afirmativas dirigidas a la visibilización de los derechos de las mujeres y divulgación de la legislación nacional para la igualdad sustantiva.						
	4.1	Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer"	1	1	Acciones afirmativas y legislación internacional divulgada	Plan de trabajo aprobado por JD mediante ACUERDO N°106.02.2018 de fecha 22 de febrero. Con la participación de 40 personas, 26 mujeres y 14 hombres, principalmente jefaturas de las diferentes Unidades de Gestión de FOPROLYD. Se reflexionó sobre el origen de la conmemoración del 8 de marzo, además del tema de la sororidad. Finalmente, la Dra. Delmy Granados promovió la campaña de mamografías que se llevó a cabo en FOPROLYD durante el mes de la mujer. Como parte de la ejecución del Plan de Trabajo para la Conmemoración de Día Nacional e Internacional de la Mujer, se realizaron dos talleres sobre masculinidades con personal de FOPROLYD conformados exclusivamente por hombres. El primero se realizó el día 19 de marzo y asistieron en total 14 hombres. El 23 de marzo se clausuraron las actividades conmemorativas detalladas en el Plan de Trabajo para la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Mujer. En esta actividad se llevo a cabo la presentación del libro "La Mujer en la Revolución Salvadoreña" de la autora Norma Virginia Guirola, la cual estuvo a cargo de la Licda. Breny Herrera, Directora del Instituto de Investigación, Capacitación y Desarrollo de la Mujer. Se contó con la asistencia de 45 personas, 30 mujeres y 15 hombres; dentro de las cuales estuvieron jefaturas de diversas unidades de gestión de FOPROLYD, una referente de ISDEMU, representantes de Unidades de Género de otras Instituciones oficiales y personas beneficiarias, principalmente mujeres.	10	ACUERDO de JD N°106.02.2018 del 22 de febrero. Memoria N° 05, 08, 09 /2018 de la UG, listas de asistencia y archivo fotográfico.
O UGL 6		Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	6.3	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017	3	3	Actas de Reuniones	Para dar cumplimiento a la legislación en materia de seguridad y salud ocupacional, el COMISSOF realizó, tal como lo mandata la ley, 1 sesión ordinaria por mes durante el primer trimestre de 2018, además de otras sesiones extraordinarias, cuyo objetivo principal fueron: la actualización del PGPRO, la actualización del Reglamento del COMISSOF y la conformación de las diferentes brigadas y elaboración de sus planes de trabajo.	10	Actas de sesiones ordinarias de fecha: 9 de enero, 13 de febrero y 13 de marzo, llevadas por la Secretaría de COMISSOF, archivo fotográfico.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
O	UG.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	7.1	Monitoreo Política de Género 2017.	1	1	Informe de Monitoreo y Avances de la Política de Género. 2017.	En fecha 8 de febrero de 2018, se expuso en Junta Directiva el informe consolidado del monitoreo de la Política de Género del año 2017, el cual incluyó la descripción de las actividades desarrolladas durante ese año y los resultados que fueron sistematizados en el mismo.	10.0	* Documento finalizado. * Correo electrónico de GG de fecha 02/02/2018 dando por recibido el informe. * Memorándum con referencia UG 03/2018 dirigido a la Gerencia General, en fecha 07/03/2018 para que documento del informe fuera incluido como punto de agenda en la sesión de JD.

Indicadores de Medición / Métricas / KPI:
(EFICACIA)

- 80 - 100%
- 50 - 79.99%
- 0 - 49%

VERIFICA Y COMPROBABLE

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 8.6 - 10.0
- 6.1 - 8.5
- 0.0 - 6.0

SI CUMPLIÓ



FOPROLYD

INFORME DE LABORES CONSOLIDADO POA 2017

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	
			MIETA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MIETA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.					
	1.1	Revisión y Análisis de expedientes, entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	21	34	Número de solicitantes o Beneficiarios evaluados.	Durante el periodo de Enero a Marzo de 2018, se realizaron evaluaciones de casos de apelaciones que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 34 evaluaciones y revisiones. Teniendo en cuenta que este proceso requiere, revisión de documentos previos, entrevistas anteriores a este recurso, para poder correlacionar con la solicitud del nuevo recurso.	
	1.2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contra referencias médicas.	68	72	Número de requerimientos analizados	Se realizó en el periodo de Enero a Marzo de 2018 la revisión de un total de 19 Verificaciones de lesión, 23 Verificaciones Hospitalarias y 30 Contrareferencias medicas, siendo un total de 72 requerimientos analizados.	
	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.	168	288	Número de actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el periodo de Enero a Marzo de 2018, 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 288 registros. Logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas.	
	1.4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	0	1	Número de expedientes trasladados	En este periodo de enero a marzo de 2018, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, se obtuvo un caso de los que se pasan al Archivo en espera de interpretación auténtica del Art. 26 de la Ley del FOPROLYD.	
	1.5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2017, para determinar procesos pendientes.	115	117	Número de expedientes revisados de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2017	Se continuó con la revisión de expedientes, de recursos de apelación admitidos con anterioridad al año 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.	
	1.6	Ingreso a Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2017	70	84	Número de lesiones y resoluciones ingresados al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2017	Como actividad subsiguiente a la revisión, surgió la necesidad de completar el ingreso de lesiones y resoluciones según recomendables que aun no han sido ingresadas al sistema, de casos anteriores al año 2018	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	1.7	Actualización de Procesos Pendientes según Revisión de Recursos Admitidos de Casos de Apelación de años anteriores a 2017	115	117	Número de procesos actualizados en casos pendientes de recursos de apelación admitidos antes de 2017	Como actividad consecuente a la revisión también se ha realizado, la actualización de procesos pendientes: toma de declaraciones juradas de testigos, verificaciones hospitalarias, referencias para evaluaciones con especialistas pendientes, sobrepasándose la meta, ya que el resultado de la revisión arrojó bastantes actividades pendientes de recursos evaluados desde el año 2018			
	1.8	Recomendables trasladados a Gerencia.	37	25	Recomendables elaborados	Se logro en el periodo de Enero a Marzo de 2018, un total de 25 recomendables que fueron trasladados a gerencia.			
	1.9	Evaluaciones en Oficina Regional de Chalatenango.	5	5	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORCHAL	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Paracentral que recurren en Apelación, se realizó una visita a la ORCHAL para el periodo de Enero a Marzo de 2018, y se atendieron 5 personas que interpusieron recurso de apelación			
	1.10	Evaluaciones en Oficina Regional de San Miguel	3	3	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORSAM	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Oriental que recurren en Apelación, se realizó una visita en la ORSAM, para el periodo de enero a marzo de 2018 y se atendieron 3 personas que interpusieron recurso de apelación.			
	1.11	Resoluciones de Archivar Expedientes por falta de pruebas, por no presentarse a entrevista y evaluación con la CEA, o no se presenten a retirar referencias medicas por encontrarse fuera del país	1	1	Resoluciones a Archivar por falta de pruebas	Resoluciones Archivadas ya que no existen pruebas suficiente para poder dictaminar al momento y no han respondido a convocatorias, en el periodo de Enero a Marzo de 2018 solo un caso.			
	CEA.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada por la Comisión que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	2.2	Informe para Memoria Anual de labores 2017	1	1	Informe Memoria Anual 2017	Entregado informe en Enero de 2018			
	2.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Reporte para Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018	Entregado en Enero de 2018			
	2.4	Informe Trimestral de Labores (4° Trimestre 2017)	1	1	Informes Trimestrales 2017	Entregado en Enero de 2018			
	2.5	Informe consolidado anual 2017	1	1	Informes Anual 2017	Entregado en Enero de 2018			
	2.8	Informe Trimestral a Gerencia General (4° Trimestre 2017)	1	1	Informes Trimestrales 2017	Entregado en Enero de 2018.			
	CEA.3	OTRAS ACTIVIDADES							
	2.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	Participaciones del personal	Actividades conmemorativas al día Internacional de la Mujer.			

* Según demanda

NOTA: La programación propuesta es sobre la base de tres jornadas laborales a la semana (Lunes, Miércoles y Viernes) asignadas a la Comisión Especial de Apelaciones.