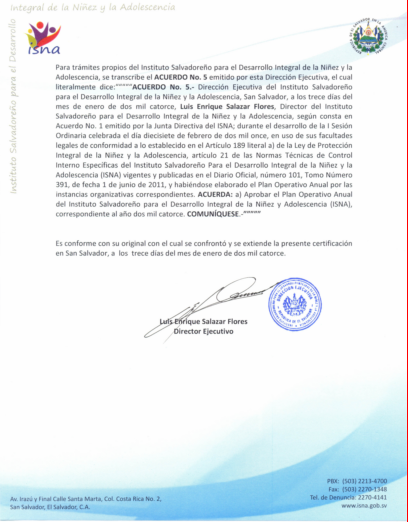


**APROBADO**

**DIRECCION EJECUTIVA**

**ACUERDO Nº 5**

**EN FECHA 13 ENERO 2014**

**INDICE**

INDICE

[I. INTRODUCCION 5](#_Toc391295583)

[II. CONTEXTO POLÍTICO NORMATIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 6](#_Toc391295584)

[III. MARCO FILOSOFICO DE TRABAJO INSTITUCIONAL 6](#_Toc391295585)

[ Misión 6](#_Toc391295586)

[ Visión: 6](#_Toc391295587)

[ Valores de la Institución: 6](#_Toc391295588)

[V. METAS ESTRATEGICAS 9](#_Toc391295589)

[VII. POLÍTICA DE TRABAJO INSTITUCIONAL. 11](#_Toc391295590)

[VIII. RESULTADOS ESPERADOS 12](#_Toc391295591)

[IX. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN 12](#_Toc391295592)

[X. PRESUPUESTO 13](#_Toc391295593)

[UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 14](#_Toc391295594)

[Cooperación y Convenios 18](#_Toc391295595)

[Planificación y Programación 19](#_Toc391295596)

[Procesos 21](#_Toc391295597)

[UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) 22](#_Toc391295598)

[UNIDADDE TECNOLOGIA E INFORMATI CA 26](#_Toc391295599)

[UNIDAD DE ASESORIA LEGAL 32](#_Toc391295600)

[UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL 36](#_Toc391295601)

[Presupuesto 39](#_Toc391295602)

[Contabilidad 41](#_Toc391295603)

[Tesorería 43](#_Toc391295604)

[UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN 46](#_Toc391295605)

[Salud 49](#_Toc391295606)

[Educación 53](#_Toc391295607)

[Nutrición 57](#_Toc391295608)

[UNIDAD DE COMUNICACIONES 59](#_Toc391295609)

[UNIDAD DE GENERO 65](#_Toc391295610)

[SUBDIRECCION DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS 68](#_Toc391295611)

[Departamento de Ejecución de Medidas de Protección 75](#_Toc391295612)

[Departamento de Centros de Acogimiento 81](#_Toc391295613)

[Departamento de Atención en Medio Familiar 85](#_Toc391295614)

[SUBDIRECCION DE INSERCIÓN SOCIAL 90](#_Toc391295615)

[Departamento de Programas en Centros de Inserción y Resguardos. 93](#_Toc391295616)

[Departamento de Programas de Medidas en Medio Abierto 102](#_Toc391295617)

[Departamento de Seguimiento a la Ejecución de las Medidas. 105](#_Toc391295618)

[SUBDIRECCION DE PROMOCIÓN DE DERECHOS 111](#_Toc391295619)

[Departamento de Atención Inicial y Preventiva 114](#_Toc391295620)

[Departamento de Difusión y Participación 117](#_Toc391295621)

[Escuela de Formación de Operadores 121](#_Toc391295622)

[SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTADISTICA 124](#_Toc391295623)

[Departamento de Investigación 127](#_Toc391295624)

[Sistema de Información para la Infancia 132](#_Toc391295625)

[Centro de Documentación e Información de la Niñez 141](#_Toc391295626)

[SUBDIRECION PARA LA COORDINACION Y SUPERVISIÓN DE LA RED DE ATENCION COMPARTIDA 144](#_Toc391295627)

[Departamento de Coordinación 147](#_Toc391295628)

[Departamento de Supervisión 150](#_Toc391295629)

[SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA 152](#_Toc391295630)

[Departamento de Infraestructura y Medio Ambiente 155](#_Toc391295631)

[Departamento de Almacenes y Suministros 159](#_Toc391295632)

[Departamento de Servicios Generales 161](#_Toc391295633)

[Departamento de Recursos Humanos 164](#_Toc391295634)

[Área de Capacitación 165](#_Toc391295635)

[Área de Bienestar Laboral 166](#_Toc391295636)

[Área de Selección y Contratación 167](#_Toc391295637)

[Área de Sistema de Recursos Humanos (SIRHI) 168](#_Toc391295638)

[Área de Análisis de Recursos Humanos 168](#_Toc391295639)

[DELEGACION REGIONAL CENTRAL 171](#_Toc391295640)

[Coordinación de Promoción de Derechos/ Licenciada Ana Silvia Rivas Contreras 175](#_Toc391295641)

[Coordinación de la RAC / Licenciada Tania Xochilt Peña Guidos 182](#_Toc391295642)

[Coordinación de Inserción Social / Licenciado Carlos Antonio Serrano Velásquez 189](#_Toc391295643)

[Coordinación de Restitución de Derechos/ Licenciado Erick Alberto Castro 193](#_Toc391295644)

[DELEGACION REGIONAL DE ORIENTE 202](#_Toc391295645)

[Coordinación de Promoción de Derechos 204](#_Toc391295646)

[Coordinación de la RAC 212](#_Toc391295647)

[Coordinación de Restitución de Derechos 216](#_Toc391295648)

[Coordinación de Inserción Social 220](#_Toc391295649)

[Coordinación Administrativa 229](#_Toc391295650)

[DELEGACIÓN DE SOYAPANGO 232](#_Toc391295651)

[Educación Inicial 235](#_Toc391295652)

[Promoción y Difusión. 238](#_Toc391295653)

[Red Atención Compartida 241](#_Toc391295654)

[Departamento de Ejecución de Medidas de Protección/ Departamento de Atención en Medio Familiar/ Departamento de Centros de Acogimiento. 242](#_Toc391295655)

[DELEGACIÓN OCCIDENTAL 245](#_Toc391295656)

[Coordinación de Promoción de Derechos 247](#_Toc391295657)

[Coordinación de la RAC 253](#_Toc391295658)

[Coordinación de Restitución 256](#_Toc391295659)

[Coordinación de Inserción Social 258](#_Toc391295660)

[Departamento de Seguimiento a la Ejecución de la Medida 258](#_Toc391295661)

[Departamento de Programas de Medidas en Medio Abierto 259](#_Toc391295662)

[Departamento de programas en Centros de Inserción y Resguardos 261](#_Toc391295663)

[Sistema SIPI 262](#_Toc391295664)

[Coordinación Administrativa 264](#_Toc391295665)

[DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO 271](#_Toc391295666)

[Coordinación de Promoción de Derechos 274](#_Toc391295667)

[Coordinación de Difusión y Participación 277](#_Toc391295668)

[Coordinación de la RAC 278](#_Toc391295669)

[Coordinación de Restitución de Derechos. 279](#_Toc391295670)

[DELEGACION DEPARTAMENTAL DE USULUTAN 281](#_Toc391295671)

[Coordinación de Restitución 283](#_Toc391295672)

[Coordinación de Promoción 288](#_Toc391295673)

[Coordinación de la RAC 290](#_Toc391295674)

[DELEGACIÓN REGIONAL SANTIAGO TEXACUANGOS 296](#_Toc391295675)

[Coordinación de Promoción de Derechos 299](#_Toc391295676)

[Coordinación de la RAC 305](#_Toc391295677)

[Coordinación de Restitución de Derechos 307](#_Toc391295678)

# 

# INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual (POA) constituye la guía orientadora para la programación y realización de las acciones y los proyectos que deberán ejecutarse durante el año; a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas aprobadas por Junta Directiva.

Cada una de las metas anuales programas por cada instancia organizativa, se convierte en una responsabilidad, por la tanto cada instancia está en la obligación de darle cumplimiento.

El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA),en el POA 2014, destaca en su contenido, el compromiso que las Subdirecciones, Unidades, Departamentos y Delegaciones Regionales y Departamentales, tienen a favor de la niñez, adolescencia, familia, comunidades y entidades relacionadas con la promoción de los derechos y deberes de la niñez, así como la prevención de la vulneración de los mismos, el acogimiento ante la vulneración y la restitución de éstos, incluyendo a las y los jóvenes en conflicto con la Ley y su proceso de inserción social; constituyéndose en los desafíos para el presente año.

La Dirección Ejecutiva, a través de la Unidad de Desarrollo Institucional en estrecha relación con todas las instancias organizacionales que conforman la institución en conjunto y siguiendo la filosofía del trabajo en equipo han elaborado este documento llamado Plan Operativo Anual 2014 con el propósito de:

1. Tener presente que la Niñez, Adolescencia y la Familia es por lo que se trabajará y se aunaran todos los esfuerzos en procura de garantizar el cumplimiento de sus derechos.
2. Enmarcar las acciones Institucionales, en las orientaciones estratégicas establecidas en los lineamientos emitidos por la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Leyes vinculadas con la Niñez y la Adolescencia.
3. Garantizar una vinculación más efectiva entre la actividad Planificadora y los procesos de trabajo en procura de optimizar los recursos con los que se cuenta.
4. Fortalecer la cultura de Rendición de Cuentas por parte de cada una de las instancias que por Ley deben elaborar un Plan Operativo Anual de Trabajo en la institución.
5. Sentar las bases para la aplicación de los instrumentos, que permitan realizar el seguimiento de la gestión realizada por cada una de las diferentes instancias organizacionales.
6. Fomentar el trabajo con calidad, fortalecer la comunicación, el acceso a la información y la igualdad de género como eje central del trabajo diario.
7. Cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno y demás normativa que se aplique a las instituciones del Sector Público.

El documento está construido en el FOR. PL. 001 “Matriz de Planeación” establecida en la guía general de Planeamiento aprobada por Junta Directiva y contiene dentro de su estructura el nombre de la instancia organizativa formuladora, el responsable, el objetivo estratégico y la meta estratégica las metas de gestión anual, indicadores de gestión, fuentes de verificación, línea de base 2013, la programación trimestral de las metas anuales y las observaciones.

# CONTEXTO POLÍTICO NORMATIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

La Constitución Política de la República de El Salvador aprobada en 1983 establece una serie de disposiciones en las que el Estado reconoce a la persona humana desde su concepción como sujeto de derechos y establece la creación de la legislación secundaria y las instituciones que lo garanticen. En 1990 El Salvador, ratifica la Convención sobre los Derechos del Niño, adquiriéndose el compromiso de crear los mecanismos para su cumplimiento; parte de esto, es la creación en 1993 del Instituto Salvadoreño de Protección al Menor, hoy Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA).

Con el propósito de garantizar el ejercicio y disfrute pleno de los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes de toda niña, niño y adolescente en El Salvador, independientemente de su nacionalidad, para cuyo efecto se crea un Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia con la participación de la familia, el Estado y la sociedad, fundamentado en la Constitución de la República y en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos vigentes en El Salvador, especialmente en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Asamblea Legislativa con fecha veintiséis de marzo del año dos mil nueve aprueba la Ley de Protección Integral de la niñez y adolescencia, la cual se convierte en la Ley garante del ejercicio y disfrute pleno de los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes de toda niña, niño y adolescente en El Salvador.

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas aprobadas por la Corte de Cuentas de la República en junio de 2011, se convierte en Ley que el ISNA como una institución Pública debe cumplir, razón por la cual mandata a elaborar un Plan Operativo Anual que esté en concordancia con los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2010 – 2014.

# MARCO FILOSOFICO DE TRABAJO INSTITUCIONAL

El marco filosófico de trabajo, muestra el rumbo que a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Protección Integral deberá seguir y cumplir la institución al convertirse en responsable de difundir en todo el territorio nacional la PNPNA entre otras competencias.

*“*Estamos comprometidos a satisfacer y proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todo el territorio nacional, con la participación de la familia, la comunidad, entidades no gubernamentales, gubernamentales, municipalidades y demás actores de la sociedad civil, a través de la aplicación eficiente y eficaz de los procesos de trabajo institucionales con personal calificado y orientado al logro de la mejora continua, la integridad y el trabajo en equipo”.

* Misión***:***

“Realizamos acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia, así como su restitución, a través de un sistema eficaz y eficiente, con identidad propia, bajo el cual se desarrollan planes, programas y proyectos en los que participan activamente, la niñez, la familia, la comunidad, socios estratégicos, municipalidades y diferentes organizaciones sociales.

* Visión:

“Ser la institución gubernamental reconocida a nivel nacional e internacional que garantiza la articulación del sistema de protección, contribuyendo con ello, al cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de El Salvador”.

* Valores de la Institución:

Para el ISNA, se definen los siguientes Valores: **HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, RESPETO, EQUIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO**.

***HONESTIDAD****: Actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.*

***RESPONSABILIDAD****: Actitud comprometida de los empleados para cumplir las tareas que les corresponden.*

***RESPETO****: Reconocer el valor propio y los derechos de las niñas, niños y adolescentes y de la sociedad.*

***EQUIDAD****: Fomenta la inclusión social creando la igualdad de oportunidades, para que niñas, niños y adolescentes gocen de sus derechos.*

***TRABAJO EN EQUIPO****: Suma de esfuerzos para alcanzar las metas.*

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia ISNA**

**Organigrama Institucional 2011**



**Modificado en la VI Sesión Ordinaria de Junta Directiva, con acuerdo No 15 de fecha 16 Septiembre de 2013**

1. **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**
2. Difundir en todo el país la Política Nacional de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia, a fin de que la sociedad la conozca, se la apropie y se involucre en el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Promover en todo el territorio nacional el conocimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en el ámbito político, económico y social, a fin de lograr compromiso con este sector de la población.
4. Promover y ejecutar planes y programas preventivos para garantizar el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todo el territorio nacional.
5. Contribuir a la formación y fortalecimiento de la participación de la niñez y la adolescencia, a través de la generación de espacios y mecanismos específicos, que hagan posible su intervención en asuntos que les atañen.
6. Promover y ejecutar estrategias, planes y programas de formación y capacitación con enfoque de derechos, género e inclusión; como eje transversal a los operadores del sistema de protección integral***.***
7. Contribuir a la protección y asistencia especial a niñas, niños y adolescentes victimas de vulneración de sus derechos a través de la ejecución de planes y programas adecuados a las diferentes edades básicas del desarrollo.
8. Coordinar y supervisar la actuación de los miembros de la Red de Atención Compartida.
9. Preparar para la inserción social a los jóvenes que se les ha dictado medida por los tribunales de menores y de ejecución de medidas al menor.
10. Fortalecer la cultura de la planificación, considerando como ejes transversales el enfoque de derechos, de género, igualdad, vida libre de violencia, la protección al medioambiente y la transparencia en el quehacer operativo, técnico, administrativo y financiero.
11. Posicionar al ISNA como el referente a nivel nacional en materia de investigación e información sobre niñez, adolescencia y familia, a fin de contribuir a la creación de nuevas políticas enfocadas al cumplimiento de derechos.
12. Impulsar un proceso de fortalecimiento de capacidades técnicas administrativas para el personal de la institución.
13. Impulsar estrategias de gestión que le permita a la Institución contar con los recursos financieros para la adquisición de activos, la nivelación y dignificación de los salarios, y el fortalecimiento del trabajo i8nstittucional a de las niñas, niños y adolescentes.

# METAS ESTRATEGICAS

* 1. Difundir en al menos el 25% de los Municipios del país al 2014, la Política Nacional de Protección Integral de Niñez.
  2. Difundir y Promover en al menos el 50% de los Municipios del país al 2014, el conocimiento de los derechos y deberes de las niñas, niño y adolescentes.
  3. Promover al 2014, la implementación de al menos un programa preventivo por lo menos en 25 sedes institucionales, para ser ejecutado por las instituciones de la RAC.
  4. Promover al 2014, la implementación del Modelo de Educación Inicial en el 100% de centros del ISNA, que atiende a niños y niñas en primera infancia.
  5. Crear un plan de trabajo para la transición de los programas de educación inicial, para ser presentado al Ministerio de Educación.
  6. Promover al 2014 espacios de participación de la niñez y adolescencia en el 10% de Municipios del país.
  7. Crear, al 2012, una escuela de capacitación responsable del diseño y ejecución de programas con temática de niñez, adolescencia y desarrollo de competencias para los operadores del sistema de protección.
  8. Crear e implementar al 2011, un programa especializado para la formación, acreditación y seguimiento a las familias que serán responsables del acogimiento familiar en el marco de la aplicación de las medidas judiciales de protección.
  9. Elaborar y validar al 2012, el modelo de atención con sus programas, tomando como referencia las diferentes edades básicas del desarrollo.
  10. Elaborar e implementar a partir del 2012, un plan de mantenimiento preventivo para el 100% de la infraestructura física, que se reciba en comodato o se adquiera, respetando disposiciones medio-ambientales, a fin de conservarla en buen estado para beneficio de las niñas, niños y adolescentes y protección del patrimonio institucional.
  11. Ejecutar y supervisar el 100% de las medidas de Protección de los NNA, asistir y supervisar la ejecución de las medidas en los programas acreditados por el CONNA.
  12. Realizar una supervisión trimestral al 100% de los programas de las entidades públicas, privadas y mixtas; inscritas en el CONNA que se encuentran activas.
  13. Articular la actuación de los miembros de la Red de Atención Compartida en el 25% de municipios del país al 2014, donde exista un comité local formado.
  14. Elaborar el modelo de atención para jóvenes en conflicto con la Ley Penal Juvenil, que contribuya a desarrollar habilidades y destrezas que propicien las condiciones para su efectiva inserción social al 2012, y realizar acciones de implementación a partir del 2013.
  15. Implementar al 2013 en las prácticas de planificación, gestión y evaluación, los enfoques de género, igualdad, vida libre de violencia, protección al medioambiente y transparencia.
  16. Tener instalado al 2014 el Centro Nacional de Investigación e Información de Niñez y Adolescencia (CNIN).
  17. Realizar y promover por lo menos una investigación anual, desde un enfoque de derechos que muestre la situación de la niñez, adolescencia y la familia.
  18. Desarrollar un programa de fortalecimiento de capacidades técnicas administrativas para el 100% del personal de la institución.
  19. Gestionar un incremento de al menos un 25% en el Presupuesto Institucional, a fin de responder a las competencias que le atribuye la LEPINA al ISNA.
  20. Contar al 2012 con el comodato del 100% de los bienes inmuebles necesarios que le permita al ISNA su funcionamiento y el desarrollo de programas dirigidos a la niñez y la adolescencia.
  21. Tener actualizada al 2014, la infraestructura informática institucional para que mejore el procesamiento, la transmisión y comunicación de la información sobre niñez y adolescencia.

# POLÍTICA DE TRABAJO INSTITUCIONAL.

El ISNA, para potencializarel cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia, enmarca el accionar de su Plan Operativo Anual sobre la base del enfoque de derechos, la igualdad de género, la protección al medioambiente, la transparencia y la mejora continua, dando con esto cumplimiento al conjunto de leyes que rigen el funcionamiento de las instituciones públicas.

**Estrategias de trabajo a las que debe dárseles prioridad**

**Trabajo Coordinado tanto a nivel horizontal como vertical en la institución.**

Continuar con el trabajo en equipo entre las diferentes instancias organizativas; especialmente aquellas en donde la atención a la niña, niño y Adolescente demanda continuidad; así también en algunas acciones donde hay ambigüedad respecto a responsabilidad de dos o más instancias. La coordinación del trabajo diario debe hacerse considerando como eje transversal el enfoque de derechos, la igualdad de género y la calidad.

**Promoción de derechos de la niñez y prevención de la vulneración.**

A este enfoque deben integrarse las diferentes acciones institucionales como un eje transversal de las mismas; el cual debe ser un componente de los diferentes planes y programas que se desarrollan y promoverse en todas las acciones interinstitucionales en las que se participa. En este marco, tiene una participación directa la Red de Atención Compartida, RAC, como un canal que lleve a todos los niveles de la sociedad civil la promoción de los derechos.

**Coordinación interinstitucional**

Muchas de las acciones que ejecuta el ISNA, requieren del acompañamiento de otras instituciones o entidades, por lo que es indispensable buscar los mecanismos que permitan hacer alianzas con socios estratégicos para trabajar en forma coordinada en busca de cumplir los objetivos y metas comunes; esto incluye obtener coparticipación en el financiamiento, asistencia técnica u otro tipo de apoyo que redunden en una mejor atención a la niñez y adolescencia a nivel nacional.

**Gestión por resultados**

Es importante que las diferentes instancias diseñen sus estrategias, acciones y actividades diarias de trabajo, en función de lograr los resultados esperados, los cuales están claramente señalados en la metas de gestión anual en el POA2014 y que sea precisamente ese logro el que refleje la eficacia y eficiencia obtenida y no la cantidad de actividades realizadas sin un resultado concreto de muchas acciones dispersas.

**Gestión y optimización de recursos**

Se debe optimizar los recursos con los que contamos, entre estos están los humanos, materiales, tecnológicos, financieros e infraestructura, lo que nos debe llevar a emplear mecanismos que permitan gestionar recursos externos para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales de corto, mediano y largo plazo.

**Mejoramiento de las competencias del Recurso Humano**

Este es un objetivo permanente de la institución el cual debe verse reflejado en cada una de las instancias organizativas. El mejoramiento continuo de las competencias del Recurso Humano, no solo en lo referido a sus conocimientos, formación, y habilidades debe mostrase en la calidad del trabajo realizado a diario y debe asociarse a actitudes y valores indispensables para una labor de servicio que garantice un compromiso para una mejor atención a la niñez y adolescencia.

**Acercamiento del servicio a los usuarios**

Debe fortalecerse el acercamiento de los servicios a los usuarios, por lo que deben formularse nuevas estrategias que permitan ser más oportunos ante las necesidades de la niñez y adolescencia relacionadas con sus derechos y deberes.

**Participación de las niñas, niños y adolescentes**

La participación de los NNA en el quehacer institucional, permitirá elaborar mejores planes de trabajo y enfocar las acciones sustantivas a cumplir y hacer cumplir los derechos en todos los ámbitos. Además los aportes que éstos hagan, serán insumos para futuros eventos.

**Participación de la familia y comunidad**

El cumplimiento de los derechos y deberes de la niñez será mucho más efectivo en la medida que todos seamos partícipes de este propósito; especialmente de las personas con las que el niño y niña tiene fuertes lazos familiares y de convivencia; por consiguiente es parte de la tarea el integrar a estos actores a todas las acciones tendientes al propósito mencionado.

**Acceso a la información.**

En el año 2012 entro en vigencia la Ley de Acceso a la información, razón por la cual todas las instancias organizativas deben tener debidamente documentados sus procesos de trabajo, planes operativos anuales y los resultados de las evaluaciones y auto-evaluaciones que se realicen. Esta Ley obliga a las instituciones del sector público a mostrar con transparencia el trabajo realizado y atender solicitudes que personas natural o jurídica requiera

**Seguimiento al cumplimiento de metas en los planes operativos anuales**

La acción de dar seguimiento al plan operativo anual y matriz de riesgos es responsabilidad de cada instancia organizativa, por lo que se considera una estrategia que permitirá evaluar continuamente si las metas se están cumpliendo y de no ser así buscar la forma de realizar los ajustes correspondientes, por otra parte las evaluaciones realizadas se convertirán en los insumos que cada instancia presentará cuando se hagan las respectivas auditorias de procesos y de logros de metas por parte de las instancias correspondientes. Además la estrategia, busca fortalecer en toda la institución la cultura de la planificación y la rendición de cuentas.

1. RESULTADOS ESPERADOS**.**

El ISNA en el desarrollo de su Plan Operativo Anual 2014 busca lograr que el 100% de sus instancias organizativas alcancen por lo menos el **70%** en el cumplimiento de las metas que han sido programadas, con el objetivo de garantizar la calidad de los servicios brindados a favor de la niñez, adolescencia y familia salvadoreña.

1. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN**.**

El proceso de ejecución del Plan Operativo Anual del ISNA, se detalla, para cada instancia organizativa en el formulario FOR. PL.001 “Matriz de Planeación” establecida en el Manual de Planeamiento General del ISNA aprobada por Junta Directiva, las cuales se detallan en el “**numeral XI”** de dicho documento**.**

1. PRESUPUESTO

Para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014, el ISNA dispone de un presupuesto votado que asciende a $17, 284,035.00.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2014 (en US$)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubros | Dirección y Administración Institucional | Atención Integral a la Niñez y Adolescencia | Total | % |
| **Remuneraciones** | **2,532, 160.00** | 8,947,030.00 | 11, 479,190.00 | 66.41 |
| **Adquisición de Bienes y Servicios** | **1,068,620.00** | **3,635,725.00** | **4,704,345.00** | **27.22** |
| **Gastos financieros y otros** | **74,650.00** | **26,065.00** | **100,715.00** | **0.59** |
| **Transferencias corrientes** | **0.00** | **999,685.00** | **999,685.00** | **5.78** |
| **Programa Territorios de progreso** | **0.00** | **100** | **100** | **0.00** |
| **Total** | **3,675, 430.00** | **13,608,605.00** | **17,284,035.00** | **100** |

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2014 (en US$) ASIGNADO A LAS INSTANCIAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **ADMON GENERAL** | **PROM. DERECHOS** | **REST. DE DERECHOS** | **INSERCION SOCIAL** | **RAC** | **INVEST Y ESTADIS.** | **TOTAL** |
| **Remuneraciones** | **2,532,160.00** | **1,522,150.00** | **4,770,255.00** | **1,957,415.00** | **508,785.00** | **188,425.00** | **11, 479,190.00** |
| **Bienes y Servicios** | **1,068,620.00** | **328,230.00** | **1,814,230.00** | **1,335,080.00** | **58,030.00** | **100,155.00** | **4,704,345.00** |
| **Transferencias corrientes** | **0.00** | **930,600.00** | **0.00** | **0.00** | **69,085.00** | **0.00** | **999,685.00** |
| **Gastos Financieros** | **74,650.00** | **0.00** | **21,750.00** | **4,315.00** | **0.00** | **0.00** | **100,715.00** |
| **Programa territorios en progreso** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **100.00** |
| **TOTAL** | **3,675,430.00** | **2,780,980.00** | **6,606,235.00** | **3,296,810.00** | **635,900.00** | **288,580.00** | **17,284,035.00** |

**Fuente: Unidad Financiera Institucional**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | * 1. Documento de Matriz de riesgo | Convocatorias a las reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  Acta de reuniones.  Listado de asistencia  Matriz de Riesgo elaborada. | NUEVA | 1 |  |  |  |  |
| * 1. Documento de Seguimiento trimestralmente a la gestión de riesgo | Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  Acta de reuniones  Listados de asistencia.  Documento de seguimiento elaborado. | NUEVA | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| * 1. Documento de resultados dela auto evaluación de control de riesgos | Acta de reuniones. Listados de asistencia .Informe la evaluación. | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | En este año no hubo solicitudes que atender | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Presentar a Dirección Ejecutiva para su aprobación el POA Institucional 2015. | * 1. Documento final de POA 2015 Aprobado por Dirección. | Acuerdo de Dirección Ejecutiva | Acuerdo de Aprobación POA 2014 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Unidad Organizativa para el año 2015. | * 1. Porcentaje de avance de avance en la construcción del anteproyecto entre plan de construcción del anteproyecto. | Documentos | 1 Presupuesto elaborado |  |  | 100% |  |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva el borrador de Memoria de Labores año 2013. | * 1. Documento Resumen de la Memoria de Labores | Memorias de Labores avaladas por la Dirección Ejecutiva | Nueva | 1 |  |  |  | Los insumos para la Memoria de Labores los proporcionará cada una de las Subdirecciones, previa autorización de la Dirección Ejecutiva |
| 1. Realizar un Análisis FODA de la Unidad de Desarrollo Institucional. | * 1. Análisis FODA realizado. | -Documento de -Resultados de Análisis FODA.  -Fotografías.  -Lista de Asistencia de participantes- | NUEVA |  |  | 1 |  | Esta meta ha sido incorporada con la finalidad de identificar las oportunidades de mejora en la realización del trabajo realizado durante el año en gestión. |
| 1. Cumplir el 100% de las solicitudes de servicios técnicos especializados. | * 1. Número de solicitudes atendidas a través del FOR.UDI.001 entre el total de recibidas | Solicitudes recibidas en la UDI.  Registros archivados | 44 solicitudes atendidas a través del FOR. UDI.001. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Entregar para aprobación a Dirección Ejecutiva la actualización del Manual de Organización Institucional. | * 1. Documento con Acuerdo | Documento aprobado | 1 | 100% |  |  |  |  |
| 1. Realizar cada trimestre una jornada de Salud mental | * 1. Jornada realizada entre la programadas | Listado de asistencia | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[1]](#footnote-2) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cooperación y Convenios | | | | | | | | |
| 1. Apoyar la gestión institucional con acciones de cooperación y donaciones con un monto mínimo de $1,000,000.00 | * 1. Monto obtenido ENTRE Monto meta propuesto por cien. | Cartas de cooperantes  Recibos de ingreso  Proyectos aprobados | $1,535,307.97 Recolectado durante el año 2013 | 10% | 30% | 30% | 30% |  |
| 1. Presentar 4 proyectos de cooperación a instituciones nacionales o internacionales en coordinación con las diferentes instancias organizativas. | * 1. Número de proyectos presentados ENTRE proyectos elaborados por cien | Documentos de proyectos presentados a los financiadores. | Nuevo | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Asesorar técnicamente la elaboración del 100% de los convenios a solicitud de las diferentes instancias organizativas que lo soliciten. | * 1. Números de solicitudes atendidas a través del FOR.UDI001 entre el total de recibidas | Convenios firmados | 7 Convenios | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Planificación y Programación | | | | | | | | |
| 1. Evaluar en el lugar de trabajo el cumplimiento de metas del último trimestre del POA 2013 a 53 instancias organizativas. . | * 1. Numero de instancias evaluadas en el trimestre entre el total de instancias organizativas programadas. | Informes por instancia elaborados  Matriz de resumen Anual de Resultados POA. | 159 informes elaborados. | 53 |  |  |  | La evaluación del cumplimento de metas del último trimestre del año 2013, se realiza en el primer trimestre del año 2014. |
| 1. Evaluar en el lugar de trabajo el cumplimiento de metas del POA 2014 a 53 instancias organizativas. | * 1. Numero de instancias evaluadas en el trimestre entre el total de instancias organizativas programadas. | Informes por instancia elaborados  Matriz de resumen Anual de Resultados POA. | 212 informes elaborados. |  | 53 | 53 | 53 | Las evaluaciones del cumplimiento de metas, se realizan cada tres meses tal como está establecido en el Manual de Planeamiento General del ISNA. |
| 1. Elaborar y presentar a la Jefatura de la UDI, el borrador final dela actualización del Manual de Organización Institucional. | * 1. Documento borrador finalizado y entregado. | Insumos remitidos por las diferentes instancias organizativas | Manual de Organización aprobado por Junta Directiva | 100% |  |  |  | La actualización del Manual de Organización 2012, está establecida en los Art. 12 y 13 de las NTCIE del ISNA aprobadas por la Corte de Cuentas de la República en Junio del año 2011. |
| 1. Participar en un 100% en la formulación del presupuesto por programas institucionales | * 1. Cantidad de actividades realizadas entre las programadas. | Convocatorias a reuniones de trabajo  Lista de asistencia  Ayuda memoria  Informes de avenes | NUEVO | 25% | 25% | 50% |  | Este trabajo lo realizarán equipos técnicos de diseño, por lo que deberá de ser un proyecto institucional, donde estén involucradas instancias organizativas de primer nivel, en coordinación con el personal institucional capacitado por el Ministerio de Hacienda. |
| 1. Elaborar y presentar a la Jefatura de la UDI, el borrador final de POA Institucional 2015. | * 1. Documento borrador finalizado y entregado. | Cronograma de trabajo  Convocatorias  Listas de asistencias  Presentaciones  Gestiones administrativas  Asesorías | POA 2014, debidamente aprobado a través de un acuerdo de Dirección Ejecutiva |  |  | 50% | 50% | El documento contiene los 53 planes de trabajo de igual número de instancias organizativas que conforman el ISNA. |
| 1. Elaborar y presentar a la Jefatura de la UDI, el borrador final de la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2010-2014. | * 1. Documento borrador de evaluación del PEI finalizado y entregado. | Documento elaborado | NUEVA |  | 100% |  |  |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Jefatura de la UDI, el borrador final de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019. | * 1. Documento borrador del PEI finalizado y entregado. | Convocatorias a reuniones de trabajo  Lista de asistencia | PEI 2010-2014 |  |  | 50% | 50% | El éxito en la construcción de este documento estará vinculada a las líneas de trabajo establecidas en el plan quinquenal del gobierno en curso |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procesos | | | | | | | | |
| 1. Asesorar técnicamente en la actualización/levantamiento de 8 procedimientos de trabajo. | * 1. Procedimientos a los que se les brindó asesoría técnica entre procedimientos de los cuales solicitaron apoyo técnico. | Procedimiento autorizado | 13 procedimientos | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 1. Asesorar técnicamente al 100% de las instancias organizativas que lo soliciten la revisión de documentos técnicos. | * 1. Manuales y documentos técnicos revisados entre manuales y documentos solicitados | Memorándum de remisión de documentos técnicos o manuales revisados. | 8 documentos | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar 2 auditorías de proceso, a dos instancias organizativas del Instituto. | * 1. Numero de auditorías realizadas entre el número de auditorías programadas | Memorándum de convocatoria a la auditoría.  Lista de asistencia. | Nueva |  | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | | | | | | | |
| 1. Satisfacer, al menos el 99 %, de las necesidades de Bienes y Servicios tomando como referencia el presupuesto institucional autorizado, a través de la modalidad de Libre Gestión. | 1.1Solicitudes de Bienes y/o Servicios tramitadas ENTRE el total de Solicitudes de Bienes y/o Servicios recibidas. | -Solicitudes de Compra.  -Cotizaciones  -Cuadros Comparativos de Ofertas  -Ordenes de Compra autorizadas | 912 Solicitudes de Compra tramitadas y resueltas al 30.09.2013  Proyección al 31.12.13:  1,200 Solicitudes | 20% | 20% | 30% | 30% | Satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de las diferentes Instancias Organizativas, bajo la modalidad de Libre Gestión, optimizando el presupuesto disponible y sin poner en riesgo la calidad del servicio que se brinda a los NNA. |
| 1. Satisfacer el 100%, de las necesidades de Bienes y Servicios tomando como referencia el presupuesto institucional autorizado, a través de la modalidad de Licitación o Concurso. | 2.1Procesos de Licitación o Concurso celebrados ENTRE Procesos de Licitación o Concurso según presupuesto | -Acuerdos de aprobación de Bases de Licitación o Concurso.  -Acuerdos de adjudicación de procesos.  - Contratos suscritos | Durante el 2013, a esta fecha se han celebrado un total de NUEVE procesos de licitación pública, suscribiéndose 16 Contratos por un monto global de $2,540,273.34 | 20% | 5% | 25% | 50% | Adecuar los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales al presupuesto institucional autorizado y en apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones y su Reglamento. |
| 1. Realizar 2 evaluaciones semestrales a los Proveedores de Bienes y Servicios. | 3.1 Evaluaciones realizadas ENTRE Evaluaciones programadas | -Formularios de Evaluación debidamente llenos.  -Informe de Evaluación de Proveedores.  -Detalle de distribución de Informes a las áreas involucradas. | Dos evaluaciones de proveedores realizadas en el Año 2013 | 1 | - | 1 | - | Depurar el banco de datos de proveedores y facilitar el monitoreo a los diferentes contratos suscritos. |
| 1. Adquirir el 100% de Bienes y Servicios con fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento que no son presupuesto GOES. | 4.1 Número de procesos ejecutados ENTRE el número de financiamientos aprobados. | -Convenios suscritos.  -Acuerdos de Adjudicación.  -Informes | En el Año 2013 se ejecutaron CUATRO procesos derivados de CUATRO financiamientos aprobados | 25% | 25% | 25% | 25% | Satisfacer necesidades de NNA, no cubiertas por el presupuesto institucional. |
| 1. Publicar el 100% de todas aquellas Solicitudes de Compra de Bienes y/o Servicios que excedan los 20 salarios mínimos urbanos   ( $4,662.00) | 5.1 Solicitudes mayores a $4,662.00 subidas a COMPRASAL ENTRE Solicitudes mayores a $4,662.00 recibidas. | -Impresión de la publicación en COMPRASAL. | Durante el ejercicio 2013 se publicaron en COMPRASAL un total de 26 procesos.  (Al 30.09.2013) | 25% | 25% | 25% | 25% | Transparencia e igualdad de oportunidades en los procesos de adquisición y contratación. |
| 1. Elaborar, en coordinación con la Unidad Financiera institucional, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en concordancia con el Presupuesto Institucional autorizado. | 6.1Documento elaborado y autorizado por el Director Ejecutivo del ISNA | -Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones autorizado y remitido a la UNAC, Ministerio de Hacienda. | Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2013 | - | - | - | 1 | Contar con un instrumento guía que permita optimizar la ejecución del presupuesto institucional en lo relativo a las adquisiciones y contrataciones. |
| 1. Realizar 2 reuniones de trabajo para Eficientizar la administración de los diferentes contratos de bienes y/o servicios suscritos por la institución. | 7.1Reuniones de trabajo celebradas con los Administradores de Contrato. ENTRE las programadas | -Convocatorias  -Controles de asistencia  -Actas de Reunión | Dos Reuniones de Trabajo celebradas | - | 1 | - | 1 | Con esta medida se pretende garantizar la administración de los diferentes contratos en términos de cumplimiento a especificaciones y tiempos de entrega por parte de los contratistas, así como prever problemas de desabastecimiento, de cualquiera de los bienes y/o servicios contratados. |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Evaluación de Riesgos, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno | 8.1 Documento de Matriz de riesgo | - Convocatorias a las reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  Acta de reuniones.  Listado de asistencia  Matriz de Riesgo elaborada. | Matriz de Riesgos 2013 | 1 | - | - | - | Con esta medida se pretende minimizar el impacto, así como la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, a efectos de Eficientizar los procesos, en términos generales, y el presupuesto institucional, de manera particular, en lo relativo a las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y/o servicios. |
| 8.2 Documento de Seguimiento trimestralmente a la gestión de riesgo | Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  Acta de reuniones  Listados de asistencia.  Documento de seguimiento elaborado. | Matriz de Riesgos 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 8.3 Documento de resultados de la auto evaluación de control de riesgos | Acta de reuniones.  Listados de asistencia.  Informe de la evaluación. | Documento con resultado de Auto Evaluación 2013 | - | - | - | 1 |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las Solicitudes de Información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 9.1. Número de Solicitudes de Información solventadas entre el Número de Solicitudes de Información recibidas | Solicitudes de Información procesadas | DOS Solicitudes de Información procesadas | 25% | 25% | 25% | 25% | Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en lo relativo a las adquisiciones y contrataciones institucionales. |
| 1. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual 2015. | 10.1 Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | Documento. | POA 2014 | - | - | - | 1 |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad para el Ejercicio Fiscal 2015 | 11.1. Documento de Anteproyecto de Presupuesto elaborado. | Documento de Presupuesto. | Presupuesto 2014 | - | 50% | 50% | - | Contar con un documento guía que permita monitorear la satisfacción de las diferentes necesidades de la Unidad, de manera acorde al presupuesto disponible. |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[2]](#footnote-3) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDADDE TECNOLOGIA E INFORMATI CA | | | | | | | | |
| 1. Mantener enun100% el funcionamiento de los Enlaces de Datos de las Delegaciones y Centros de Inserción Social. | 1.1. 11Enlaces de Datos funcionando. | Delegaciones de: Chalatenango,  Usulután, Central,  Santiago Texacuangos, Soyapango, Oriente y Occidente.  CIS de:  Sendero de Libertad, Tonacatepeque, El Espino y Femenino. | 11 | 25% | 25% | 25% | 25% | Mantener en buen funcionamiento la comunicación de datos de las Delegaciones y Centros de Inserción Social con la Sede Central a través de Enlaces de Datos Dedicados para la transmisión de información al Sistema SIPI y el Sistema Administrativo SIAD. |
| 2. Mantener enun100% el funcionamiento la comunicación de datos de los Centros de Acogimiento | 2.1 9Enlaces de Comunicación de Datos funcionando. | Centros de  Acogimiento  Hogar San Vicente de Paul, Hogar Guirola, Hogar Moraga, Hogar Marillac, Hogar Magaña, Ciudad de Los Niños, Albergue de Trata, CISNA y Educación Especial. | 9 | 25% | 25% | 25% | 25% | Mantener en buen funcionamiento la comunicación de datos de los Centros de Protección con la Sede Central para la transmisión de información al Sistema Administrativo SIAD. |
| 3. Mantener actualizado el sitio WEB del ISNA. | 3.1 Actualizaciones realizadas / Total de Actualizaciones Solicitadas | Información actualizada en Página WEB  Instancias Solicitantes | 25 | 25% | 25% | 25% | 25% | Mantener informado a los usuarios que visiten la página  Web interesados en las acciones institucionales a favor  de la infancia y la adolescencia permitiendo así  Potenciar a la institución ante la sociedad. |
| 4. Mantener en buen funcionamiento el 100% de los dispositivos informáticos activos del ISNA. | 4.1. Numero de Mantenimientos Correctivos atendidos y resueltos / total de solicitudes recibidas | FOR.IF.100 Control de Revisión de Equipo Informático | El número de  solicitudes atendidas  Fue de 534. | 25% | 25% | 25% | 25% | Mantener en buen funcionamiento, computadoras,  impresoras, UPS, Servidores, Switch de Datos |
| 4.2. Número de Equipos con Mantenimiento Preventivo / Total de Equipos. | FOR.IF.100 Control de Revisión de Equipo Informático | 268 |  |  | 134 | 134 | Prolongar el buen funcionamiento de los equipos  informáticos del ISNA, minimizando así los costos de  Reparaciones. |
| 5. Administrar y dar mantenimiento al 100% de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de los usuarios. | 5.1. Número de solicitudes de mantenimiento de Registros de Datos, atendidas  / el número de  Atenciones solicitadas. | FOR.IF.101  “Solicitud de Servicios de Sistemas Informáticos“. | El número de  solicitudes atendidas  Fue de 744. | 25% | 25% | 25% | 25% | Mayor eficiencia en los sistemas de información  Adaptados a las nuevas necesidades de los usuarios. |
| 5.2. Número de solicitudes de modificación a las Bases de Datos y  códigos fuentes  de los Sistemas atendidas como porcentaje del  Número de atenciones solicitadas. | FOR.IF.101  “Solicitud de Servicios de Sistemas Informáticos” | El número de  solicitudes atendidas  Fue de 44. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 6. Actualizar el contenido de por lo menos 4 manuales administrativos que le competen a la Unidad. | 6.1 Manuales actualizados entre el total de manuales. | Registros de borradores  Reuniones de trabajo  Lista de asistencia | Nuevo |  |  | 2 | 2 | Los Manuales que administra la UTI son los  siguientes: Manual de usuario del SIAD Modulo de  Combustible, Activo Fijo, Compras, y Suministros. |
| 7. Elaborar un Anteproyecto de Presupuesto que recoja las necesidades requeridas para el cumplimiento de metas 2015. | 7.1. Anteproyecto de Presupuesto de la unidad elaborado. | Documento, nota de remisión a la UFI y archivo de respaldo en la unidad | Nuevo |  | 50% | 50% |  | Elaborar un anteproyecto de Presupuesto que contenga  las necesidades que se requieran para el buen  funcionamiento de los Sistemas, Comunicaciones y  Dispositivos Informáticos. |
| 8. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las Normas Técnicas de control interno | 8.1. Documento de  Matriz de Riesgo. | Matriz de Riesgo elaborada. |  | 1 |  |  |  |  |
| 8.2. Documento de Seguimiento trimestralmente a la gestión de riesgo | Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  Acta de reuniones Listados de asistencia.  Documento de seguimiento  Elaborado. | NUEVA | **1** | **1** | **1** | **1** |  |
| 8.3. Documento de resultados dela auto evaluación de control de riesgos | Acta de reuniones. Listados de asistencia.  Informe de la evaluación. | Resultados auto-evaluación 2013 |  |  |  | **1** |  |
| 9. Mantener actualizados el 100% del Proceso de Trabajo Interno. | 9.1Procesos actualizados y aprobados | Archivo de Procesos actualizados y aprobados. | Proceso de Trabajo aprobado |  |  | 100% |  | En coordinación con área de Procesos dela UDI |
| 10. Elaborar y presentar el Plan  Operativo Anual 2015. | 10.1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | Documento. | POA 2014 |  |  |  | **1** |  |
| 11. Dar respuesta al100%delas solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 11.1.Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | Para el año 2013 No hubo solicitudes de información. | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos e información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta(OIR) |
| 1. Realizar cada trimestre una jornada de Salud mental | * 1. Jornada realizada entre la programadas | Listado de asistencia | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[3]](#footnote-4) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE ASESORIA LEGAL | | | | | | | | |
| 1. Dar respuesta al 100% de las asesorías legales solicitadas por las diferentes instancias organizativas del ISNA. | * 1. Número de solicitudes evacuadas ENTRE las solicitadas. | Registro de control de solicitudes recibidas.  Registro de control de asesorías brindadas. | 295 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Revisar y validar el 100% de los contratos, convenios y otros documentos de carácter legal que se realicen dentro del giro normal del funcionamiento de la Institución | * 1. Número de contratos recibidos y validados ENTRE el total de contratos recibidos para validación | Registro de solicitudes de revisión y / o elaboración de contratos.  Registro de contratos validados. | 81 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de convenios recibidos y validados ENTRE el total de convenios recibidos para validación | Registro de solicitudes de revisión y / o elaboración de convenios.  Registro de convenios validados. | 47 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de documentos recibidos y validados ENTRE el total de documentos recibidos para validación | Registro de solicitudes de revisión y / o elaboración de documentos  Registro de documentos validados. | 567 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | * 1. Documento de Matriz de riesgo. | Convocatorias a las reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  Acta de reuniones.  Listado de asistencia  Matriz de Riesgo elaborada. | MATRIZ DE  RIESGOS 2013 | 1 |  |  |  |  |
| * 1. Documento de Seguimiento trimestral a la gestión de riesgo | Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  Acta de reuniones  Listados de asistencia.  Documento de seguimiento elaborado. | MATRIZ DE  RIESGOS 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| * 1. Documento de resultados de la auto evaluación de control de riesgos | Acta de reuniones.  Listados de asistencia.  Informe de la evaluación. | MATRIZ DE  RIESGOS 2013 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Actualizar en un 100% los documentos que contienen los Procesos de Trabajo Internos de la Unidad. | * 1. Procesos levantados y aprobados | Archivo de Procesos levantados y aprobados | PROCESO DE UNIDAD APROBADO Y AUTORIZADO | 100% |  |  |  |  |
| 1. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual 2014. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | Documento. | POA 2013 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Unidad para el año 2014. | * 1. Porcentaje de avance en la construcción del anteproyecto entre plan de construcción del anteproyecto. | Documentos | PRESUPUESTO  ELABORADO |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 7 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Elaborar el Reglamento de la Ley de Protección Integral de la Niñez y adolescencia, referente al ISNA. | * 1. Reglamento elaborado | Documento | Nuevo | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[4]](#footnote-5) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL | | | | | | | | |
| 1. Brindar seguimiento al 100% de convenios institucionales suscritos con organismos gubernamentales y no gubernamentales, relacionadas con la gestión financiera a solicitud de las áreas ejecutoras. | * 1. Número de compromisos presupuestarios registrados | Fólder de palanca con copia de compromisos | 127 | 25% | 25% | 25% | 25% | Número de compromisos presupuestarios registrados por Convenios Institucionales suscritos con organismos gubernamentales y no gubernamentales. |
| * 1. Número requerimientos de fondos e ingresos percibidos por organismos gubernamentales y no gubernamentales | Fólder de palanca conteniendo copia de los requerimientos de fondos y sus anexos. | 32 | 25% | 25% | 25% | 25% | Número de requerimiento de fondos, para pago de obligaciones contraídas por medio de Convenios Institucionales suscritos. |
| * 1. Número de transferencias bancarias. | Fólder de palanca en el que se archivan las notas de abono | 102 | 25% | 25% | 25% | 25% | Número de transferencias bancarias realizadas. |
| * 1. Número de cheques emitidos | Listado de cheques emitidos por orden correlativo. | 43 | 25% | 25% | 25% | 25% | Número de cheques emitidos para pago de obligaciones contraídas por medio de Convenios Suscritos. |
| 1. Controlar trimestralmente el riesgo a través de una Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Matriz de Riesgo elaborada para el POA 2014 | Convocatorias a las reuniones para elaboración de Matriz de Riesgo. | 1 |  |  | 1 |  | Elaboración de la Matriz de Riesgos de la Unidad que contempla las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. |
| * 1. Documento con seguimiento y resultados trimestrales a la gestión de riesgo. | Acta de reuniones Listado de asistencia.  Matriz de Riesgo elaborada. | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Realizar en forma trimestral el seguimiento a los resultados obtenidos. |
| * 1. Documento de resultados de la auto evaluación de control interno. | Acta de Reuniones  Listado de asistencia  Informe de evaluación | 1 |  |  |  | 1 | Elaborar informe de evaluación. |
| 1. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual 2015. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado | Documento | POA 2014 |  |  | 1 |  | Presentar cuando sea requerido el Plan Operativo Anual 2015. |
| 1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad para el año 2015. | * 1. Porcentaje de avance en la construcción del Anteproyecto entre plan de construcción del anteproyecto | Documentos | 1 Presupuesto elaborado |  |  | 100% |  | Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Financiera, cuando este sea requerido. |
| 1. Coordinar en un 100% la formulación del presupuesto Institucional 2015[[5]](#footnote-6) | * 1. Cantidad de actividades realizadas entre las programadas. | Convocatorias a reuniones de trabajo  Lista de asistencia  Ayuda memoria  Informes de avenes | NUEVO | 25% | 25% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 5 | 25% | 25% | 25% | 25% | Dar respuesta a las solicitudes presentadas por OIR. |
| 1. Elaborar en los primeros 8 días calendario las conciliaciones bancarias | * 1. Número de conciliaciones bancarias. | Copia de correo de envío de saldos bancarios,  Documento de conciliación bancaria. | 148 | 25% | 25% | 25% | 25% | Total de conciliaciones bancarias por Cuentas Institucionales y por Fondos Circulantes. |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[6]](#footnote-7) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |
| Presupuesto | | | | | | | | |
| 1. Registrar y Garantizar en un 100% la ejecución del presupuesto votado 2014. | * 1. Presupuesto ejecutado, entre presupuesto votado. | PEP aprobada por la Dirección General del Presupuesto y el control del crédito presupuestario | 98% | 25% | 25% | 25% | 25% | Presentación Oportuna por parte de los proveedores o suministrantes, de la documentación para registrar los movimientos presupuestarios y lograr una efectiva ejecución del presupuesto. |
| * 1. Contratos institucionales, órdenes de compra, convenios y recibos. | Compromisos Presupuestarios | 3368 | 25% | 25% | 25% | 25%% | Número de compromisos registrados. |
| 1. Formular el Presupuesto Institucional con la participación de todos los niveles organizacionales para el año 2015.[[7]](#footnote-8) | 9.1 Avances en la formulación del presupuesto | Resolución de Dirección Ejecutiva por conformación del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional. | Asignación presupuestaria |  |  | 100% |  |  |
| 1. Ingresar en un 100% la información referente a proyectos de presupuesto extraordinario, de acuerdo a los perfiles de proyectos recibidos de las áreas ejecutoras en el sistema de Información de inversión Pública(SIIP) y en el SAFI | * 1. Presupuesto de proyectos extraordinario ingresado ENTRE proyectos solicitados por áreas ejecutoras | -Nota en la cual la Dirección General de Inversión y Crédito Público emite el código de cada proyecto.  -Reportes del Sistema por proyecto (SIIP) | 2 proyectos del año 2013 |  |  | 2 |  | Número de reportes generados en el sistema SIIP. |
| * 1. Reporte del sistema por proyecto SAFI | Registros del sistema SAFI | 8 |  |  | 8 |  | Número de reportes generados en el sistema SAFI. |
| Contabilidad | | | | | | | | |
| 1. Registrar diariamente y por estricto orden cronológico, el 100% de todas las anotaciones en los registros contables, de las asignaciones recibidas del Fondo General del Estado. | 11.1 Estados Financieros | Comprobantes Contables | 7250 | 25% | 25% | 25% | 25% | Totalidad de partidas contables, de asignaciones recibidas del fondo general de estado |
| 11.2 Generar Fólder de palanca con la información financiera | Clasificación y archivo de la información contable mensual | 220 fólderes | 65 | 50 | 50 | 55 |  |
| 1. Registrar diariamente y por estricto orden cronológico el 100% de todas las anotaciones en los registros contables, de asignaciones recibidas de presupuesto Extraordinario para Proyectos. | 12.1 Estados Financieros | Comprobantes contables | 360 | 25% | 25% | 25% | 25% | Totalidad de partidas contables, de asignaciones recibidas de presupuesto extraordinario para proyectos. |
| 12.2 Generar fólder de palanca con la información financiera | Clasificación y archivo de la información contable | 25 fólderes | 3 | 2 | 3 | 2 |  |
| 1. Validar trimestralmente los saldos de conciliaciones bancarias, existencias de almacenes, vales de combustibles, transferencias a CBI´S, ONG´S e ingresos a ventanillas de Tesorería. | 13.1 Conciliación periódica de los registros bancarios, vales de combustibles y Almacenes de Suministros | Formulario de conciliación periódica firmada y sellada | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 | Totalidad de conciliaciones realizadas |
| 13.2 Arqueos a transferencias en CBI´S y ONG´S, ingresos en ventanilla UFI, así como Fondos Circulantes del Monto Fijo. | Formularios de arqueos firmados y sellados. | 24 | 6 | 6 | 6 | 6 | Totalidad de arqueos realizados |
| 1. Cumplir con presentar al Ministerio de Hacienda en los primeros diez días calendario de cada mes, los Estados Financieros provenientes del Fondo General del Estado y Recursos Extraordinarios. | 14.1 Estados Financieros y notas explicativas. | Nota de remisión de Estados Financieros firmada y sellada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. | 16 Estados Financieros de Fondo General | *3* | 4 | 3 | 6 | Estados Financieros elaborados y presentados en fecha. |
| 14.2 Estados Financieros de Recursos Extraordinarios | Nota de remisión de Estados Financieros firmada y sellada a la Jefatura UFI. | 12 de Fondos Extraordinarios | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| 15. Responder el 100% de peticiones de información realizadas por el Dpto. de Recursos Humanos para trámites del Personal del ISNA sobre tiempo cotizado. | 14.1Solicitudes recibidas del Departamento de Recursos Humanos entre las respondidas | Nota de remisión de la información de cotizaciones enviada a Recursos Humanos | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | Totalidad de peticiones atendidas |
| 16. Registrar diariamente y por estricto orden cronológico, el 100% de las anotaciones en el Sistema Contable de Gestión, de las asignaciones recibidas del Fondo General del Estado. | 16.1 Registros realizados en el Sistema Contable de Gestión de las asignaciones recibidas del Fondo General del Estado. | Reportes generados mensualmente y enviados a la Jefaturas UFI Y UTI del Sistema Contable de Gestión. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | Totalidad de reportes generados |
| Tesorería | | | | | | | | |
| 1. Garantizar el pago de compromisos institucionales en los 12 meses del año. | 17.1 Número de Requerimiento de Fondos entre planillas de remuneraciones recibidas | Planillas de pago de  Remuneraciones recibidas.  Requerimientos de Fondos Generados. | 29 | 25% | 25% | 25% | 25% | Se genera un requerimiento de fondos por planilla de remuneraciones mensual; a excepción del mes de diciembre que se genera uno por aguinaldos; así como los de Planillas complementarias que se reciban. |
| * 1. Número de Requerimiento de fondos de Bienes y Servicios entre obligaciones recibidas. | Requerimientos de fondos.  Registro de Quedan emitidos.  Registro de Comprobantes de pago emitido | 120 | 25% | 25% | 25% | 25% | El número de requerimientos emitidos es de acuerdo a las obligaciones recibidas para pago de bienes y servicios adquiridos.  Número de quedan emitidos de acuerdo a las facturas o recibos presentados en Tesorería. |
| 1. Pagar los compromisos institucionales en los 12 meses del año. | * 1. Número de transferencias bancarias realizadas entre Planilla de pago de salarios firmada | - Planilla de pago de  Salarios firmados.  - Transferencias bancarias.  Cheques emitidos. | 48 | 25% | 25% | 25% | 25% | Número de transferencias bancarias realizadas por pago de planilla mensual de remuneraciones.  Número de cheques emitidos |
| * 1. Numero de transferencias bancarias realizadas entre obligaciones para pago de bienes y servicios recibidas de los proveedores y otros | -Transferencias bancarias.  -Comprobantes de pago a  Proveedores.  - Cheques emitidos | 350 | 25% | 25% | 25% | 25% | Transferencias bancarias realizadas y cheques emitidos de acuerdo a los fondos recibidos del MINED para el pago de obligaciones de bienes y servicios.  Número de cheques emitidos para pago de bienes y servicios, CBI´S, ONG´S y Proyectos en ejecución. |
| 1. Garantizar en los 12 meses del año el control para la recepción, registro y administración de embargos Judiciales | * 1. Número de informes emitidos entre solicitudes recibidas. | Informes emitidos | 103 | 25% | 25% | 25% | 25% | El número de informes emitidos dependerá de las solicitudes recibidas del personal embargado; o de la demanda de oficios recibidos de parte de los Juzgados. |
| * 1. Número de expedientes abiertos, cerrados entre Oficio recibido de ejecución de embargos. | Oficio para apertura o cierre de expediente | 15 | 25% | 25% | 25% | 25% | El número de cierres y aperturas de expedientes de embargo depende de los oficios recibidos. |
| 1. Garantizar el registro de los comprobantes de donaciones e ingresos percibidos en ventanilla. | * 1. Reporte mensual de donaciones para el Ministerio de Hacienda | Comprobantes de donación firmados y sellados. | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Se envía al Ministerio de Hacienda un reporte de donaciones en forma mensual.  Número de comprobantes de donación emitidos. |
| * 1. Reporte de ingresos mensuales recibidos en ventanilla | Recibos de ingresos firmados y sellados | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Elaboración de reporte mensual que contiene fecha, el número de recibo de ingreso, detalle, monto, fecha de remesa y número de remesa  Número de recibos de ingresos emitidos. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | * 1. Documento de Matriz de riesgo | - Convocatorias a las reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  - Acta de reuniones.  - Listado de asistencia  - Matriz de Riesgo elaborada. | NUEVA | 1 |  |  |  |  |
| * 1. Documento de Seguimiento trimestralmente a la gestión de riesgo | - Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  - Acta de reuniones  - Listados de asistencia.  - Documento de seguimiento elaborado. | NUEVA | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| * 1. Documento de resultados dela auto evaluación de control de riesgos | Acta de reuniones. Listados de asistencia.  Informe de la evaluación. | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 0 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual 2015. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado | Documento | POA |  |  | 1 |  | Presentar cuando sea requerido el Plan Operativo Anual 2015. |
| 1. Meta Eliminada[[8]](#footnote-9) | | | | | | | | |
| 1. Realizar cada trimestre una jornada de Salud mental | * 1. Jornada realizada entre la programadas | Listado de asistencia | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[9]](#footnote-10) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Salud | | | | | | | | |
| 1. Brindar los lineamientos técnicos en atención integral en salud preventiva a personal de atención directa a NNA en el 100% de los Centros del ISNA | * 1. Número de Centros de Acogimiento atendidos entre el total de Centros | Convocatoria  Listado de asistencia del personal  Documento Lineamientos de salud | Nueva | 9 |  |  |  | Las líneas técnicas estarán orientadas en 3 ejes que son: Enfermedades Prevalentes (según el perfil epidemiológico de los NNA y la edad de la población del Centro entre estas: Tuberculosis, Ectoparásitos, Dengue, Infecciones Respiratorias Agudas, ITS-VIH, Salud Sexual y Reproductiva, entre otras) Enfermedades Crónicas (NNA con uso prolongado y continuo de psicofármacos, NNA viviendo con VIH, nefropatías, enfermedades oncológicas, etc.) Salud Preventiva (Hábitos higiénicos, Salud Bucal, Cuidado del embarazo y recién nacido, Desecho sólidos, Control de vectores**, Prevención de tabaquismo, alcoholismo y abuso de drogas**) |
| * 1. Número de Centros de Desarrollo Integral atendidos entre el total de Centros | Convocatoria  Listado de asistencia del personal  Documento Lineamientos de salud | Nueva | 15 |  |  |  |  |
| 1. Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas técnicas en materia de salud al 100% de los Centros | * 1. Número de Centros de Inserción con seguimientos realizados entre los programados | Informes de seguimiento  Memorando con lineamientos técnicos |  |  | 2 | 2 | 2 |  |
| * 1. Número de Centros de Acogimiento con seguimientos realizados entre los programados | Informes de seguimiento  Memorando con lineamientos técnicos |  |  | 4 | 4 | 4 |  |
| * 1. Número de Centros de Desarrollo Integral con seguimientos realizados entre los programados | Informes de seguimiento  Memorando con lineamientos técnicos |  |  | 5 | 5 | 5 |  |
| 1. Informar sobre la participación institucional en materia de salud en los 3 comités técnicos consultivos del área de salud | * 1. Informes realizados | Convocatorias a reuniones  Informes de reunión |  | 3 | 3 | 3 | 3 | El informe del Comité de seguimiento a la LEPINA en el sector salud es mensual, los informes del comité gestor del Proyecto Desarrollo y Salud Integral de NNA y Comité de Atención Integral e Integrada a la Violencia será trimestral. |
| 1. Dar seguimiento a 100 % de los compromisos establecidos en el convenios de salud con MINSAL y FOSALUD | * 1. Compromisos cumplidos entre los compromisos programados en cada convenio | Informe de cumplimiento de compromisos | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 | El Convenio con FOSALUD se encuentra en proceso de legalización. |
| 1. Promover que 6 de los resguardos a nivel nacional tengan las condiciones mínimas de salud. | * 1. Cantidad de resguardos visitados entre el total de programados. | Informes de visitas  Lista de chequeo  Actas de reunión de coordinación con Unidades de Salud locales | 6 Resguardos a Nivel nacional | 6 | 6 | 6 | 6 | Se harán 2 visitas como mínimo a cada Resguardo: la primera, de diagnóstico y la 2ª de seguimiento. |
| 1. Brindar lineamientos técnicos referentes a manejo y control de medicamentos para NNA en el 100% de Centros de Inserción Social y Centros de Acogimiento | * 1. Número de Centros de inserción Social que reciben líneas técnicas entre total de Centros de inserción | Convocatoria  Documento instructivo elaborado para el manejo interno de los medicamentos.  Constancia de entrega de Instructivo | Nueva | 4 |  |  |  | Esta meta se realizara conjuntamente con la meta 1.  Se brindarán lineamientos en el manejo y control de medicamentos prescritos por los médicos generales o especialistas de la red nacional de salud y de aquellos que fueren recibidos en concepto de donación. |
| * 1. Número de Centros de Acogimiento que reciben líneas técnicas entre Número total de Centros de Acogimiento | Convocatoria  Documento instructivo elaborado para el manejo interno de los medicamentos.  Constancia de entrega de Instructivo | Nueva | 9 |  |  |  |
| 1. Dar seguimiento al cumplimiento de las líneas técnicas en manejo y control de medicamentos al 100% de los Centros de Inserción Social y Centros de Acogimiento. | * 1. Número de Centros de Inserción con seguimientos realizados entre los programados | Informes de supervisión de medicamentos  Informes de seguimiento a casos de NNA con uso crónico de fármacos | Nueva | 1 | 3 | 2 | 2 | Se brindará seguimiento a los NNA con tratamientos crónicos verificando la fecha en la que inició el tratamiento, el tipo de medicamento, la dosis, las fechas de últimos controles con el especialista y remitirá la recomendación correspondiente de acuerdo a los hallazgos. |
| * 1. Número de Centros de Acogimiento con seguimientos realizados entre los programados | Informes de supervisión de medicamentos  Informes de seguimiento a casos de NNA con uso crónico de fármacos | 1 | 4 | 4 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Educación | | | | | | | | |
| 1. Dar los lineamientos a los 30 centros y 3 programas especializados del ISNA para que ejecuten los 4 componentes del área de educación (cultura, deportes, educación y asistencia técnica)[[10]](#footnote-11) | * 1. Números de centros a los que se les dio lineamientos de los 4 componentes entre el total de centros. | 4 planes de trabajo.  Informes mensuales de avance de implementación. | 28 centros | 14 | 10 | 10 | 10 | La promoción se realizara en los centros de acogimiento, inserción y desarrollo integral. |
| * 1. Número de Programas a los que se les dio lineamientos de los 4 componentes entre el total de centros | Plan de seguimiento e informes de seguimiento de los cuatro componentes/ arte/deporte/ talleres/educación | Nueva |  | 2 | 2 | 2 | Con la finalidad de optimizar recursos trasporte, el área de educación plantea realizar los seguimientos de manera conjunta. |
| 1. Dar seguimiento al cumplimiento de los 23 compromisos establecidos en el Convenio para la creación y administración de los CIE ISNA/MINED | * 1. Compromisos cumplidos entre los programados | Matriz de resultado del Convenio  Informes de resultado por compromiso | Convenio 2013 | 4 | 6 | 6 | 7 | La información será vaciada en la matriz de resultado de convenio, cabe mencionar que se inicia con el convenio 2013, ya que la autorización del 2014 se obtiene por el mes de marzo/abril. |
| 1. Propiciar el conocimiento tecnológico de calidad a estudiantes y docentes de dos centros escolares Usuarios del Aula Fundación Telefónica. AFT | * 1. Número de estudiantes que recibieron el conocimiento entre total de estudiantes | Listas de asistencias de estudiantes a AFT-  Lista de estudiantes del centro educativo | 250 | 25% | 25% | 25% | 25% | Se atenderán el CIE Jon Cortina y Centro Escolar La Pedrera.  5 tipos de asistencias educativas que se propician en la AFT ( Clases, asistencia técnica coordinación, asesorías, capacitación) |
| * 1. Número de asesorías técnica brindadas a los docentes en formación entre las programas | Listas de docentes.  Registro de asesoría brindadas. | 8 asesorías técnicas brindadas. | 2 | 2 | 2 | 2 | Se realizara asesoría mientras dure el proceso de aprendizaje y el de enseñanza de los docentes. |
| 1. Brindar capacitación Técnica a 45 talleres ubicados en los centros de inserción y de Acogimiento.[[11]](#footnote-12) | * 1. Numero de instructores capacitados entre total de instructores. | * Memorándum de remisión de nomina de participantes a talleres * nomina de participantes). | 28 instructores |  |  | 10 | 10 | El plan de capacitaciones fue absorbido en el Plan de la Institución y las actividades del trimestre se reprogramaron para el siguiente trimestre. |
| 17.2 Meta Eliminada | | | | | | | |
| 1. Realizar 2 eventos de promoción del trabajo y resultados de los talleres.[[12]](#footnote-13) | * 1. Eventos realizados entre los programados | Perfil del evento  Material promocional  Informe del evento. | 2 eventos |  |  | 1 | 1 | Por la transición de administración se reprogramo. |
| 19. Fortalecimiento al 85% del personal de Centros ISNA con el componente de Recreación y Deporte[[13]](#footnote-14) | 19.1 Cantidad de personal formado como referente deportivo de los 11 centros de restitución de derechos. | Plan de Capacitación.  convocatorias  Lista de asistencia, | 50 personas a las que se les brindo lineamientos. | 25% | 25% | 25% | 25% | Las capacitaciones estarán orientadas a satisfacer las necesidades en temas de deportes del personal de Centros de Acogimiento, Inserción Social y CDI. |
| * 1. Personal capacitado entre numero de CDI convocados. | Plan de seguimiento e informes de seguimiento. | 28 | 25% | 25% | 25% | 25% | Definir estrategias para la optimización de los tiempos y los recursos |
| 1. Fomentar la participación de los 30 centros en el componente de arte y cultura. [[14]](#footnote-15) | 20.1 Total de Monitoreados que ejecutan acciones de Arte y Cultura entre el total de los programados | Plan de trabajo  Constancia de gestión aprobada.  Matriz de programación. | 28 |  | 5 | 10 | 15 | Se realizara una matriz de control de centros programados por trimestre. |
| 20.2 Actividades de promoción e información ejecutadas entre las programadas | Convocatoria  Planificación de la actividad  Informe de resultados | Nueva |  |  | 2 | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nutrición | | | | | | | | |
| 1. Brindar las líneas técnicas en materia nutricional al 100% de los Centros ISNA. | * 1. Nº de reuniones realizadas entre las programadas por cada tipo de referentes X 100. | Plan de intervención en Nutrición para los centros de atención 2013.  Nota de convocatorias  Lista de asistencia  Acta de reuniones | 1 | 2 |  |  |  | Se pretende brindar lineamientos en los componentes de atención Nutricional. |
| * 1. Nº capacitaciones realizadas entre las programadas por cada tipo de referentes X 100. | Plan de intervención en Nutrición para los centros de atención 2013.  Nota de convocatorias  Lista de asistencia  Acta de reuniones | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 | Se pretende brindar lineamientos en los componentes de atención Nutricional. |
| 1. Vigilar que se cumplan las líneas técnicas en materia nutricional en el 100% de los centros ISNA. | * 1. N° de Centros evaluados Cumpliendo lineamientos técnicos del área X 100. | Instrucciones por escrito.  Informe de visita a Centros | 28 centros | 12 | 12 | 12 | 12 | Se pretende brindar apoyo y seguimiento técnico a 4 centros por mes y monitorear el desarrollo de las actividades de los Componentes de atención establecidos para la atención alimentaria y nutricional.  Desarrollando el plan y las acciones en base a los cuatro componentes de atención. |
| 1. Realizar revisión técnica nutricional a los informes de evaluaciones recibidas del 100% de centros. | * 1. N° de informes revisados entre el número de informes recibidos. | Periodicidad de evaluaciones nutricional | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | La revisión técnica contribuirá a la calidad de la información ya que en esta se pueden detectar errores significativos que inciden en los resultados SIPI. |
| * 1. N° de reportes de SIPI entre el número de reportes interpretados | Informes de las evaluaciones por grupo de edad | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Velar por la entrega oportuna y con calidad de los insumos suficientes para alimentación de los NNA en el 100% de los Centros del ISNA | * 1. N° de requerimientos entregados entre los revisados. | Consolidados.  Notas o correos de solicitud. | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | De atención alimentaria se debe de contar con requerimientos de alimentos debidamente respaldados y evaluados sobre su pertinencia e idoneidad, por parte del área de nutrición por lo que los centros envían al área de nutrición los requerimientos para que se realicen las valoraciones técnicas en base a población, menú y otros. |
| * 1. No. de informes de calidad de los insumos entre el No. de informes programados X 100 | Programación anual de entrega de requerimientos. | Nueva. | 1 | 1 | 1 | 1 | A fin de dar seguimiento a la calidad tanto del servicio así como de los productos. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE COMUNICACIONES | | | | | | | | |
| 1. Proponer por lo menos 3 conferencias de prensa relacionadas con el quehacer institucional. | * 1. Conferencias de prensa realizadas entre conferencias de prensa propuestas. | * Documento de propuesta de Conferencia de Prensa * Listado de asistencia de los medios de comunicación. * Registro fotográfico y de audio. * Convocatoria y boletín de prensa. | 3 |  | 1 | 1 | 1 | Las conferencias se realizarán en coordinación con Dirección Ejecutiva o subdirecciones en base a las actividades o festividades que se generen y están sujetas al visto bueno de la Dirección Ejecutiva |
| 1. Divulgar el trabajo institucional mediante la gestión de por lo menos 12 intervenciones en medios de comunicación. | * 1. Número de intervenciones en medios de comunicación entre número de intervenciones gestionadas. | * Reporte de monitoreo de apariciones institucionales en Medios de comunicación * Registro en digital de fotografía y audios. * Notas periodísticas en digital. | 20  intervenciones | 3 | 3 | 3 | 3 | El número de intervenciones a realizar estarán sujetas a los espacios que los medios de comunicación puedan proporcionarnos en sus diferentes programas o espacios |
| 1. Satisfacer al menos el 80% de los requerimientos a demanda mediante FOR. UC 100. | * 1. El número de requerimientos a demanda realizadas entre el número de requerimientos a demanda solicitados. | * FORU C 100 | 98 peticiones atendidas en el año 2013 | 20% | 20% | 20% | 20% | Sujeto a peticiones de las diferentes instancias organizativas |
| 1. Actualizar quincenalmente el link de noticias y avisos del sitio web institucional. | * 1. Número de noticias publicadas en Web entre el número de noticias institucionales cubiertas en la quincena | * Lista de Noticias publicadas en Sitio Web | 87 Noticias y 29 Avisos publicados en el 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Las actualizaciones se realizarán conforme a las actividades más sobresalientes de la institución |
| 1. Diseño y diagramación del documento de Memoria de Labores ISNA 2013. | * 1. Documento diseñado y diagramado. | * El documento elaborado. | 1 Documento Memoria de Labores 2012 |  | 1 |  |  | Sujeto a revisiones de subdirectores, Dirección Ejecutiva y Junta Directiva |
| 1. Participar en la realización del evento de Rendición de Cuentas ISNA 2013-2014. | * 1. Diseño y diagramación de insumos a utilizar para evento. | * Invitaciones, promocionales, viñetas de CD. | 1 folder, invitaciones y viñetas de CD, que se entregaron el día del evento de Rendición de Cuentas 2013 |  | 25% | 75% |  | Sujeto a propuestas y mejoras de material informativo y artículos promocionales |
| * 1. Evento de presentación del informe realizado. | * Fotografías. * Boletín de prensa. * Listado de cobertura de medios. * Registro en audio de declaraciones del Director Ejecutivo durante el evento. | 1 Evento realizado el 23 de agosto de 2013 |  |  | 100% |  | Coordinación con Secretaria de Asuntos Estratégicos, Casa presidencial y Subsecretaria de Transparencia y Anticorrupción |
| 1. Administrar la Oficina de Información y Respuesta Institucional | * 1. Documento de Plan de trabajo de la OIR elaborado. | * Documento elaborado y aprobado. | Documento de plan de trabajo 2013 | 1 |  |  |  | Es sujeto a lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y la Sub Secretaría de Transparencia y Anti Corrupción |
| * 1. Número de instancias socializadas con LAIP entre el número de las instancias programadas. | * Un cronograma de socialización de la LAIP. * Listados de asistencia. | 7 delegaciones y 6 subdirecciones socializadas con la LAIP en 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Elaborar cronograma de trabajo para socialización de LAIP en base a esto programar en cada trimestre de POA - |
| * 1. Informe de monitoreo del avance del ordenamiento, clasificación, depuración y actualización de la información institucional. | * Documento de Informe de monitoreo. * Memorándum y correos electrónicos. | 4 Informes de Monitoreo entregados en 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 | En el primer y segundo trimestre del año se monitoreará el avance del ordenamiento, clasificación y depuración de la información institucional; del tercero al cuarto trimestre se monitoreará la actualización de la información institucional. |
| * 1. Solicitudes de información resueltas entre el número de solicitudes de información recibidas. | * Registro de llamadas telefónicas de solicitud de información. * Formularios recibidos en la OIR. * Solicitudes recibidas vía Web. | 114 Solicitudes resueltas en 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Las solicitudes de información dependerán del número de solicitantes de información por vía telefónica, web o presencial |
| 1. Levantar y actualizar el 100% de los procedimientos de trabajo de esta Unidad. | * 1. Procedimiento de Relaciones Públicas actualizado. | Actas de Reunión  Procedimientos actualizados y validados en punto de consulta. | Procedimiento de Relaciones Publicas aprobados. |  | 1 |  |  | Se volverán a actualizar los procedimientos de relaciones publicas |
| * 1. Procedimiento de OIR levantado. | Actas de Reunión  Procedimientos actualizados y validados en punto de consulta | NUEVA |  | 1 |  |  | Para actualizar los procedimientos se deben de tomar los criterios y mandatos que da la Ley de Acceso a la Información Pública |
| * 1. Procedimiento de Prensa actualizado. | Actas de Reunión  Procedimientos actualizados y validados en punto de consulta. | Procedimiento de Prensa aprobados |  |  | 1 |  | Se volverán a actualizar los procedimientos de prensa. |
| 1. Realizar Análisis FODA de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional | * 1. Análisis FODA realizado | -Documento de Resultados de Análisis FODA.  -Fotografías.  -Lista de Asistencia de participantes- | 1 Evento realizado |  |  |  | 1 | Esta meta ha sido incorporada con la finalidad de identificar las oportunidades de mejora en la realización del trabajo realizado durante el año en gestión. |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[15]](#footnote-16) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE GÉNERO | | | | | | | | |
| 1. Organizar la Unidad de Género[[16]](#footnote-17) | 1.1 Plan Operativo Anual de la Unidad de Género elaborado. | Acuerdo de creación de la Unidad de Género emitido por Junta Directiva. | Nueva |  | 40% | 60% |  | Para el funcionamiento pleno de la Unidad se contará con los siguientes instrumentos: POA 2014, Matriz de Riesgo, Manual de Funcionamiento de la Unidad, procesos de trabajo y los instrumentos de control, Reglamento de aplicación de la Política. |
| 1.2 Funciones de los puestos de trabajo de la Unidad elaborados | Documentos con funciones elaborado | Nueva |  | 100% |  |  |
| 1. Elaboración del proceso de trabajo de la Unidad de Género[[17]](#footnote-18) | 2.1 Proceso de trabajo elaborado y autorizado. | Listas de asistencia  Documento revisado y validado de los procesos | Nueva |  | 20% | 80% |  | Se realizará solicitud a la UDI para programar visita del área de procesos.  Establecer una programación para la construcción de los procesos. |
| 1. Crear el Protocolo de Captación y Referencia de Denuncias.[[18]](#footnote-19) | 3.1 Protocolo de captación de denuncias y referencias elaborado y autorizado. | Documento de Protocolo de Captación y Referencia de Denuncias | Nuevo |  | 40% | 60% |  | Se elaborará un documento borrador del Protocolo para luego finalizarlo. |
|  | 3.2 Numero de Unidades de la Institución enteradas de la creación de la Unidad de Género | Libro de registro de denuncias | Nueva |  |  | 50% | 50% | Este indicador será evaluado si existen denuncias recibidas y atendidas. |
| 3.3 Numero de Denuncias atendidas entre las denuncias recibidas. | Divulgación de creación de la Unidad de Género | Nueva |  |  |  | 100% | Las actividades de divulgación darán inicio en el mes de octubre |
| 1. Cumplir en un 100% las actividades programadas en el proyecto: “Políticas Públicas en Niñez y Adolescencia desde el Enfoque de Género”[[19]](#footnote-20) | 4.1 Actividades realizadas entre las programadas. | Listados Documentos validados y aprobados | Nueva |  | 15% | 40% | 45% | El producto final de éstas actividades programadas será el Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género que será entregado por el INAMU de Costa Rica |
| 1. ealizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[20]](#footnote-21) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECCION DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS | | | | | | | | |
| 1. Garantizar que se implante a nivel nacional el “Programa marco para la Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.[[21]](#footnote-22)[[22]](#footnote-23) | * 1. Socializar con jefes y Equipos Técnicos de los departamentos de la subdirección el Modelo de Atención de la Subdirección de Restitución de Derechos. | Talleres realizados. Lista de asistencia. | NUEVA | **-** | - | - | 100% |  |
| * 1. Garantizar que los departamentos socialicen con las delegaciones los programas de atención en Acogimiento de Emergencia Institucional y Atención en Medio Familiar | Talleres realizados. Lista de asistencia. | NUEVA | **-** | - | - | 100% | Departamento de Centros de Acogimiento brindara informe de la socialización |
| 1. Garantizar que se ejecuten las evaluaciones sobre la implantación de los 8 criterios de atención del modelo de Atención para la Restitución de Derechos de niñas, niños y adolescentes.[[23]](#footnote-24) | * 1. Número de Criterios de atención del modelo implantados entre el total de Criterios de atención del modelo | Instrumento de verificación de implantación de criterios | Nueva |  |  | 50% | 50% | 1. Fortalecimiento Familiar, 2. Entorno Familiar Saludable, 3. Salud Integral, 4. Educación Integral, 5.Educación Integral, 6. Arte y Cultura, Recreación y Deporte, 7. Preparación para la Vida, 8. Participación Activa. |
| * 1. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre los resultados del monitoreo. | Informes a Dirección Ejecutiva | Nueva |  | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Realizar una reunión de trabajo mensual, con las Jefaturas de los Departamentos, para brindar las líneas de trabajo correspondientes. | * 1. Reuniones de trabajo realizadas entre las programadas | Lista de asistencia con fecha de las reuniones | Nueva | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| * 1. Informe que muestre las Líneas de trabajo cumpliéndose | Lista de asistencia Actas de reunión Acuerdos evaluaciones | Nueva | **3** | **3** | **3** | **3** |  |
| 1. Controlar el 100% de aptitudes de adaptabilidades emitidas a favor de NNA[[24]](#footnote-25) | * 1. Números de aptitudes firmadas y remitidas entre el total de aptitudes recibidas | Registros en libro de control de aptitudes firmadas por Dirección Ejecutiva | 17 Resoluciones firmadas hasta el tercer trimestre. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en los tres departamentos de la Subdirección a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno.[[25]](#footnote-26) | 5.1 Cantidad de departamentos con matriz de riesgos elaborada entre el total de Departamentos. | Documento | Matriz del POA 2013 | 100% |  |  |  |  |
| 5.2 Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Formulario de seguimiento a la matriz de riesgo |  |  | 50% | 25% | 25% |  |
| 5.3 Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 1. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2015 de los 3 departamentos y la subdirección. | 6.1 Plan Operativo Anual elaborado por departamento entre el total de departamentos. | Documentos POA  2015 | 1 |  |  | 50% | 50% |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Subdirección y sus 3 departamentos para el año 2015.[[26]](#footnote-27) | 7.1Anteproyecto de presupuesto de la subdirección y sus departamentos | Documento | 1 |  |  | 50% | 50% |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 8.1 Número de solicitudes de información solventadas entre el número de Solicitudes de información recibidas. | Informe de Solicitudes de información procesadas. | Para el año 2013 no se recibieron solicitudes de información | 25 % | 25% | 25 % | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta(OIR) |
| 1. Meta Eliminada[[27]](#footnote-28) | | | | | | | | |
| 1. Meta Eliminada. [[28]](#footnote-29) | | | | | | | | |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[29]](#footnote-30) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Ejecución de Medidas de Protección | | | | | | | | |
| 1. Finalizar la elaboración del Procedimiento de Acogimiento de Emergencia. | * 1. Procedimiento finalizado. | Procedimiento autorizado. | NUEVA | 1 |  |  |  | La elaboración del procedimiento exigirá la celebración de múltiples reuniones de trabajo con los Equipos Técnicos de las Delegaciones. |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de apoyo técnico recibidas de las 7 Delegaciones. | * 1. Número de solicitudes atendidas entre el total de solicitudes recibidas x 100 | Registro de solicitudes recibidas.  Registro de control de respuestas. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | La atención de estas solicitudes es a demanda y de conformidad al PRD EM 001. |
| 1. Finalizar la entrega del 100% de los expedientes de Comisión Mixta a los JENA por parte de las delegaciones.[[30]](#footnote-31) | 13.1 Número de Expedientes de Comisión Mixta activos entre el número de expedientes de Comisión Mixta derivados al JENA por las Delegaciones. | Copia de Actas de Entrega.  Cuestionario de Verificación en lo referente al FOR. EM005 de Comisión Mixta. | NUEVA | 50% | 50% |  |  | La función del DEMP es llevar un control del Número de expedientes entregados y los pendientes por entregar por parte de las Delegaciones a los JENA.  Nota: No se puede determinar el número de entregas trimestrales, pues estas dependerán de la calendarización de los JENA. |
| 1. Proponer al Departamento SIPI la versión física sobre la adecuación y actualización del Sistema SIPI, sobre el nuevo rol institucional establecido en la LEPINA en relación a la Ejecución de las medidas de Protección[[31]](#footnote-32).[[32]](#footnote-33) | * 1. Motivos de Atención actualizados y entregados al sistema SIPI. | Documento de motivos de atención entregado. | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | La propuesta tendrá como base el documento de motivos elaborado por la SDRD en el año 2011 |
| * 1. Propuesta de las nuevas unidades de atención con las que debería funcionar el sistema SIPI | Documento conteniendo las nuevas unidades de atención, y entregado al SIPI | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | La propuesta sugerirá la siguiente estructura en el sistema SIPI de acuerdo al siguiente detalle:   * + - 1. Unidad de acogimiento Familiar en sus 2 modalidades(aperturar en todas las Delegaciones)       2. Unidad de Acogimiento de Emergencia (Aperturar solo en las Delegaciones donde hay Centros de Acogida)       3. Unidad de Acogimiento Institucional(Aperturar solo en las Delegaciones donde hay Centros de Acogida)       4. Sistema de reportería en relación a ingresos, egresos prorrogas, fechas de audiencias y prestación de servicios entre otros(reportes diarios, semanales, mensuales, trimestrales, anuales y otros)       5. Unidad de diligencias administrativas de adopción y cualquier otra mejora que sea coherente y que responda a los requerimientos de la LEPINA, en relación a la Ejecución de las Medidas de Protección.qa |
|  | * 1. Propuesta de categorización por derechos, motivos y servicios institucionales, entregada al sistema SIPI. | Actas de reunión, convocatorias, informes.  Documento de propuesta de categorización por Derechos, Motivos y Servicios entregados al SIPI | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | La propuesta se planteará en 3 niveles de acuerdo al siguiente detalle.   1. Derechos 2. Motivos de Atención 3. Servicios institucionales prestados   NOTA: La construcción de esta propuesta no es exclusiva de este Departamento, pues para el levantamiento de este documento también participarán otras instancias como la UDI, SIPI, Delegaciones y otros. |
| 1. Elaborar mensualmente un informe estadístico consolidado del seguimiento a las medidas dictadas por los JENA, Juntas de Protección, Juzgados de Familia e ISNA a nivel nacional. | 15.1 Número de informes recibidos por Delegación ENTRE el total de Delegaciones. | Informes remitido por la Delegación.  Informes consolidados y elaborados. | NUEVA | 21 | 21 | 21 | 21 | Es un informe mensual por cada Delegación, haciendo un total de 84 informes durante el año y 4 informes consolidados (estos últimos a cargo del DEMP)  NOTA: Este informe tendrá validez mientras no se encuentre instalado en las Delegaciones el Sistema Informático señalado en la meta 4. |
| 1. Monitorear trimestralmente las acciones de seguimiento a las medidas de protección, en cada Delegación.[[33]](#footnote-34) | * 1. Visitas realizadas por Delegación entre las programadas en el trimestre. | Cuestionario de verificación sobre la aplicación de los procedimientos.  Hallazgos encontrados. | 14 cuestionarios de verificación. | 7 | 7 | 7 | 7 | El cuestionario de verificación tiene el objetivo de monitorear la ejecución de las Medidas de Protección en cada una de las Delegaciones.  Los hallazgos encontrados serán la principal fuente de modificación a los procedimientos, de ser necesarios  NOTA: La aplicación de este Cuestionario de Verificación tendrá validez mientras no se encuentren instaladas en el SIPI y las Delegaciones, las unidades planteadas en la meta 13. |
| 1. Lograr la firma del 100% de las aptitudes de adoptabilidad que se revisen en el DEMP[[34]](#footnote-35) | * 1. Número de aptitudes firmadas entre el número de aptitudes presentadas a Dirección Ejecutiva | Libro de control de firmas | 92 aptitudes firmadas | 25% | 25% | 25% | 25% | Las Delegaciones de San Salvador , Santa Ana, San Miguel, elaboran los proyectos de Declaratorias de Adoptabilidad e informes del Articulo 16, y este Departamento es responsable de revisar dicho proyecto, hacer observaciones a las Delegaciones y de ser procedente, someter el caso a conocimiento del Director Ejecutivo para la correspondiente firma. |
| * 1. Número de proyectos de aptitudes devueltos entre el número de proyectos de aptitudes recibidos. | Libro de control de expedientes de adopción. | 3 devoluciones aproximadamente | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1. Concluir la revisión y cierre del 100% de Expedientes de Atención Externa correspondientes al ex ISNA, asignados al DEMP durante el año 2013, por parte de la Subdirección de Restitución de Derechos y la Dirección Ejecutiva.[[35]](#footnote-36) | * 1. Número de expedientes de Atención Externa activos entre el número de expedientes cerrados y archivados | Listado de expedientes activos en poder del DEMP  Libro control de Expedientes archivados | 165 Expedientes Aproximadamente | 50% | 50% |  |  | En el año 2011, estos expedientes estuvieron a cargo del Departamento dirigido por la Licenciada Marielos Bonilla, en el año 2012 se le asignaron al Dr. Mario Mena para dar respuesta y cierre de casos, pero durante el año 2013, estos expedientes fueron derivados a este Departamento para los fines que al Dr. Mena se le había encomendado. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Centros de Acogimiento | | | | | | | | |
| 1. Elaborar y validar 6 procesos técnicos que permitan la sistematización del trabajo unificado en los 11 Centros de Acogimiento. [[36]](#footnote-37) | * 1. Procesos elaborados y validados | Lista de Asistencia a reuniones  Documento Finalizado | NUEVA |  | 2 | 2 | 2 |  |
| 13.2 Indicador Eliminado[[37]](#footnote-38) | | | | | | | |
| 1. Verificar la calidad de los servicios que se desarrollan en los 11 centros de Acogimiento[[38]](#footnote-39) | * 1. Reuniones de trabajo realizadas con Coordinadores de Restitución de Derechos entre las programadas | Agenda  Listas de Asistencia  Actas de reunión | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de visitas realizadas a los centros de acogimiento entre las programadas. | Informes de visitas  No. de Informes  Estadísticos por centros de Acogimiento | NUEVA | 11 | 11 | 11 | 11 |  |
|  | 20.3 No. De Consultas medicas realizadas entre el No. De NNA presentes.[[39]](#footnote-40) | Estadístico de NNA que asisten a consultas  Estadístico de NNA con asistencia a interconsultas | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | 20.4 Raciones de alimentación servida entre la población presente | Registros semanales de platos servidos a los NNA  Control de dietas establecidas a NNA | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | 20.5 No. de NNA incorporados a educación formal entre la población presente de los Centros | Estadístico de NNA matriculados en educación formal por cada Centro de Acogimiento  No. De NNA promovidos entre el No. De NNA matriculados oficialmente por 100 al finalizar el año escolar. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | 20.6 No. de NNA matriculados en educación no formal en los centros entre No. De NNA presentes por 100 | Estadístico de NNA matriculados en educación formal al interior de los Centros de Acogimiento  Estadístico de NNA matriculados en educación no formal en forma externa en los Centros. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 20.7 No. de Atenciones Psicosociales individuales brindadas a los NNA entre el total de programadas por 100% | Cantidad de NNA que recibieron atención individual por áreas de Trabajo Social y Psicológica  No. de informes realizados por área de trabajo  No. de informes realizados por área de trabajo | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Meta Eliminada[[40]](#footnote-41) | | | | | | | | |
| 1. Meta Eliminada[[41]](#footnote-42) | | | | | | | | |
| 1. Meta Eliminada[[42]](#footnote-43) | | | | | | | | |
| 1. Meta Eliminada. [[43]](#footnote-44) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Atención en Medio Familiar | | | | | | | | |
| 1. Formar, al 100% de familias inscritas para la aplicación de la medida de Acogimiento Familiar, en la modalidad de Familia Sustituta.[[44]](#footnote-45) | * 1. Cantidad de familias capacitadas | Listado de familias | Nueva |  | 30% | 35% | 35% | 100% de Familias propuestas para el proceso de formación y acreditación. |
| * 1. Plan de Atención de Familias Sustituta aprobado | Documento. | Nueva | **1** |  |  |  |  |
| * 1. Procedimiento aprobado | Documento | Nueva |  | **1** |  |  |  |
| 1. Atender al 100% de jóvenes con la aplicación del Plan Cambia tu Vida, en sus diferentes procesos de atención. [[45]](#footnote-46) | * 1. Plan de Atención Cambia tu Vida aprobado | Documento aprobado | Nueva | **1** |  |  |  |  |
| * 1. Procedimiento aprobado | Documento | Nueva |  | 1 |  |  |  |
| * 1. Número de jóvenes que terminaron los diferentes procesos entre el total de jóvenes inscritos | Listado de jóvenes | Nueva |  |  |  | 100% | El proceso dura 11 meses |
| 1. 75% de los Adolescentes finalizan su plan de tratamiento a conductas adictivas**.[[46]](#footnote-47)** | * 1. Plan de Atención CINNA aprobado. | Documento aprobado | Nueva |  | **1** |  |  |  |
| * 1. Procedimiento aprobado | Documento | Nueva |  | 1 |  |  |  |
| * 1. Número de NNA que superan e el número total de NNA que inician. | Resultados de las evaluaciones | Nueva |  | 50% |  | 50% |  |
| 1. 70% de los NNA atendidos con el Plan de Atención Viviendo en Calle, puedan superar el problema a través del fortalecimiento con Familia u otro apoyo. | * 1. Plan de atención aprobado[[47]](#footnote-48) | Convocatorias a reuniones,  Memoria de las reuniones  Lista de Asistencias | Nueva |  | **1** |  |  |  |
| * 1. Procedimiento Aprobado | Documento | Nueva |  | 1 |  |  |  |
| * 1. Número de NNA que superaron la problemática de continuar viviendo en calle [[48]](#footnote-49) | Listados Informes técnicos del avance mensual del Plan,  Expedientes | 15 NNA | 25% | 25% | 25% | 25% | Para la implementación de este Plan se ha contemplado tener como meta 15 Adolescentes viviendo en calle y con problemas de adicción, puesto que se ha partido de una base previa identificada. |
| 1. Entregar cuatro Planes de Atención a la Delegación Central para que sean ejecutados por la Coordinación de Restitución de Derechos. | * 1. Plan de Atención[[49]](#footnote-50) de NNAVC entregado | Acta de entrega del Plan de Atención | Nuevo |  | 1 |  |  |  |
| * 1. Plan de Atención de CINNA entregado | Acta de entrega del Plan de Atención | Nueva |  |  |  | 1 | En el segundo semestre se procederá a la entrega de los Planes para que sea a través de las Delegaciones que se continúen brindando los Seguimientos respectivos |
| * 1. Plan de atención Cambia tu Vida entregado | Acta de entrega del Plan de Atención |  |  |  |  | 1 |  |
| * 1. Plan de Atención de Familia Sustituta entregado. | Acta de entrega del Plan de Atención |  |  |  | **1** |  |  |
| 1. Socializar el 100% de los Planes de atención, con los Equipos Técnicos de las Coordinaciones de Restitución de Derechos de las Delegaciones.[[50]](#footnote-51) | * 1. Ejecución de Talleres para la socialización de los Planes | Convocatorias  Listas de asistencias  Memorias. | Nueva | 50% | 50% |  |  | Durante el primer trimestre se realizara la socialización de los Planes. |
| 1. Monitorear trimestralmente los cuatro Planes de Atención para verificar su Implementación[[51]](#footnote-52) | * 1. Numero de Planes monitoreados entre los programados | Resultados de los monitoreos. Informes técnicos elaborados | Nueva | **3** | 4 | 4 | 4 |  |
| 32.2 Resultados de informes de monitoreo | Informes | Nueva | **3** | 4 | 4 | 4 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECCION DE INSERCIÓN SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestral el Riesgo a través de Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | | 1.1. Documento de  Matriz de riesgo. | | -Convocatorias alas reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  -Acta de reuniones.  -Listado de asistencia  - Matriz de Riesgo elaborada. | | 1 | | 100% | |  | |  | | |  |  | |
| 1.2. Documento de Seguimiento trimestral a la gestión de riesgo | | -Convocatorias alas reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  -Acta de reuniones  -Listados de asistencia.  - Documento de seguimiento  Elaborado. | | 4 | |  | | 1 | | 1 | | | 1 |  | |
| 1.3. Documento de resultados de la auto evaluación de control de riesgos | | -Acta de reuniones.  -Listados de asistencia.  -Informe de la evaluación. | | 1 | |  | |  | |  | | | 1 |  | |
| 2. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | | 2.1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | | Archivo de información oficiosa. Archivo de información reservada.  Archivo de Información confidencial. | | 1 | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| 3. Elaborar y presentar el Plan  OperativoAnual2015. | | 3.1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | | Documento. | | POA 2013 | |  | |  | |  | 1 | |  |
| 4. Formular el Anteproyecto de presupuesto dela Subdirección para el año 2015. | | 4.1. Porcentaje de avance en la construcción del anteproyecto  Entre plan de construcción del anteproyecto. | | Documentos | | Presupuesto elaborado2013 | |  | | 50% | | 50% |  | |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva la Memoria de Labores de la Subdirección del año 2013 | | 5.1 Memoria de Labores elaborada y validada por la Dirección Ejecutiva. | | Documento | | Nueva | | 1 | |  | |  |  | | Este documento será enviado a la UDI para la consolidación de la Memoria de Labores a nivel institucional |
| 1. Formar a 254 adolescentes a través de la ejecución del proyecto “Inserción de adolescentes en conflicto con la Ley Penal Juvenil a la vida social y productiva en El Salvador” | | 6.1 Actividades ejecutadas en las actividades programadas. | | Lista de adolescentes participantes  Informes de trabajo según lo establece el cronograma | | Nuevo | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | | Este proyecto será ejecutado por la Asociación Intersectorial para el Desarrollo Económico y el Progreso Social, CIDEP, Favoreciendo a 114 adolescentes (41 mujeres y 73 hombres) internos en los centros de inserción social Femenino, en el municipio de Ilopango y Sendero de Libertad en el municipio de Ilobasco. 140adolescentes (40 mujeres y 100 hombres) con medidas en Medio Abierto. Se beneficiará, por lo menos, 254 familiares de adolescentes que participarán en los procesos deformación para la vida y cultura de Paz. |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[52]](#footnote-53) | | * 1. Campaña de limpieza realizada. | | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | | Nueva | |  | |  | | 100% |  | | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Programas en Centros de Inserción y Resguardos. | | | | | | | | | |
| 1. Brindar al 100% de la población de los 4 Centros de Inserción Social atención en Salud. | * 1. No. de acciones en salud preventiva realizadas entre las programadas por 100. | Lista de adolescentes atendidos con acciones en salud preventiva | 332 Acciones en Salud Preventiva. | 25% | 25% | 25% | 25% | La salud preventiva se realiza con el acompañamiento del Ministerio de Salud | |
| * 1. No. De adolescentes atendidos en salud curativa entre el No. de adolescentes que la requieran | Ficha de registro clínico en atención individual. | 642 (No. De población presente en los 4 CIS.) | 25% | 25% | 25% | 25% | La salud preventiva se realiza con el acompañamiento del Ministerio de Salud.  Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad. | |
| * 1. No. De adolescentes atendidos en especialidad médica entre No. De adolescentes que la requieran | Lista de adolescentes atendidos en especialidad. | 642 (No. De población presente en los 4 CIS. | 25% | 25% | 25% | 25% | La salud preventiva se realiza con el acompañamiento del Ministerio de Salud.  Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad. | |
| 1. Brindar al 100% de la población, el servicio de alimentación en los Centros de Inserción Social | * 1. No. Raciones de alimentación servida entre la población presente | Registros diarios de platos servidos a los adolescentes | 702,990 (Número de platos servidos ) | 25% | 25% | 25% | 25% | La línea base se refleja en acción de la entrega de alimentación por interno | |
| 1. Integrar al 100% de la población presente al componente educación formal | * 1. No. De adolescentes en cada CIS. | Estadística poblacional de los CIS | 642 (No. De población presente en los 4 CIS. ) | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad | |
| * 1. No. De adolescentes incorporados al componente de educación formal entre la población presente de los CIS. | Nómina de adolescentes de cada Centro de Inserción.  Nómina de adolescentes matriculados en el componente de educación formal por cada Centro de Inserción. | 642 (No. De población presente en los 4 CIS. ) | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad. | |
| 9.3 No. De adolescentes promovidos entre el No. de adolescentes matriculados oficialmente por 100 | Nómina de adolescentes promovidos por niveles | 642 (No. De población presente en los 4 CIS. ) |  |  |  | 100% | El cumplimiento de esta meta está vinculado a las asignaciones presupuestarias del Ministerio de Educación.  Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad | |
| 9.4 No de jóvenes participando en las actividades extra curriculares. | Número de actividades programadas.  Listado de participantes. | 5 Programas. Deporte, cultural, expresión artística, escuela para la familia y computación. NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 1. Integrar al 100% de la población presente al componente educación no formal | * 1. No. De adolescentes matriculados en el componente de educación no formal entre No. De adolescentes presentes por 100 | Nómina de adolescentes matriculados en el componente de educación no formal por cada Centro de Inserción | 642 (No. de adolescentes matriculados oficialmente en programas educativos) | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| * 1. No. De adolescentes promovidos entre el No. De adolescentes matriculados oficialmente por 100 | Nómina de adolescentes promovidos por taller vocacional | 642 (No. De población presente en los 4 CIS). |  |  |  | 100% |  | |
| 1. Brindar atención técnico profesional al 100% de la población, con el apoyo de entidades externas que participan en los diferentes componentes de atención. | 11.1 No. De atenciones individuales brindadas a los adolescentes entre el total de programadas por 100% | Listado de adolescentes que recibieron atención individual por áreas | 8000 atenciones individuales. | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad | |
| 11.2 No. De actividades Grupales realizadas con los adolescentes entre el total de programadas por 100%. | Listado de adolescentes que participaron. | 416 actividades grupales | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad. | |
| 11.3 No. De actividades socio familiares realizadas entre las programadas. | Listado de asistencia. | 44 jornadas socio familiares. | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 11.4 No. De instancias externas que participan en el proceso. | Cartas de entendimiento. | 16 instituciones de apoyo. | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 11.5 No De informes psicosociales elaborados entre los solicitados por los juzgados | Solicitudes de informes de Juzgados | 1924 informes psicosociales. | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta línea base podría ser modificada de acuerdo a los cambio que se realicen en traslado de la población mayor de edad. | |
| 1. Actualizar los protocolos de seguridad y darle seguimiento a la implementación de los mismos en los 4 Centros de Inserción Social. | 12.1 Protocolos de seguridad actualizados | Protocolos aprobados | 4 Protocolos. | 50% | 50% |  |  |  | |
| 12.2 No de Reuniones realizadas con instancias competentes entre las programadas. | Nómina de asistencias y Convocatorias | 4 reuniones de coordinación. | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 1. Fortalecer la especialización al 100% del Recurso Humano del Departamento y de los 4 Centros de Inserción Social | 13.1 No. De capacitaciones realizadas entre las capacitaciones programadas por 100. | Programación anual de capacitaciones  Convocatorias a capacitación | 12 solicitudes de capacitación | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 13.2 No. Personal convocado a capacitación entre No. De personal asistente por 100 | Control de asistencia a capacitaciones | 172personal del departamento. | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 13.3 No. De actividades de salud mental realizadas entre el No. De actividades programadas por 100. | Proyecto de atención elaborados  Convocatorias  Control de asistencia | 16.Jornadas de salud mental | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 1. Verificar el cumplimiento de las atenciones brindadas al 100% de las y los adolescentes en detención administrativa en los resguardos. | 14.1 Informes estadísticos de la población ingresada a resguardos por Delegación. | Reporte diario por resguardo  Fichas de ingreso  Listado de adolescentes en detención administrativa | 4,248 ingresos | 1 | 1 | 1 | 1 | Este informe consolida datos reportados por las Delegaciones Regionales | |
| 14.2 Estadístico de la alimentación servida por delegación en los resguardos | Cuadro estadístico de alimentación. | 36,696 platos servidos en resguardos | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 14.3 Estadístico de atenciones médicas por delegación en los resguardos | Registro de atenciones médicas. | 360 atenciones médicas | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 14.4 Estadístico de materiales de aseo personal entregados por delegación en los resguardos | Listado de entrega y recepción de implementos de aseo personal | 480 material de aseo personal. | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |
| 14.5 Estadístico de denuncias realizadas por vulneración de derechos por delegación en los resguardos | Oficios enviados a la FGR y PDDH. | 100 denuncias | 25% | 25% | 25% | 25% |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Programas de Medidas en Medio Abierto | | | | | | | |  |
| 1. Verificar que se cumplan los componentes establecidos en el Programa de atención de Medidas en Medio Abierto (pag.11) en las 3 coordinaciones de Inserción Social, en las Delegaciones Regionales.[[53]](#footnote-54) | 15.1 Número de atenciones brindadas a los/as adolescentes incorporados al programa de atención de MMA | Cuadros estadísticos presentados por cada delegación | 100% cuadros estadísticos | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| 1. Formar al 100% del personal del departamento y de las coordinaciones de Inserción social en las temáticas de Técnicas de Abordaje e Investigación Familiar Individual y grupal, Resiliencia y manejo y mediación de conflicto, Relaciones interpersonales y Trabajo en equipo, dirigidos a los/las Trabajadores/ras Sociales, Psicólogos y educadores/ras de las coordinaciones de inserción social de las 3 delegaciones[[54]](#footnote-55). | * 1. Número de técnicos/as capacitado/as en técnicas de abordaje e investigación familiar individual y grupal | convocatorias a capacitaciones, lista de asistencias a capacitación | 33.33% del personal de la subdirección y Coordinaciones de Inserción social |  | 100% |  |  |  |
| * 1. Número de técnicos/as capacitado/as en técnicas de Resiliencia y Manejo y mediación de conflicto | convocatorias a capacitaciones, lista de asistencias a capacitación | 33.33% del personal de la subdirección y Coordinaciones de Inserción social |  |  | 100% |  |  |
| 16.3 Número de técnicos/as capacitado/as en Temas de Relaciones interpersonales y trabajo en equipo. | convocatorias a capacitaciones, lista de asistencias a capacitación | 33.33% del personal de la subdirección y Coordinaciones de Inserción social |  |  |  | 100% |  |
| 17. Verificar el cumplimiento del 100% de la aplicación del procedimiento de trazabilidad en las coordinaciones de Inserción Social de las 3 delegaciones[[55]](#footnote-56) | 17.1 Número de expedientes revisados en las coordinaciones de Inserción Social de las 3 delegaciones que contengan los Formatos contenidos en el procedimiento de trazabilidad. | Matriz de seguimiento Elaborada los técnicos de  Monitoreo | Nuevo | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Control y monitoreo de jornada de fortalecimiento familiar | Matriz de seguimientos y control elaborada por los técnicos de  Monitoreo  Listados de asistencia y fotografías. | Nuevo | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Seguimiento a la Ejecución de las Medidas. | | | | | | | | |
| 1. Revisar y trasladar el 100% de los informes de seguimiento y cambios de conducta, de los/las adolescentes y jóvenes que cumplen medidas en medio abierto y medida de internamiento, hacia los juzgados de Ejecución de Medidas al Menor. | * 1. Informes trimestrales revisados y trasladados a los tribunales donde se Ilustre, sobre los cambios de conducta y el grado de cumplimiento del/la joven según la programación de audiencias enviada por los Jueces de Ejecución al ISNA | Calendarización enviada por los tribunales de Ejecución de Medidas  Numero de instrumentos de medición revisados  Número de Informes trimestrales remitidos a los tribunales correspondientes. | 3614 informes trimestrales  Centros y Delegaciones | 25% | 25% | 25% | 25% | En el caso de Centros de Inserción Social, es el Técnico Jurídico el encargado de revisar y trasladar los informes de seguimiento al Juzgado de Ejecución o Menores correspondiente.  En el caso de las Coordinaciones de Inserción Social, de las Delegaciones es el Técnico Jurídico el encargado de revisar y trasladar los informes de seguimiento al Juzgado de Ejecución o Menores correspondiente. |
| * 1. Cantidad de informes remitidos a los juzgados de menores con medida provisional | Oficio recibido de los Jueces de Menores  Informes presentados al juzgado. |  | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es únicamente para los casos referidos por Juzgados de Menores y que requieran informe por medio de Oficio. |
| 1. Capacitar a los 12 Técnicos Jurídicos de la Subdirección de Inserción Social | * 1. Número de personas capacitadas en justicia restaurativa entre el total. | Solicitudes de capacitación  Nómina de personal que asistió a la capacitación. | NUEVO | 12 |  |  |  | Estos temas de capacitación se realizarán en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos. |
| 19.2 Número de personas capacitadas en Enfoque de género entre el total. | Solicitudes de capacitación  Nómina de personal que asistió a la capacitación. | NUEVO |  | 12 |  |  |
| 19.3 Número de personas capacitadas en Criminología y Justicia Penal Juvenil entre el total. | Solicitudes de capacitación  Nómina de personal que asistió a la capacitación. | NUEVO |  |  | 12 |  |
| 19.4 Número de personas capacitadas en Derechos Humanos entre el total. | Solicitudes de capacitación  Nómina de personal que asistió a la capacitación. |  |  |  |  | 12 |
| 20. Administrar el 100% de los expedientes activos a cargo de los Técnicos Jurídicos de los 4 Centros de Inserción Social y 3 Coordinaciones de Inserción Social de las Delegaciones Regionales | 20.1 Cantidad de expedientes asignados a técnicos jurídicos de los 4 centros de inserción social entre el total de expedientes activos. | Autos de apertura realizados en los 4 Centros de Inserción Social. | Número de expedientes en los 4 centros de inserción social | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 20.2 Cantidad de expedientes asignados a técnicos jurídicos de las tres Coordinaciones de Inserción Social de las Delegaciones Regionales entre el total de expedientes activos. | Autos de apertura realizados en las 3 Coordinaciones de Inserción Social de las Delegaciones Regionales | Número de expedientes en las 3 coordinaciones de inserción social de las Delegaciones Regionales | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 21. Expedientes cumpliendo con el 100% del procedimiento de trabajo del departamento. | 21.1 Número de expedientes en las coordinaciones de inserción social de las delegaciones regionales con procedimiento aplicado. | Matriz de Monitoreo de procedimientos.  Informes de Monitoreo. | Nuevo | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 21.2. Nº de expedientes en los centros de inserción social con procedimiento aplicado. | Matriz de Monitoreo de procedimientos.  Informes de Monitoreo | 3 procedimientos | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 22. Dar respuesta al 100% de solicitudes de apoyo técnico para la elaboración de informes, programas, entre otros documentos | 22. 1 Número de solicitudes de apoyo brindadas/ número de solicitudes de apoyo. | Lista de solicitudes | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta se refiere a los informes o avisos de denuncia a las Instituciones correspondientes, PDDH, FGR, PGR, PNC, CONNA, entre otras.  Esta es la meta 18 la cual debe ser modificada por la UDI. |
| 22.2 Número de seguimientos a convenios que benefician los Programas de la Subdirección. | Documento con seguimientos realizados | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 23. Dar Asistencia jurídica al 100% de adolescentes y familiares que lo requieran a cargo de los Técnicos Jurídicos de los Centros de Inserción Social y Coordinaciones de Inserción Social de las Delegaciones Regionales. | 23.1 Asistencias jurídicas brindadas / Número de adolescentes en Centros de Inserción Social | Lista de Asistencia  Asesorías Brindadas | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 23.2 Asistencias jurídicas brindadas / Número de adolescentes con Medidas en Medio Abierto en las coordinaciones de Inserción Social de las Delegaciones Regionales. | Lista de Asistencia  Asesorías Brindadas | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 23.3 Número de asistencias jurídicas brindadas en Resguardos. | Lista de Asistencia  Asesorías Brindadas | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECCION DE PROMOCIÓN DE DERECHOS | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestral el Riesgo a través de Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | 1.1. Documento de  Matriz de riesgo. | -Convocatorias alas reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  -Acta de reuniones.  -Listado de asistencia  - Matriz de Riesgo elaborada. | 1 | 100% |  |  |  |  |
| 1.2. Documento de Seguimiento trimestral a la gestión de riesgo | -Convocatorias alas reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  -Acta de reuniones  -Listados de asistencia.  - Documento de seguimiento  Elaborado. | 4 |  | 1 | 1 | 1 |  |
| 1.3. Documento de resultados de la auto evaluación de control de riesgos | -Acta de reuniones.  -Listados de asistencia.  -Informe de la evaluación. | nueva |  |  |  | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Darrespuestaal100%delas solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 2.1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Archivo de información oficiosa. Archivo de información  Reservada. Archivo de Información confidencial. | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Elabora y presentar el Plan   Operativo Anual 2015. | 3.1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | Documento. | POA 2014 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto dela Subdirección para el año 2015. | 4.1. Porcentaje de avance en la construcción del anteproyecto  Entre plan de construcción del anteproyecto. | Documentos | Presupuesto elaborado201 4 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva la Memoria de Labores de la Subdirección del año 2013 | 5.1 Memoria de Labores elaborada y validada por la Dirección Ejecutiva. | Documento | Nueva | 1 |  |  |  | Este documento será enviado a la UDI para la consolidación de la Memoria de Labores a nivel institucional |
| 1. Cumplir en un 100% las actividades programadas en el proyecto “Políticas Públicas en Niñez y Adolescencia desde el Enfoque de Género”. | 6.1 Actividades realizadas entre las programadas. | Listados  Documentos validados y aprobados | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | Proyecto a desarrollar entre el Instituto Nacional de las Mujeres, de Costa Rica y Subdirección de Promoción de Derechos del ISNA. |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[56]](#footnote-57) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Atención Inicial y Preventiva | | | | | | | | |
| 1. Elevar las competencias técnicas en Atención Inicial a 39 personas entre, promotores sociales y Directoras de CDI | * 1. Número de promotores/as, técnicos y Directoras fortalecidas entre el total de promotores/as y directoras a nivel nacional. | * Programación anual. * Plan de fortalecimiento * Listas de asistencia, evaluación entrada y salida | 24 promotores  15 directoras. | 39 | 39 | 39 | 39 | Son 39 personas en cada uno de los trimestres (son las mismas personas por mes y por trimestre). Se desarrollaran competencias en los componentes del Modelo de Atención Inicial. Enfocadas en temáticas especificas |
| 1. Administrar los cuatro Convenios interinstitucionales y dos redes, responsabilidad del departamento de Atención Inicial. | * 1. Informes de avances trimestrales de Convenios | * Informes | 16 informes | 1 | 1 | 1 | 1 | Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en los convenios interinstitucionales. |
| * 1. Informes trimestrales de las redes | * Informes | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en redes |
| 1. Brindar líneas técnicas a las 7 delegaciones como mínimo 1 vez por trimestre, sobre el Modelo de Atención Inicial | * 1. Número de reuniones de coordinación con Delegados ejecutadas entre las programadas | * Programación anual * Agenda * Informe de actividad Asistencia | 10  reuniones | 1 | 1 | 1 | 1 | Las reuniones serán con el propósito de brindar líneas técnicas a fin de garantizar la implementación del modelo de Atención Inicial |
| 1. Monitorear un 50% de los Centros de Atención Inicial, para garantizar el cumplimento del Modelo en cada una de las delegaciones. | * 1. Numero de monitoreos ejecutados entre el número de monitoreos programados | * Cronograma de Monitoreo. * Plan de monitoreo * Lista de Chequeo * Informe de monitoreo. | Nueva | 25 | 25 | 25 | 25 | Elaborar lista de chequeo que incluya los componentes del Modelo de Atención Inicial.  Se hará un muestreo de Centros intencionado por delegación.  Se realizaran 25 Monitoreos por trimestre  Con el monitoreo se pretende garantizar el cumplimiento del Modelo en los CAI. |
| * 1. Número de CAI implementando currículo de educación entre el total de CAI visitados | * Informes de monitoreo/seguimiento | **Nueva** | 25 | 25 | 25 | 25 | Este indicador refiere que en cada monitoreo el técnico/a, deberá retomar, el cumplimiento de las planificaciones educativas, que cada centro cuente con sus periodos didácticos, instaladas las zonas de trabajo (rincones) etc., para evidenciar el cumplimiento del currículo. |
| * 1. Número de niños y niñas que cuentan con su partida de nacimiento entre el total de niños y niñas que no la tenían. | * Informes de acciones. | **nueva** | 25% | 25% | 25% | 25% | El Departamento solicitará mensualmente los logros del indicador. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Difusión y Participación | | | | | | | | |
| 1. Brindar un lineamiento de trabajo semestral a las 7 Delegaciones.[[57]](#footnote-58) | * 1. Documento de lineamientos brindados. | * Lista de asistencia * Informe General | Nuevo | 1 |  | 1 |  |  |
| * 1. Número de Seguimientos y apoyos técnicos realizados entre los programados | -Lista de chequeo  -Lista de asistencia  -Informe General | 28 seguimientos y apoyos técnicos | 7 | 7 | 7 | 7 |  |
| 1. Realizar 1 Evaluación trimestral de los programas: “Agentes Multiplicadores Voluntarios”, “Colectivos de Participación de Adolescentes” y Preventivo[[58]](#footnote-59) | * 1. Informes de evaluaciones presentados por programas entre los programados. | * Lista de chequeo * Lista de asistencia * Informe General * Informe Histórico | 3 Evaluaciones | 1 | 1 | 1 | 1 | .Este informe debe contener los resultados de los 3 programas |
| 1. Impulsar en 5 Centros de Acogimiento, el desarrollo del componente de Arte y Cultura.[[59]](#footnote-60) | * 1. Centros desarrollando el componente entre los programados | * Informe General * Listado de Centros desarrollando * Lista de asistencia | 1. Nueva | 3 | 3 |  |  |  |
| * 1. Evaluaciones realizadas al componentes de artes plásticas y artes escénicas respectivamente entre las programadas | * Informe General * Lista de asistencia. * Cuestionario de evaluación | 3 Evaluaciones |  | 2 | 2 |  | Contiene las evaluaciones de cómo se está implantando el componente con el fin de brindar asistencia técnica. |
| 1. Atender al menos el 50% de las solicitudes a demanda del componente de Arte y Cultura, solicitado a la Subdirección. | * 1. Solicitudes de promoción y difusión de derechos atendidas entre solicitudes recibidas. | * Informe de actividades * Registro de solicitudes a demanda | 38 Solicitudes | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Solicitudes de capacitaciones sobre Arte y Cultura atendidas entre solicitudes recibidas | * Informe de actividades * Registro de solicitudes a demanda * Lista de asistencia | 1 solicitud | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Difundir la PNPNA, al 50% de las y los operadores internos del ISNA[[60]](#footnote-61). [[61]](#footnote-62) | * 1. Número de Operadores a los que se les difundió la PNPNA entre los programados | * Listas de asistencia * Informes | Nueva |  |  | 25% | 25% | En coordinación con las Delegaciones |
| 1. Promover la realización de 1 Foro Nacional, a fin de fortalecer la participación en el conocimiento de los derechos de niñez y adolescencia. | * 1. Foros realizados entre Foros programados | * Listas de asistencia * Informe general de actividades * Evaluación con los resultados del foro | Nueva |  |  |  | 100% | En coordinación con las Delegaciones |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Escuela de Formación de Operadores | | | | | | | | |
| 1. Concluir el proceso formativo sobre el currículo de formación en derechos de niñez y adolescencia a los equipos de las 7 delegaciones | * 1. Cantidad de operadores internos formados entre el total de programados por Delegación | * Convocatorias * Lista de operadores internos | 40 personas | 100% |  |  |  | Se concluirá el proceso formativo pendiente del año 2013. |
| 1. Formar en coordinación con las Delegaciones 900 personas Operadoras del Sistema a nivel nacional en el currículo de formación en derechos de niñez adolescencia y Currículo de áreas especializadas. | * 1. Cantidad de operadores internos formados entre el total de programados. | * Lista de operadores internos | 755  (Hasta 2º trimestre 2013) |  | 25% | 40% | 35% | El currículo de áreas especializadas se refieren a: enfoque de derechos de niñez y adolescencia, trabajo infantil, justicia restaurativa, genero, niñez con discapacidad, prevención de la explotación sexual comercial, entre otras.  En proceso de construcción: género, niñez con discapacidad y ESNNA |
| * 1. Cantidad de operadores externos formados entre el total de programados | * Lista operadores externos. |  | 25% | 40% | 35% |  |
| 1. Brindar lineamientos técnicos en el marco del currículo de formación en derechos de niñez y adolescencia y curricula de áreas especializadas, para la formación de formadores/as en las 7 delegaciones. | * 1. Plan de asistencia técnica.   . | * Convocatorias * Listas de asistencia * Sistematización por áreas especializadas. * Informes de reuniones | Nueva |  |  | 50% | 50’% | Participaran tres personas por cada una de las delegaciones. |
| * 1. Cantidad de reuniones de asistencia técnica | Nueva |  |  | 50% | 50’% |  |
| * 1. Monitoreo para elaboración de cartas didácticas y rúbricas | Nueva |  |  | 50% | 50’% |  |
| 1. Fortalecer al personal técnico de las 7 delegaciones, sobre competencias didácticas pedagógicas, en su rol como personas facilitadoras de los procesos de formación. | * 1. Cantidad de operadores formados en competencia didáctica pedagógica. | * Plan de capacitación * Convocatorias * Listas de asistencia * Informes de monitoreo | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Monitoreo de seguimiento | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar 3 convocatorias para ofertar cursos y diplomados a instituciones estatales y privadas sobre contenidos del currículo de formación en derechos de niñez y adolescencia y curricula de áreas especializadas. | * 1. Cantidad de instituciones estatales que atendieron la convocatoria | * Programaciones * Convocatorias * Trípticos | Nueva |  | 25% | 40% | 35% |  |
| * 1. Cantidad de instituciones privadas que atendieron la convocatoria | Nueva |  | 25% | 40% | 35% |  |
| 1. Apoyar en el primer trimestre la puesta en funcionamiento de la unidad de Género. | * 1. Elaboración de POA de Unidad de Género | * Acuerdo de Junta Directiva de creación de Unidad de Género | Nueva | 100% |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTADISTICA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestral el Riesgo a través de1 Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno | | 1.1. Documento de  Matriz de riesgo. | | -Convocatorias alas reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  -Acta de reuniones.  -Listado de asistencia  - Matriz de Riesgo elaborada. | | 1 | | 100% | |  | |  | |  | |  | |
| 1.2. Documento de Seguimiento trimestral a la gestión de riesgo | | -Convocatorias alas reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  -Acta de reuniones  -Listados de asistencia.  - Documento de seguimiento  elaborado. | | 4 | |  | | 1 | | 1 | | 1 | |  | |
| 1.3.Documento de resultados de la auto evaluación de control de riesgos | | -Acta de reuniones.  -Listados de asistencia.  -Informe de la evaluación. | | 1 | |  | |  | |  | | 1 | |  | |
| 1. Dar respuesta al 100% del as solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 2.1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | | Archivo de información oficiosa. Archivo de información reservada. Archivo de Información confidencial. | | 1 | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | |  | |
| 1. Elaborar y presentar el Plan   Operativo Anual 2015. | 3.1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | | Documento. | | POA 2013 | |  | |  | |  | | 1 | |  | |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto dela Subdirección para el año 2015. | 4.1. Porcentaje de avance en la construcción del anteproyecto | | Documentos | | Presupuesto elaborado2013 | |  | | 50% | | 50% | |  | |  | |
| 1. Seguimiento en un 100% a la ejecución del Proyecto “Centro Nacional de Investigación e Información de la Niñez y la Adolescencia (CNIN)” | * 1. Informes de avances de la ejecución del proyecto | | Solicitudes de trámites.  Informe o reportes de trámites Realizados. | | Acciones de coordinación 2013 | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% | |  | |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva la Memoria de Labores de la Subdirección del año 2013 | 6.1 Memoria de Labores elaborada y validada por la Dirección Ejecutiva. | | Documento | | Nueva | | 1 | |  | |  | |  | | Este documento será enviado a la UDI para la consolidación de la Memoria de Labores a nivel institucional | |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[62]](#footnote-63) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | | Nueva | |  | |  | | 100% | |  | | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Investigación | | | | | | | | |
| 1. Elaboración de **15** productos de información estadística y análisis investigativo sobre niñez, adolescencia y familia. | * 1. Boletín estadístico elaborado | Archivo digital del Boletín estadístico | Boletín Estadístico trimestral 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 | Comprende un análisis del comportamiento de los indicadores de los cuatro Subsistemas de Atención (Restitución de Derechos, Inserción Social, Atención Inicial y Entidades); y está elaborado sobre la base de información estadística administrada por el Sistema de Información para la Infancia. |
| * 1. Prontuario estadístico elaborado | Archivo digital del prontuario | Prontuario estadístico 2013 | 2 | 2 | 2 | 2 | Es un instrumento que brinda información oportuna mensualmente, donde se dibuja sucintamente las estadísticas de la niñez y la adolescencia atendida por el ISNA, así como las principales variables socio – demográfica que afectan la capacidad adquisitiva de las familias. |
| * 1. Cuaderno Monográfico elaborado | Documento digital del cuaderno | Cuadernos Monográficos 2013 |  | 1 |  | 1 | El cuaderno alude al análisis de una problemática de la niñez y la adolescencia, partiendo de hechos concretos de la vida real, fenómenos sociales estructurales, información estadística y documentada, entre otros. |
| * 1. Investigación estructural elaborada | Archivo digital de la investigación | Investigación estructural 2013 |  |  |  | 1 | Las investigaciones tienen como objetivo dilucidar las relaciones causales de ciertos fenómenos atinentes a la problemática que vive la niñez, la adolescencia y la familia. |
| 1. Elaboración del Informe sobre Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Protección Especial | * 1. Avance del informe realizado. | Archivo digital del avance del informe anual. | Informe metodológico sobre Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Protección Especial |  | 50% |  |  | El propósito del informe es analizar el grado de cumplimiento de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia atendida por el Sistema de Protección Especial. |
| * 1. Informe elaborado | Informe anual. |  |  |  |  | 50% |  |
| 1. Actualización en un 100% dela serie de estadísticas sobre Niñez y Adolescencia.[[63]](#footnote-64) | * 1. Información estadística del SESNA actualizada. | Cartas digitales sobre solicitudes de información estadística.  Sitio virtual intranet o link del SESNA actualizada  Archivos digitales que comprenden la información estadística | Estadísticas e Indicadores de la Niñez y la Adolescencia construido 2011-2013 |  | 50% |  | 50% |  |
| 1. Realización del Cuarto Certamen Nacional de Investigación sobre los Derechos de la Niñez y Adolescencia. | * 1. Diseño delas Bases del Certamen finalizadas. | Documento con las bases del certamen  Afiche de promoción de Certamen |  | 15% |  |  |  | El documento final de las Bases del Certamen debe ser aprobado por la Junta Directiva del ISNA en sesión ordinaria.  El afiche promocional es diseñado por la Unidad de Comunicaciones. |
| * 1. Promoción del Certamen y jornadas de inducción y sensibilización con las y los participantes realizada | Matriz de inscripción al Certamen de estudiantes  Matriz de inscripción de Centros Educativos  Registros digitales de participación en medios de comunicación  Informe digital de la promoción del Certamen | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | El apoyo de las Delegaciones regionales del ISNA consistirá en las acciones encaminadas para la promoción y difusión del Certamen  Algunas de las acciones serán:  Entrega de material promocional a los centros educativos según zona; facilitar información a las y los estudiantes participantes o docentes interesados; gestionar recursos para realizar jornadas de sensibilización dirigida a los y las participantes de la zona; y coordinar otras actividades con el Departamento de Investigación en el marco de la fase de Promoción y jornadas de sensibilización del Certamen. |
| * 1. Numero de ensayos de los y las participantes. | Matriz digital sobre monitoreo a los y las participantes  Ensayos impresos y digitales  Informe digital del Monitoreo. | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | El Monitoreo del cuarto Certamen, se realizará desde cada Delegación Regional del ISNA, el cual consistirá la realización de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos a los centros educativos participantes para conocer el grado de avance de los ensayos  En la recepción, cada Delegación recibirá los ensayos según la zona correspondiente. |
| * 1. Evaluaciones de ensayos realizadas | Actas de evaluación de cada jurado calificador  Informe digital de las evaluaciones | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Para desarrollar las evaluaciones, será necesario contar con el apoyo de las Delegaciones ISNA |
| * 1. Evento de Premiación del Certamen realizada | Invitación digital al evento de premiación  Actas de entrega de premios a ganadores y Centros Educativos  Listado de asistencia al Evento  Informe digital sobre Premiación del Certamen | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 |  |  |  | 100% | Para el diseño de la invitación se contara con el apoyo de la Unidad de Comunicaciones.  Las actas de entrega de premios serán firmadas |
| 1. Realización de 2 talleres para socializar productos investigativos con las delegaciones. [[64]](#footnote-65) | 12.1Taller de discusión y retroalimentación de al menos un producto de investigación realizado | Nota de convocatoria.  Archivo digital con la presentación de la investigación.  Listado de Asistencia. | Talleres de socialización realizados en 2013 |  |  | 1 | 1 | Los talleres podrán realizarse con personal de las Subdirecciones, Delegaciones, Unidades e instancias externas al ISNA |
| 1. Atender el 100% de solicitudes de información a demanda. | * 1. Documento a demanda elaborado entre total documentos a demanda | Archivo digital con información a demanda. | Documentos a demanda elaborados en el 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Las solicitudes podrán ser enviadas desde la Dirección Ejecutiva, otras Subdirecciones o a través del Oficial de Información del ISNA. |
| 1. Fortalecer las competencias del personal del Departamento de Investigación a través de 2 capacitaciones. | * 1. Capacitaciones realizadas entre las programadas. | Lista de asistencia Archivo digital de la información recibida en la capacitación. | Capacitación SPSS en 2013 |  | 1 |  | 1 | Se tomará en cuenta las invitaciones de organizaciones internacionales o no gubernamentales, así como las gestiones que se podrán hacer desde el Departamento. |
| 1. Actualización en un 100% de los procesos de trabajo del Departamento de Investigación | * 1. Proceso de trabajo actualizados | Documento digital con proceso actualizados | Procesos elaborados en 2012 |  |  |  | 100% | Los procesos deberán ser revisados al menos una vez por trimestre. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sistema de Información para la Infancia | | | | | | | | |
| 1. Elaborar y entregar 6 Informes de Monitoreo de SIPI | * 1. Número de archivos en formato PDF | Informes de monitoreo SIPI elaborados bimensualmente | 6 monitoreos | 2 | 1 | 2 | 1 | Mantener un sistema de alerta temprana, el cual permita a las Jefaturas de las subdirecciones de áreas sustantivas del ISNA, visualizar la calidad de atención brindada a los niños, niñas y adolescentes según lo normado en la LEPINA, para la toma de decisiones. |
| 1. Elaborar 16 documentos de Estadísticas Trimestrales de Atención a la Niñez y Adolescencia[[65]](#footnote-66) | 14.1Numero de Archivos PDF elaborados para:  Área de Restitución de Derechos  Área de Inserción Social  Área de Atención Inicial | Archivos PDF elaborados | 4 documentos de Estadísticas Trimestrales | 4 | 4 | 4 | 4 | Proveer a las Subdirecciones Sustantivas, Delegaciones Regionales y Departamentales los principales tabulados estadísticos trimestralmente.  (consolidado que incluye las áreas de CAI, Restitución, Inserción Social, Entidades) |
| 1. Resolver el 100% de solicitudes Internas a demanda de Información registrada en SIPI | * 1. Número de Solicitudes Internas a demanda solventados entre número de solicitudes Internas a demanda recibidas | * Solicitudes de Información a demanda. * FOR. SI.009 “Control de Servicios SIPI” | 70 solicitudes a demanda internos | 254% | 25% | 25% | 25% | Procesamiento y provisión de información de la Base de Datos SIPI, a la Dirección Ejecutiva y las diferentes Instancias del ISNA. |
| 1. Resolver el 100% de solicitudes Externas a demanda de Información   registrada en SIPI | * 1. Número de Solicitudes Externas a demanda solventados entre número de solicitudes Externas a demanda recibidas | * Solicitudes de Información a demanda. * FOR.SI.009 “Control de Servicios SIPI” | 30 solicitudes a demanda externas | 25% | 25% | 25% | 25% | Procesamiento y provisión de información de la Base de Datos SIPI, a las Instituciones Externas. |
| 1. Resolver el 100% de solicitudes de información de la Oficina de Información y Respuesta (OIR). | * 1. Número de Solicitudes OIR solventados entre número de solicitudes OIR recibidas | * Solicitudes de Información OIR. * Oficios SIPI de remisión de información. | 4 solicitudes OIR | 25% | 25% | 25% | 25% | Procesamiento y provisión de información de la Base de Datos SIPI, según requerimientos de la OIR a efectos de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información. |
| 18. Supervisar, por lo menos, 5 unidades del Sistema de forma “insitu” al mes.[[66]](#footnote-67) | * 1. Número de supervisiones realizadas entre número de supervisiones programadas. | FOR.SI.016 “Mov. de población en unidades de Prot. e Inserción Social”.  FOR.SI.009 “Control de Servicios SIPI”  FOR.SI.011 “Cronograma Mensual de Supervisión y Seguimiento” | 30 Monitoreos INSITU | 15 | 15 | 15 | 15 | Seguimiento sistemático de los registros en el Sistema, en las Subdirecciones, Delegaciones y Unidades ISNA. |
| 1. Control de calidad trimestral para 9 variables principales registradas en el sistema. | * 1. Número de Controles de Calidad por Sub-Sistema | Listados de casos según tipo de variable | 40 controles de calidad | 9 | 9 | 9 | 9 | Mantener un control permanente de los casos no actualizados a efectos de garantizar la calidad de la información que es ingresada en el SIPI por parte de los usuarios de las diferentes instancias ISNA. |
| * 1. Número de Listados de casos según tipo de variable | Listados de casos según tipo de variable | 40 controles de calidad | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 1. Brindar el 100% de las capacitaciones solicitadas por Usuarios del SIPI. | * 1. Número de capacitaciones brindadas entre número de capacitaciones solicitadas. | FOR. SI.012 “Control de asistencia a Asesorías”  FOR. SI.013 “Evaluación asesorías SIPI” | 15capacitaciones | 25% | 25% | 25% | 25% | Mantener capacitados a los usuarios que registran directamente la información en el Sistema, con el objetivo de minimizar errores en la Base de Datos. |
| 1. Garantizar el mantenimiento y la actualización mensual del Sistema por medio de coordinaciones con los Enlaces y referentes SIPI en las Delegaciones. | * 1. Número de reportes de actualización mensual elaborados. | Reportes de actualización mensual de las Unidades SIPI a nivel nacional | 192 coordinaciones | 25% | 25% | 25% | 25% | Verificación mensual de la actualización de las Unidades SIPI a nivel nacional, por medio de los cierres mensuales para la elaboración de informes SIPI en los períodos ya establecidos así como las gestiones con los Enlaces y Referentes SIPI. |
| 1. Identificar y proponer mejoras al SIPI en el marco de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes normados en LEPINA. | * 1. Número de reuniones y talleres de trabajo | Listados de asistencia  Actas de reunión | 14 propuestas de mejoras | 25% | 25% | 25% | 25% | Adecuar sistemáticamente el SIPI, para la captura de la información de acuerdo a lo normado por LEPINA. |
| * 1. Número de solicitudes | Listados de asistencia  Actas de reunión | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual presentada por los Centros y las Delegaciones (asistencias, ingresos y movimientos) de los Centros Activos en el Área de Restitución de Derechos ISNA, Restitución de Derechos ONG’s, Centros de Inserción Social y en los Centros de Atención Inicial[[67]](#footnote-68) | * 1. Número de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Restitución ISNA, Centros de Inserción Social y Centros de Atención Inicial actualizados mensualmente entre el Número total de Centros presentados en SIPI. | FOR.SI.016 “Movimientos de población en unidades de protección y Reinserción Social”  FOR.SI.003 “Asistencia en los Centros CAI” | 420 Formularios de Centros de Restitución Entidades Privadas  108 Formularios de Asistencias y movimientos de población.  1,596 Formularios de asistencias CAI  48 Formularios de Asistencias CIS | 25% | 25% | 25% | 25% | Digitación mensual de las asistencias y movimientos de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Restitución ISNA, Centros de Inserción Social y Centros de Atención Inicial, los cuales no cuentan con línea adecuada para la transmisión de datos al servidor, correspondientes a la Zona Central y Paracentral. |
| 1. Mantener actualizadas el 100% de las evaluaciones mensuales y semestrales de un promedio de 129 CAI, 4 Centros de Inserción Social y 5 Centros de Restitución de Derechos ISNA de la Zona Central y Paracentral. | * 1. Número de evaluaciones Semestrales presentadas entre número de evaluaciones registradas en el Sistema. | FOR.SI.005”Evaluación del Desarrollo CAI”  FOR.SI.006 “Evaluación Médica Nutricional”  FOR.SI.018  “Evaluación 0-5 años”  FOR.SI.019 “Evaluación mayores de 5 años” | 266Formularios Evaluación del Desarrollo CAI  266 Formularios Evaluación Medica Nutricional  162 formularios de Evaluación Centros de Restitución de Derechos  1,210 formularios de evaluaciones CIS |  | 50% |  | 50% | Digitación Semestral de las evaluaciones medicas/nutricionales y del desarrollo de los CAI, Centros de Restitución de Derechos ISNA/ONG y Centros de Inserción Social, que no cuentan con línea dedicada y adecuada para la transmisión de datos al Servidor, correspondientes a la zona Central y Paracentral. |
| * 1. Número de evaluaciones mensuales presentadas entre número de evaluaciones registradas en el Sistema. | Formulario de evaluación Nutricional peso/edad de 0 a 2 años  Formulario de evaluación Nutricional peso/edad de 2 a 5 años  Formulario de evaluación Nutricional Índice de Masa Corporal (IMC) 5 a 19 años | 840Formularios mensuales CAI evaluación nutricional peso/edad 0 a 2 años  1,200Formularios mensuales CAI evaluación nutricional peso/edad 2 a 5 años  320 Formulario de evaluación Nutricional Índice de Masa Corporal (IMC) 5 a 19 años  41 formularios mensuales de Centros RD ISNA/evaluación nutricional | 25% | 25% | 25% | 25% | Digitación Mensual de las evaluaciones nutricionales de los 129 CAI y 4 Centros de Restitución ISNA que no cuentan con línea dedicada y adecuada para la transmisión de datos al Servidor, correspondientes a la zona Central y Paracentral. |
| 1. Mantener actualizado el 100% de los formularios FOR.DR.308 “Monitoreo Programa/Proyecto/Centro”, FOR.UR.113 “Entidades” y FOR.UR.114 “Programa/Proyecto/Centro”, de la zona Central y Paracentral. | * 1. Número de formularios presentados mensualmente entre Número de formularios actualizados mensualmente | FOR.DR.308 “Monitoreo de Programa/Proyecto/Centro”  FOR.DR.113 “Entidad”  FOR.DR.114 “Programa/Proyecto/Centro” | 849 Formularios FOR.DR.308  58 Formularios FOR.DR.113  306 Formularios FOR.DR.114 | 25% | 25% | 25% | 25% | Actualización en el Sistema de formularios presentados mensualmente, de las supervisiones realizadas a las Entidades y Programas correspondientes a la zona Central y Paracentral, realizadas por la RAC Delegación Central. |
| 1. Actualizar el 100% de los manuales, documentos, instructivos y formularios del proceso SIPI según las mejoras aplicadas al Sistema en el transcurso del año. | * 1. Número de documentos actualizados | Solicitud de servicios a UDI  Documentos actualizados  Actas de reuniones | 100% de los procesos elaborados |  | 25% | 25% | 50% | Actualización de instrumentos correspondientes al proceso SIPI |
| 1. Seguimiento y actualización de los Procesos SIPI, según interrelaciones con los procesos de otras Subdirecciones, Delegaciones o Unidades. | * 1. Número de Procedimientos actualizados | Solicitud de servicios a UDI  Procesos actualizados  Actas de reuniones | 100% de los procesos elaborados |  | 25% | 25% | 50% | Seguimiento y actualización de los procesos SIPI para la incorporación de los procedimientos correspondientes a los Enlaces SIPI y Referentes SIPI. |
| 1. Brindar el 100% de los insumos estadísticos de atención a NNA al Dpto. de Investigación que incluyen las áreas de Restitución de Derechos, Atención Inicial, Inserción Social y Entidades. | * 1. Insumos estadísticos mensuales entregados para Prontuario. | 12 Estadísticas de atención NNA mensual | 12 Estadísticas mensuales | 25% | 25% | 25% | 25% | Brindar tabulados estadísticos de atención a niñez y adolescencia ISNA como insumo para la elaboración del prontuario estadístico ISNA y boletín estadístico ISNA al Departamento de Investigación. |
| * 1. Insumos estadísticos trimestrales entregados para Boletín Trimestral. | 4 Estadísticas de atención NNA Trimestral | 4 Estadísticas Trimestrales | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1. Elaborar mensualmente y semestralmente estadísticas de salud, desarrollo y nutrición de la población atendida por ISNA a fin de dar insumos a la Unidad de Servicios Sociales de Atención, en el marco del convenio con MINSAL. | * 1. Número de Archivos mensuales que incluyen resultados dela evaluación del Área nutricional y del Desarrollo en Centros de Atención Inicial. | Archivos en Excel remitidos a la USSA | 14 archivos en Excel | 25% | 25% | 25% | 25% | Proveer insumos para el seguimiento médico, del desarrollo y nutricional de los niños, niñas y adolescentes atendidos por ISNA. |
| * 1. Número de Archivos mensuales que incluyen resultados dela evaluación del Área nutricional y del Desarrollo en Centros de Restitución de Derechos ISNA | Archivos en Excel remitidos a la USSA | Nueva |  | 50% |  | 50% |
| 1. Elaborar informes de resultados de evaluaciones a niños, niñas y adolescentes atendidos por ISNA. | * 1. Número de documentos digitales del semestre en formato PDF | Archivos PDF elaborados | 2 informes de resultados de evaluaciones |  | 1 |  | 1 | Proveer insumos a las Jefaturas de las Subdirecciones y Departamentos para la toma de decisiones en función de la calidad de atención a los niños, niñas y adolescentes; en las Áreas medica, nutricional, psicológica, educativa, vocacional y del desarrollo.  (consolidado que incluye las áreas de CAI, Restitución de Derechos, e Inserción Social) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro de Documentación e Información de la Niñez | | | | | | | | |
| 1. Elaborar 10 productos de información bibliográfica, documental y promocional. | * 1. Boletín Bibliográfico Trimestral producido. | Archivo digital y en físico del Boletín Trimestral | Boletín bibliográfico 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| * 1. Revista Bibliográfica semestral actualizada | Archivo digital de la revista y bibliografías | Revista bibliográfica 2013 |  | 1 |  | 1 |  |
| * 1. Cartelera Informativa del CDIN diseñada | Cartelera Actualizada y ubicada estratégicamente | Cartelera informativa 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Incrementar en 150 el acervo de documentos en físico y digital del CDIN. | * 1. Numero de documentos adquiridos. | Reporte de los ingresos y Adquisiciones. | 7,486 documentos | - | - | - | 150 |  |
| 1. Contribuir con las delegaciones en el cumplimiento de su meta sobre la divulgación de los servicios del CDIN y en el uso del Software “Sistema Integrado de Automatización de bibliotecas”.[[68]](#footnote-69)   . | * 1. Información Compartida. | Correos, Actas y Reportes, en digital o físico de gestiones realizadas. | Gestiones 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Actualizar el Proceso de Trabajo del Centro de Documentación e Información de la Niñez. CDIN. | * 1. Procesos Actualizado y revisados | Solicitud de Servicios a la UDI.  Actas de Reuniones.  Documento digital de procesos de calidad | Procesos finalizado en 2013 |  | 100% |  |  |  |
| 1. Atender el 100% de solicitudes requeridas para trámites del Numero Internacional Normalizado para libros, ISBN en la Biblioteca Nacional de El Salvador. | * 1. Gestiones de coordinación con agencia de ISBN realizadas. | Archivo en digital y físico de Gestiones.  Copias de solicitud de ISBN. | Gestiones realizadas durante 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Procesar el 25% del acervo bibliográfico del CDIN conforme a estándares y al Software. | * 1. Numero de Documentos Procesados en el sistema entre el total de documentos. | Libros con viñetas, clasificación e Inventario disponibles para préstamo | 25 % alcanzado en año anterior. | 6% | 6% | 7% | 6% | Con el 25% alcanzado el año 2013 al finalizar el 2014 se tendrá un 50% de ingreso de documentos. |
| 1. Difundir en espacios académicos el 100 % de publicaciones estadísticas e investigativas producidas por la Subdirección de Investigación y Estadísticas.[[69]](#footnote-70) | 37.1 Visita bimensual a entidades académicas para divulgar Publicaciones | Cartas, correos y accesibilidad a textos completos por medio del Sistema Integrado de Automatización de Bibliotecas -SIAB | Alcances de 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | * Correos enviados a lista de contactos * Boletín * Publicación de documentos en el SIAB O Catalogo en línea. |
| 1. Fortalecer las competencias del personal del CDIN | * 1. Capacitación recibida | Archivo Digital de la información recibida en la capacitación | Nueva meta |  |  |  | 100% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECION PARA LA COORDINACION Y SUPERVISIÓN DE LA RED DE ATENCION COMPARTIDA | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestral el Riesgo a través de 1 Matriz de Riesgo, en cumplimiento a las normas técnicas de control interno. | * 1. Documento de Matriz de riesgo | Convocatorias a las reuniones para elaboración de matriz de riesgo.  Acta de reuniones.  Listado de asistencia  Matriz de Riesgo elaborada. | Documento matriz de riesgo 2013 | 2 |  |  |  | Una matriz por Departamento |
| * 1. Documento de Seguimiento trimestral a la gestión de riesgo | Convocatorias a las reuniones de evaluación de gestión de riesgo.  Acta de reuniones  Listados de asistencia.  Documento de seguimiento elaborado. | Documentos de Gestión del Riesgo 2013 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| * 1. Documento de resultados de la auto evaluación (2013) de control de riesgos | Acta de reuniones.  Listados de asistencia.  Informe de la evaluación. | Pendiente | 1 |  |  |  |  |
| 1. Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual 2015. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado y aprobado. | Documento de plan Operativo | POA 2013 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Subdirección para el año 2014 | * 1. Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado. | Documento de anteproyecto | Presupuesto 2013 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de Información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta   (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas. | Informe de Solicitudes de información procesadas. | Pendiente | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Finalizar la implementación y operativización del Programa Disque 100 | * 1. Informes mensuales de implementación | Documento de informe | NUEVA | 3 |  |  |  |  |
| * 1. Número de denuncias recibidas. | Base de datos de control de denuncias y derivaciones. | NUEVA |  | 33% | 33% | 33% |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva la Memoria de Labores de la Subdirección del año 2013 | 6.1 Memoria de Labores elaborada y validada por la Dirección Ejecutiva. | Documento | Nueva | 1 |  |  |  | Este documento será enviado a la UDI para la consolidación de la Memoria de Labores a nivel institucional |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[70]](#footnote-71) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Coordinación | | | | | | | | |
| 1. Brindar asistencia técnica a las 7 Delegaciones del ISNA de forma mensual, para la Coordinación de la RAC. | * 1. Número de asistencias técnicas realizadas ENTRE el número de asistencias técnicas programadas. | -Listados de asistencia.  -Ayudas memorias.  -Programaciones de trabajo.  -Cronogramas de actividades.  -Expedientes de las Delegaciones.  -Informes mensuales.  -Formato de Asistencia Técnica. | 84 Asistencias Técnicas | 21 | 21 | 21 | 21 | Se brindarán una asistencia técnica mensual por delegación, las que totalizarían 7 asistencias mensuales y 21 trimestrales. (1 asistencia mensual por técnico/a) |
| 1. Actualizar la base de datos del directorio nacional de Entidades o Programas de Atención a la familia, niñez y la adolescencia tanto públicas como privadas o mixtas; de acuerdo a la información enviada por las Delegaciones. | * 1. Número de entidades actualizadas entre las recibidas. | Base de datos de entidades.  Instrumentos de Identificación.  Estadísticos de Entidades. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | El dato de Línea Base se definirá hasta diciembre del 2013 |
| * 1. Número de programas actualizados entre recibidas. | Base de datos de programas.  Instrumentos de Identificación.  Estadísticos de Programas. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | El dato de Línea Base se definirá hasta diciembre del 2013 |
| 1. Meta Eliminada[[71]](#footnote-72) | | | | | | | | |
| 1. Elaborar un informe trimestral consolidado de las acciones realizadas por las Delegaciones en materia de Coordinación. | * 1. Informe Trimestral Consolidado. | -Informes Trimestrales de las Delegaciones.  Informe Trimestral Consolidado.  Calendarización de Entrega de Informes Trimestrales. | 4 Informes Consolidados | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Dar seguimiento a capacitaciones a los actores locales en temáticas de trabajo infantil que desarrollan las 7 Delegaciones. | * 1. Número de municipios con actores locales capacitados en Trabajo Infantil entre el número de municipios programados a ser capacitados. | -Listado de Municipios a capacitar derivados por las Delegaciones.  -Listado de Asistencia.  -Formato de Asistencia Técnica.  -Informe de capacitaciones realizadas. | 21 municipios | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Participar en el 100% de reuniones con actores locales del sistema de protección integral para articular sus programas de atención para la niñez y la adolescencia. | * 1. N° de reuniones de articulación realizadas ENTRE las reuniones programadas. | -Listados de asistencia.  -Ayudas memorias.  -Convocatorias. | 4 Redes de Articulación[[72]](#footnote-73) | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. N° de reuniones en las que se participa ENTRE el total de las convocatorias recibidas. | Listados de asistencia.  -Ayudas memorias.  -invitaciones | Nuevo | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Implementar el Programa “También Soy Persona” en cuatro Municipios de San Salvador en el marco del proyecto Triple”E”. | * 1. Número de módulos del programa implementados ENTRE el número de Módulos programados. | -Listas de asistencia  -Ayuda Memorias  - Fotografías  -Informes mensuales | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Meta Eliminada[[73]](#footnote-74) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Supervisión | | | | | | | | |
| 1. Finalizar con la revisión de la situación jurídica de las entidades de Atención Inicial, protección e Inserción Social inscritas al ISNA, con base a las disposiciones de la LEPINA para determinar su continuidad.[[74]](#footnote-75) [[75]](#footnote-76) | * 1. Número de entidades con revisión jurídica entre el número de entidades inscritas al ISNA pendientes de Revisión Jurídica. | Número de dictámenes emitidos. | 87 entidades con revisión jurídica y adecuada a la LEPINA. |  |  | 100% |  | Cumplimiento del Art. 253 LEPINA. |
| 1. Consolidar el Informe Anual 2013 sobre la ejecución de los programas de los miembros de la Red de Atención Compartida, para su remisión al CONNA.[[76]](#footnote-77) | * 1. Documento finalizado y entregado a la Dirección Ejecutiva. | * Informes recopilados. * Documento de Informe Anual. | Informe Anual 2012. |  |  | 100% |  | Arts. 176 LEPINA, 48 y 78 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Atención Compartida. |
| 1. Finalizar el documento para implementar las herramientas de medición de los estándares de supervisión.[[77]](#footnote-78)[[78]](#footnote-79) | * 1. Documento finalizado. | 1) Listas de asistencia.  2) Documento aprobado. | NUEVA |  |  | 1 |  |  |
| * 1. Número de Delegaciones Capacitadas | Listas de asistencia. | NUEVA |  |  | 3 |  | Se capacitara a las Delegaciones Regionales (Ctal., Octe. y Orte.) |
| 1. Brindar asistencia técnica a 3 Delegaciones Regionales (Ctal., Octe. y Orte.), en la elaboración y ejecución del plan anual de supervisión de las entidades de atención de su jurisdicción. | * 1. Plan de supervisión elaborado por las tres Delegaciones | Documento conteniendo los planes de supervisión | Asistencias técnicas:  DRC: 30  DROCC: 17  DRORT: 16 | 3 |  |  |  |  |
| * 1. Asistencias técnicas brindadas entre las programadas. | Plan de visitas  Verificar la aplicación del Protocolo de Supervisión  Listas de asistencia.  Informes de visitas | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Consolidar información a nivel nacional sobre los resultados de la de supervisión a los programas de atención, en un informe trimestral. | * 1. Consolidado trimestral. | Informes trimestrales.  Informes de supervisión. | Informe 2013. | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva el Plan Anual de Subvenciones 2015. | * 1. Número de entidades subvencionadas entre el número de entidades inscritas y funcionando. | Documento del Plan Anual de Subvenciones 2014.  Acuerdo de aprobación emitido por la Junta Directiva del ISNA. | 4 de entidades subvencionadas.  96 NNA con subvención. |  |  |  | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en los 4 departamentos de la Subdirección a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de departamentos con matriz de riesgos elaborada entre el total de departamentos. | Matriz de riesgos de cada POA por departamento. | 4 matrices de riesgos en 2013 | 4 |  |  |  |  |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | 16 informes de auto evaluación del control interno. |  |  |  | 4 |  |
| 1. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2015 de los 4 departamentos. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por departamento entre el total de departamentos. | Documentos POA 2014 | 1 |  |  | 50% | 50% |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Subdirección y sus 4 departamentos para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la subdirección y sus departamentos. | Documento | 1 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | 4.1 Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 0 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Contar con el comodato del 100% de los bienes inmuebles necesarios para el funcionamiento de ISNA. | 5.1 Gestiones para la concesión de comodato realizado ENTRE las programadas. | -Documento con propuesta de bienes a conceder en comodato presentadas al CONNA.  -Informe de reuniones. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 5.2 Inmuebles dados en comodato. | Documento de autorización del comodato | NUEVA |  |  |  | 100% |  |
| 1. Finalizar levantamiento de proceso para la administración de contratos de bienes y servicios. | * 1. Números de levantamiento de procedimientos terminados ENTRE el número de procedimientos programados. | - Plan de calidad de  -Documento de procedimiento para la administración de contratos de bienes y servicios aprobado. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva la Memoria de Labores de la Subdirección del año 2013 | 7.1 Memoria de Labores elaborada y validada por la Dirección Ejecutiva. | Documento | Nueva | 1 |  |  |  | Este documento será enviado a la UDI para la consolidación de la Memoria de Labores a nivel institucional |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[79]](#footnote-80) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Infraestructura y Medio Ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Meta Eliminada”[[80]](#footnote-81) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Dar respuestas al 100% de solicitudes de apoyo técnico al área de infraestructura por medio de Memos y/o correos.[[81]](#footnote-82) | | * 1. Número de solicitudes recibidas entre el número de solicitudes resueltas. | | * Solicitudes recibidas. | | | NUEVA | | 100% | | 100% | | | 100% | | 100% | | | Se priorizará aquellos centros que presenten mayor necesidad. | | |
| 1. Meta Eliminada.[[82]](#footnote-83) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Desarrollar propuestas técnicas de infraestructura resultado de los Diagnósticos realizados en el 2013.[[83]](#footnote-84) | | * 1. Numero de propuestas programadas en el trimestre ENTRE el Número de propuestas presentadas | | Bitácoras de campo Informes | | | Diagnósticos de saneamiento básico e infraestructura  2013 | | 1 | | 3 | | | 3 | | 3 | | | Se visitaran los programados pero depende en los que tenga injerencia el ISNA para poder desarrollar medidas e inversión de materiales para solventar recomendaciones. | | |
| **Área de Medio Ambiente** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Meta eliminada[[84]](#footnote-85) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Elaborar el Plan Institucional de educación ambiental y buen manejo de desechos sólidos.[[85]](#footnote-86) | | * 1. Plan Institucional | | | Plan institucional elaborado | | Nueva | | 50% | | | 50% | |  | | |  | | |  | |
| 1. Ejecutar el 100% del plan Institucional de Educación Ambiental y Buen Manejo de Desechos Sólidos.[[86]](#footnote-87) | | * 1. Porcentaje de avance en la ejecución del plan de acuerdo al cronograma presentado, referente a Educación Ambiental. | | | -Informe trimestral de avance  -Cronograma de ejecución  -Documento de gestión. | | Nueva | |  | | | 30% | | 35% | | | 35% | | |  | |
| * 1. Porcentaje de Avance en la Ejecución del plan de acuerdo al cronograma presentado, referente al buen manejo de desechos sólidos. | | | -Informe trimestral de avance  -Cronograma de ejecución  -Consolidado de Seguimiento de buen manejo de desechos | | Nueva | |  | | | 30% | | 35% | | | 35% | | |  | |
| 1. Meta Eliminada[[87]](#footnote-88) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Desarrollar propuesta con criterio ambiental y de saneamiento básico, resultado de los diagnósticos realizados en 2013, como apoyo a las propuestas de infraestructura, en aquellos centros que presenten esta necesidad. [[88]](#footnote-89) | | * 1. Número de propuestas programadas en el trimestre entre el número de propuestas presentadas. | | | Informe Técnico | | Nueva | | 1 | | | 3 | | 3 | | | 3 | | |  | |
| **Área de Mantenimiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Dar seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en las oficinas centrales y otras dependencias las cuales han sido concedidas para el ISNA | | * 1. Número de trabajos realizados entre solicitados en memos o notas | | | Reporte mensual de trabajos realizados, control de solicitudes recibidas | | 120 | | 25% | | | 25% | | 25% | | | 25% | | | Estas solicitudes son generadas a través de notas o memorando de las diferentes dependencias del ISNA | |
| * 1. Número de actividades realizadas entre las programadas | | | Plan de mantenimiento correctivo  Reporte mensual de actividades realizadas en el mantenimiento de la infraestructura | | 63 | | 25% | | | 25% | | 25% | | | 25% | | | Las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo se encuentran plasmadas en el documento PLAN DE MANTENIMIENTO 2014, en el cual se detallan las actividades y el calendario a implementar para el desarrollo de estas;  1-limpieza de canales y bajadas de aguas lluvias  2-inodoros, lavamanos y mingitorios  3-techos y losas  4-tableros de distribución eléctrica  5-cajas aguas negras y lluvias  6-luminarias  7-equipos de lavandería  8-cisternas  9-Aires acondicionados | |
|  | | * 1. Número trabajos realizados entre solicitados en FOR.DA.301 | | | Reporte mensual de solicitudes recibidas entre las cumplidas en oficinas centrales u otras dependencias | | 700 | | 25% | | | 25% | | 25% | | | 25% | | | Solicitudes recibidas a través del formulario FOR.DA.301 en las oficinas Centrales. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Almacenes y Suministros | | | | | | | | |
| 1. Suministrar bimestralmente el 100% de la demanda de materiales de higiene, limpieza, aseo personal, así como material de oficina en todas las instancias organizativas del ISNA. | * 1. Número de requisiciones recibidas entre número de envíos autorizados y despachados | FOR SU.236  (Reporte de despacho de requisiciones)  Solicitud de suministros de productos a proveedores. | 1108 Envíos Satisfechos (2013 1° semestre) | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Verificar que en los 29 centros se reciba lo contratado según programación de materiales de higiene, limpieza, aseo personal y alimentos. | * 1. 29 centros satisfechos de las entregas entre lo programado para cada centro según especificaciones del contrato. | - Consolidados remitidos a proveedores por centro de costos.  -Informe de recepción de productos según especificaciones de contrato.  -Resumen de informes recibidos | Solicitud de productos a proveedores. | 29 | 29 | 29 | 29 | Las entregas se realizan cada cuatro meses a partir de marzo de cada año. |
| 1. Garantizar el manejo, resguardo y distribución eficiente de las existencias de productos en las bodegas de los 29 Centros del ISNA. | * 1. Total de visitas de supervisión ejecutadas entre las programadas. | FOR SU.215 Informe de supervisión.  Cronograma de visitas | 54 Visitas durante el 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar inventario anual de cada almacén(4) | * 1. Inventarios anuales realizados por cada almacén entre los programados | Reporte Inventario Anual por almacén. | 1 Inventario físico general por cada almacén (Diciembre 2013) |  |  |  | 4 |  |
| 1. Realizar inventario físico de existencias en bodega de productos pertenecientes a proyectos o instancias que dejan en resguardo del Almacén Central | * 1. Inventario físico semestral de productos por proyecto | Reporte de inventario por Centro de Costos | Nueva |  | 1 |  | 1 |  |
| 1. Mantener actualizado el control de bienes del ISNA | * 1. Informe de bienes activos e inactivos | Reporte de Inventario de Bienes muebles verificados  Reportes generados por SIAD  Reporte de activo fijo por instancia organizativa | 43 Centros de Costo verificados | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Servicios Generales | | | | | | | | |
| 1. Cumplir por lo menos con el 90% de las solicitudes de servicios de transporte requeridas por las diferentes instancias organizativas. | * 1. Cantidad de misiones realizadas entre la cantidad de solicitadas. | Registro de solicitudes recibidas  Programación diaria | Misiones realizadas durante el 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Elaborar el Plan de Manteamiento preventivo para el total de la flota vehicular institucional. del año 2015 | * 1. Plan de mantenimiento 2015 elaborado | Documento | Plan del año 2014 |  |  |  | 1 |  |
| 1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo para el total de la flota vehicular institucional. | * 1. Cantidad de vehículos a los que se les dio mantenimiento preventivo entre el total de vehículos institucionales que lo necesitaban y fueron solicitados | Solicitud de Mantenimiento preventivo  Registros de ingreso y egresos del taller de mantenimiento.  Expedientes del vehículo. | 60 vehículos en promedio | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | * 1. Cantidad de vehículos a los que se les dio mantenimiento correctivo entre el total de vehículos institucionales que fueron solicitados | Solicitud de mantenimiento  Registros de ingreso y egresos del taller de mantenimiento.  Expedientes del vehículo. | 60 vehículos en promedio | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar cumplimiento al plan de entrega de cupones de combustible para vehículos | * 1. Cantidad de cupones entregados entre los programados. | Registro de cupones adquiridos  Registros de entrega de cupones de combustible.  liquidaciones | Cupones utilizados en 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar cumplimiento al plan de entrega de gas licuado | * 1. Cantidad de libras de gas licuado entregadas entre el total de libras programadas. | Registros de gas recibido  Solicitudes de gas licuado | Libras de gas utilizados en 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar cumplimiento al plan de entrega de Aceite Diesel a granel | * 1. Cantidad de galones de aceite diesel entregadas para calderas entre el total galones solicitados | Registros galones de aceite solicitado  Registro de galones de aceite recibido | Galones utilizados en 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Lograr en un 100% que no existan eventos que vulneren la seguridad en la institución. | * 1. Libro de novedades sin eventos de vulneración de seguridad reportados | Libro de novedades | Libro Novedades 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Ejecutar el 100% del plan de limpieza general de la institución. | * 1. Plan de trabajo realizado entre programado | Documento | Plan 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Cumplir el 90% de las solicitudes de Servicios de intendencia no programadas | * 1. Solicitudes de servicio recibidas versus solicitudes ejecutadas | Programación diaria  Control de Solicitudes | Número de solicitudes 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Recursos Humanos | | | | | | | | |
| 1. Revisar y actualizar el 100% de los Procesos, Procedimientos, manuales e instructivos del Departamento de Recursos Humanos[[89]](#footnote-90) | * 1. Número de procesos, procedimientos, manuales e instructivos diagnosticados entre total respectivo | Informe de Diagnostico | NUEVA |  | 100% |  |  |  |
| * 1. Procesos levantados y aprobados entre el total de procesos | Actas de reunión  Memorando de remisión de procesos y procedimientos | NUEVA |  | 50% | 50% |  | Es necesario que todas las áreas con que cuenta este departamento tengan sus procesos levantados, se buscara acompañamiento de la UDI |
| * 1. Manuales e instructivos actualizados entre Listado de Manuales e instructivos vigentes | Listado de Manuales vigentes  Memorando de remisión de Manuales para su aprobación | NUEVA |  |  | 50% | 50% | Es necesario que todas las áreas con que cuenta este departamento tengan sus procesos levantados, se buscara acompañamiento de la UDI |
| 1. Realizar estudio de propuesta salarial para presentar a Dirección Ejecutiva[[90]](#footnote-91) | * 1. Estudio de propuesta salarial | Documento de estudio de propuesta salarial  Memorando de remisión de propuesta para su aprobación | NUEVA |  |  | 50% | 50% |  |
| Área de Capacitación | | | | | | | | |
| 1. Elaborar Plan de Capacitaciones 2015[[91]](#footnote-92) | * 1. Plan de capacitaciones 2015 | Documento elaborado y aprobado | Plan del año 2014 |  |  |  | 100% |  |
| 1. Ejecutar el Plan de capacitaciones en un 90%.[[92]](#footnote-93) | * 1. Número de capacitaciones realizadas entre Número de capacitaciones programadas | Plan de Capacitaciones Autorizado  Convocatorias, Listado de Asistencia e informe trimestral | Ejecución del Plan de Capacitaciones 2013 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% |  |
| 1. Meta eliminada[[93]](#footnote-94) | | | | | | | | |
| 1. Gestionar y acompañar procesos de becas para dos colaboradores del ISNA | * 1. Número de gestiones realizadas entre gestiones programadas | Documento de gestiones realizadas entre gestiones programadas | NUEVA |  | 1 |  | 1 |  |
| Área de Bienestar Laboral | | | | | | | | |
| 1. Elaborar el Plan de bienestar laboral[[94]](#footnote-95) | * 1. Plan de bienestar laboral 2015 | Documento elaborado y remitido para su aprobación | Plan del año 2014 |  |  |  | 100% |  |
| 1. Ejecutar el Plan de bienestar laboral en un 90%.[[95]](#footnote-96) | * 1. Número de actividades realizadas entre Número de actividades programadas | Plan de bienestar laboral Autorizado  Convocatorias  Listado de Asistencia e informe trimestral | Informe de ejecución del Plan de bienestar laboral 2013 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% |  |
| 1. Meta eliminada[[96]](#footnote-97) | | | | | | | | |
| Área de Selección y Contratación | | | | | | | | |
| 1. Presentar Propuestas de Contratar el 90% de las plazas vacantes por trimestre. [[97]](#footnote-98) | * 1. N°. de colaboradores contratados entre N°. de plaza disponibles | Informe mensual | 5 plazas disponibles a diciembre de 2013 | 90% | 90% | 90% | 90% |  |
| 1. Realizar el 100% de la evaluación del desempeño | * 1. Número de colaboradores evaluados entre Número de colaboradores activos | Informe final evaluación del desempeño | NUEVA |  |  |  | 100% | Por ser esta una herramienta para toma de decisiones es necesario el cumplimiento en el 100% |
| 1. Crear Sistema Electrónico y bases digitales de información, funcionales para la selección y reclutamiento, asensos y traslados[[98]](#footnote-99) | * 1. Sistema electrónico y Bases creadas y probadas | Aplicación del Sistema  Bases de datos creadas y actualizadas | NUEVA |  |  | 100% |  | Se busca tener como meta, bases que faciliten la identificación del perfil de los colaboradores a contratar, además de identificar los movimientos internos de una forma práctica. |
| Área de Sistema de Recursos Humanos (SIRHI) | | | | | | | | |
| 1. Mantener actualizado el SIRHI | * 1. Información procesada entre Información recibida | Planilla  Acuerdos | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| Área de Análisis de Recursos Humanos | | | | | | | | |
| 1. Realizar seguimiento del 100% de las auditorias de personal en las delegaciones, centros y CDI del ISNA a nivel nacional[[99]](#footnote-100) | * 1. Seguimiento de Auditorias Realizadas entre Auditorias Realizadas Programadas | Informe por visita | Informe final del visitas 2013 | 10% | 20% | 30% | 20% | (7 delegaciones y 13 centros y 15 CDI) |
| * 1. Auditorías realizadas entre Auditorias por denuncias | Informe por visita | Informe final del visitas 2013 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% | (7 delegaciones y 13 centros y 15 CDI) |
| 1. Socializar en el 100% de las unidades organizativas, las normativas vigentes en materia de RRHH que lo soliciten[[100]](#footnote-101) | * 1. Unidades Organizativas con conocimiento de normativas entre Total de Unidades Organizativas | Listado de Asistencia | Informe final del visitas 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta cambia a socializar , solo las personas que lo soliciten, ya no es el 100% |
| 1. Estudios del Clima Institucional en un 100% de la estructura organizativa del ISNA[[101]](#footnote-102) | * 1. Encuestas de clima institucional realizadas y procesadas entre total de personal, por unidad organizativa. | Encuestas de personal por unidades organizativas.  . | NUEVA |  |  | 50% | 50% | Esta meta cambia ya que con el personal que se cuenta no se logra terminar el proceso este año  Por lo que se elimina las siguientes fuentes de verificación:   * Informe de Clima Institucional por Unidad Organizativa. * Informe final de estudio sobre clima Institucional |
| 1. Meta Eliminada[[102]](#footnote-103) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACION REGIONAL CENTRAL | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | 1 matrices de riesgos en 2012 | 5 |  |  |  | Se dará cumplimiento a los Artículos 23, 24 y 25 de las NTCIE del ISNA. |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 5 | 5 | 5 | 5 | La matriz de |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | 1 informe de auto evaluación del control interno. |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 | 1 |  |  | 50% | 50% |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Delegación para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la Delegación y sus coordinaciones. | Documento | 1 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes recibidas. | Informe de Solicitudes de información procesadas. | Número de solicitudes de información a las que se les dio respuesta en año 2012 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos de las Unidades SIPI del Área de Restitución de Derechos, Área de Centros de Atención Inicial y Área de Inserción Social. | 5.1 Número de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Restitución ISNA y CAI actualizados mensualmente. | FOR.SI.016 “Movimientos de población en unidades de protección y Reinserción Social”  FOR.SI.003 “Asistencia en los Centros CAI”  FOR.SI.004 “Ingreso de niño o niña a CAI” |  | 25% | 25% | 25% | 25% | Digitación mensual de las asistencias y movimientos de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Restitución ISNA y Centros de Atención Inicial, los cuales no cuentan con línea adecuada para la transmisión de datos al servidor. Delegación Regional Central: Unidad de Hogar Sustituto, Unidad de Acogimiento Familiar Delegacion Central, Medio Abierto Inserción Social Central. |
| 5.2 Número de casos SIPI actualizados mensualmente en la Unidad de Hogares Sustitutos, Unidad de Acogimiento Familiar, Unidad de Medio Abierto Inserción Social. | FOR.SI.016 “Movimientos de población en unidades de protección y Reinserción Social” |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[103]](#footnote-104) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Promoción de Derechos/ Licenciada Ana Silvia Rivas Contreras | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Verificar el cumplimiento del programa de Atención Inicial en el 100% de los CAI (CDI, CBI) en las zonas de responsabilidad de la Delegación Regional Central | * 1. 53 Convenios de CBIS firmados en tiempo[[104]](#footnote-105) | Convenios firmados. | | 53 convenios CBI’S. | | | 53 | | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | | \_\_\_\_ |  | | |
| * 1. Instrumentos de control realizados ENTRE Instrumentos de control programados. | Asistencias.  Evaluación Médica Nutricional.  Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  Recibos de Subvención Financiera.  Consolidado mensual de peso y talla. | |  | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. | | |
| * 1. Escuelas de padres realizadas trimestralmente ENTRE Escuelas de padres programadas por cada CAI. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada.  Documento de Programación[[105]](#footnote-106) | | 15 Escuelas de padres realizadas durante el año 2013. | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
|  | * 1. Número de niños y de niñas que cuentan con su partida de nacimiento ENTRE el número de Niños(as) que no cuentan con partida de nacimiento.[[106]](#footnote-107) | Número de gestiones y coordinaciones realizadas | | Nueva | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Implementar mejoras en el desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los 59 Centros de Atención Inicial, existentes en el Departamento de La Libertad y San Salvador. | * 1. Número de NN que alcanzaron su desarrollo Integral entre el total identificados con inadecuado nivel de desarrollo. | Informes de acciones.  Notas de Gestiones. | | Evaluaciones trimestrales del 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Esta meta se realizara de un plan de acción de acuerdo a los resultados del Sistema de Información para la Infancia de aquellos niños y niñas que no han obtenido un desarrollo adecuado (marzo y septiembre). | | |
| 1. Mejorar la calidad de atención al 100% en de NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial.[[107]](#footnote-108) | * 1. Capacitaciones realizadas para Educadoras ENTRE capacitaciones Programadas. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada.  Documento de Programación[[108]](#footnote-109) | | 6 capacitaciones realizadas durante el año 2013. | | | ------- | | 25% | 50% | | 25% | Las capacitaciones pueden ser realizadas de acuerdo a capacidad instalada de la delegación. | | |
| * 1. Capacitaciones realizadas para Juntas Directivas ENTRE Capacitaciones   Programadas. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada.  Documento de Programación[[109]](#footnote-110) | | 37 reuniones con realizadas durante el año 2013. | | |  | | 25% | 50% | | 25% |  | | |
| * 1. Reuniones ejecutadas con Juntas Directivas ENTRE   Programadas. | Informes de acciones. | | 120 coordinaciones realizadas en el año 20123 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Esta meta está depende de las diferentes necesidades que se presenten en los CAI, porque así serán las coordinaciones realizadas.[[110]](#footnote-111) | | |
|  | * 1. Gestiones comunitarias e Instituciones Públicas y Privadas realizadas ENTRE Gestiones comunitarias Programadas. | Informes de acciones.  Documentos de Programación[[111]](#footnote-112) | | Decir cuantas gestiones se realizaron durante el 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Implementar el Programa “Agentes Multiplicadores Voluntarios” en 2 Grupos de Población Meta por municipios de la Delegación.[[112]](#footnote-113) | * 1. Número de Grupos de Población Meta de Municipios ENTRE el número de Grupos de Población Meta de municipios programados. | Listado de Municipios a Trabajar en 2013.  Listas de asistencia por tema desarrollado por grupos de población meta.  Informes de la actividad.  Documento de Programación[[113]](#footnote-114) | | 3 municipios que se trabajaron 2012 | | |  | | 50% |  | | 50% |  | | |
| * 1. Promover y potenciar el uso del Software “Sistema Integrado de Automatización de bibliotecas y servicios virtuales, del CDIN en actividades con Centros Escolares y otras instituciones. | Correos, Actas y Reportes, en digital o físico de gestiones realizadas. | | Nuevo | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Esta es una actividad de promoción | | |
| 1. Implementar el Programa “Colectivos de Participación con niñez y adolescencia” en 2 Grupos de Población Meta. En municipios. | * 1. Número de grupos de población meta de municipios en los que se implementa el programa ENTRE el número de grupos de población meta de municipios programados. | Listado de municipios a Trabajar en 2013.  Documento de Programación[[114]](#footnote-115)  Listas de asistencia por tema desarrollado por grupo de población meta.  Informes de la actividad. | | NUEVA | | |  | | 50% |  | | 50% |  | | |
| 10.2.Promoción del Certamen y jornadas de inducción y sensibilización con las y los participantes realizada | Matriz de inscripción al Certamen de estudiantes  Matriz de inscripción de Centros Educativos  Registros digitales de participación en medios de comunicación  Informe digital de la promoción del Certamen | | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | El apoyo de las Delegaciones regionales del ISNA consistirá:  En la entrega de material promocional a los centros educativos según zona; facilitar información a las y los estudiantes participantes o docentes interesados; gestionar recursos para realizar jornadas de sensibilización dirigida a los y las participantes de la zona; y coordinar otras actividades con el Departamento de Investigación en el marco de la fase de Promoción y jornadas de sensibilización del Certamen. | | |
|  | 10.3 Monitoreo a los y las participantes y recepción de ensayos realizado | Matriz digital sobre monitoreo a los y las participantes  Ensayos impresos y digitales  Informe digital del Monitoreo. | | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | El Monitoreo del cuarto Certamen, se realizará desde cada Delegación Regional del ISNA y del Departamento de Investigación, el cual consistirá la realización de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos a los centros educativos participantes para conocer el grado de avance de los ensayos  En la recepción, cada Delegación recibirá los ensayos según la zona correspondiente. | | |
| 1. Atender al menos el 80% de solicitudes a demanda de capacitación en LEPINA y otros temas en los Municipios de la Delegación | * 1. Número de solicitudes y atendidas ENTRE el número de solicitudes recibidas. | Registro de las solicitudes recibidas.  Cartillas didácticas.  Listados de Asistencia.  Galería fotográfica. | | Nueva | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Esta meta dependerá de las solicitudes giradas por la Escuela de Operadores de ISNA Central.[[115]](#footnote-116) | | |
| Coordinación de la RAC / Licenciada Tania Xochilt Peña Guidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Meta eliminada[[116]](#footnote-117) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Coordinar en 20 municipios de competencia de la Delegación Regional Central, con las entidades públicas, privadas y mixtas que desarrollan programas de atención para la niñez y adolescencia.[[117]](#footnote-118) | * 1. Número de municipios en los que se coordina ENTRE el número de municipios seleccionados | -Listado de asistencia  -Ayudas Menoría  -Informes Trimestrales. | | Número de las entidades con las que se coordinó en el año 2013 por municipio | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| * 1. Número de instrumentos aplicados para la actualización de entidades públicas, privadas y mixtas ENTRE el total de entidades existentes en el municipio.[[118]](#footnote-119) | -Instrumentos para la identificación de Entidades y programas  -Base de datos actualizados (remitida por el Depto. De Coordinación) | | Número de identidades identificadas en el 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
|  | * 1. Número de municipios sensibilizados en trabajo infantil entre el número de municipios seleccionados. | \_ Número de Jornadas de Sensibilización.  Listados de Asistencia  -Ayudas Memorias | | 35 municipios con los que se coordinó en el 2013 | | | 50% | | 50% |  | |  |  | | |
| * 1. Número de municipios en los que se trabaja con acciones de prevención de la violencia ENTRE Número de municipios seleccionados (13) para realizar acciones de prevención de la violencia en coordinación con el gabinete Departamental de La Libertad[[119]](#footnote-120) | -Listados de asistencia  -Ayuda de Memorias. | | Plan de Trabajo 2013 | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Ejecutar el Plan Anual de supervisión de los programas de las entidades de atención de su jurisdicción para verificar la situación de los derechos de los NNA atendidos, en particular los que ejecutan la medida de acogimiento[[120]](#footnote-121) | * 1. Número de programas de acogimiento institucional supervisados entre el total de programas activos | -Plan Anual de supervisiones  -programación Trimestral de Supervisiones  -Informes de Supervisión (FOR.RS:350 c/c a SDRAC en digital) | | 57 Programas de acogimiento institucional | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| * 1. Número de programas de prevención supervisados entre el total de programas programados[[121]](#footnote-122) | -Actas de socialización de informes de supervisión (c/c a SDRAC en digital) | | 42 entidades con programas de prevención a NNA | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% | Se cuenta con un equipo conformado por tres técnicas de supervisión, las que se realizan a través de grupos focales. | | |
| * 1. Número de programas de atención inicial supervisados entre el total de programas programados[[122]](#footnote-123) | -Informes subsistema de Entidades y Programas  Documento de programación | | 97 Programas de Atención Inicial | | | 30 | | 30 | 30 | | 30 | Se supervisaran 30 programas de los 97 de atención inicial, siguiendo la metodología y lineamientos técnicos, ya que se cuenta solamente con 2 técnicas de supervisión. | | |
|  | * 1. Número de programas de inserción social supervisados entre el total de programas programados[[123]](#footnote-124) | -Informes subsistema de Entidades y Programas | | 2 programas de inserción social | | | 2 | | 2 | 2 | | 2 |  | | |
| 1. Meta eliminada.[[124]](#footnote-125) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Meta eliminada[[125]](#footnote-126) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Atender el 100% de los requerimientos administrativos y judiciales, competentes a la coordinación y supervisión de la RAC de la DRC. | * 1. Cantidad de oficios atendidos entre el total de recibidos. | -Respuesta a requerimientos Judiciales y administrativos (c/c a SDRAC en digital).  -Consolidado de supervisiones realizadas  -Folder de palanca de oficios remitos  Informe de supervisión presentado. | | 62 informes requerimientos JENNA  20 informes requerimientos CONNA | | | 25% | | 25% | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Meta Eliminada[[126]](#footnote-127) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación de Inserción Social / Licenciado Carlos Antonio Serrano Velásquez | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Incorporar a los diferentes programas de atención por lo menos al 95% de los adolescentes referidos por tribunales de ejecución de medidas al menor.[[127]](#footnote-128) | * 1. Cantidad de adolescentes incorporados a programas ENTRE el total de adolescentes referidos | Oficios de remisión de Juzgados  Nominas de jóvenes inscritos en los diferentes programas  Promociones por cursos finalizados | 380 jóvenes | | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| * 1. Número de adolescentes incorporados a cada componente ENTRE los casos solicitados | Listados de Jóvenes incorporados en cada componente | 380 | | | 25% | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Socialización de los procedimientos y protocolos del modelo de atención al 100% de los técnicos de la coordinación de inserción social. | * 1. Numero de técnicos empoderados con los procedimientos y protocolos del modelo ENTRE el total de técnicos. | Procedimientos y protocolos obtenidos.  Informes  Lista de asistencias | NUEVA | |  | | |  | |  | | 100% |  | | |
| 1. Ejecutar el programa de atención psicosocial, individual y grupal con el 100% de los jóvenes y su responsable referidos a esta coordinación. | * 1. Número de jóvenes y responsables atendidos ENTRE las cantidades de referidos. | Listados de asistencia  Programa de atención psicosocial  Informes ayuda memoria  Informes enviados a los diferentes juzgados | NUEVA | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Lograr por lo menos 60 espacios con actores departamentales, locales y comunitarias para incorporar adolescentes y jóvenes en programas ordenados por el Juez respectivo[[128]](#footnote-129) | * 1. Numero de nuevos espacios ENTRE los espacios demandados | Mapeo de entidades año 2012  Cronograma de visita de monitoreo actualizado. | NUEVA | | 15 | | | 15 | | 15 | | 15 |  | | |
| * 1. Numero de visitas de actualización a programas registrados en el Mapeo ENTRE el total de programas registrados. | Informe de actualización de entidades  Mapeo actualizado | NUEVA | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| 1. Monitorear los 6 resguardos para brindar atención a los adolescentes y jóvenes bajo la medida administrativa | * 1. Número de fichas levantadas en cada resguardo ENTRE el total de la población ingresada al resguardo | Reporte diario por resguardo  Ficha de ingreso  Listado de jóvenes en detención administrativa | 1062 jóvenes en promedio por cada trimestre | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
|  | * 1. Numero de jóvenes que recibieron el servicio de alimentación ENTRE población total. | Cuadro estadístico de alimentación | 9994 platos servidos en promedio por cada trimestre | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| * 1. Cantidad de atenciones medicas ENTRE el numero de jóvenes que lo han solicitado | Registro de atenciones medicas | 51 en promedio por cada trimestre | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| * 1. Número de kit de aseo personal entregados ENTRE el número de jóvenes atendidos. | Listado de entrega y recepción de implementación de aseo personal. | 120 kit en promedio por cada trimestre | | 25% | | | 25% | | 25% | | 25% |  | | |
| Coordinación de Restitución de Derechos/ Licenciado Erick Alberto Castro | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Brindar el seguimiento al 80 % de los casos de los Niños, Niñas y Adolescentes atendidos en Centros de Programas ISNA y Ong`s, con medida de Proteccion de Acogimiento Institucional aplicada por los JENASS. | * 1. Cantidad de Niños, Niñas y Adolescentes con medida de Acogimiento Institucional aplicada por el JENASS | Listados de NNA con medida Acogimiento Institucional en Centros de Programas ISNA | | 2013[[129]](#footnote-130) | | | 20% | | 20 % | | 20 % | 20 % | |  |
|  | Listados de NNA con medida Acogimiento Institucional en ONG`S | | 2013 | | |  | |  | |  |  | |  |
| 1. Cumplir con el 100 % de las Supervisión de la Medida de Protección de Acogimiento Familiar establecida por Juzgados Especializados de la Niñez y Adolescencia . | * 1. Cantidad de Supervisión realizada los casos referidos de JENA via oficio. | N° de Oficios JENA recibidos  Listado de casos recepcionados en Coordinacion de Restitucion de Derechos Delegacion Central  No. de Informes Psicosociales realizados de seguimiento a la medida. | | 2013[[130]](#footnote-131) | | | 25 % | | 25 % | | 25 % | 25 % | | El número de Informes psicosociales remitidos a la sede judicial esta sujeto a la periodicidad establecida en el artículo \*\* LEPINA y el requerimiento judicial en casos concretos. |
| 1. Depurar 25 % la Poblacion a la orden de Juzgados de Familia de San Salvador atendidos en Centros de Programas ISNA y ONG`S | * 1. Cantidad de Niños, Niñas y Adolescentes a la orden de Jueces de Familia San Salvador, con expediente depurado según programación.[[131]](#footnote-132) | Listados de NNA a la orden de Jueces de Familia San Salvador en Centros de Programas ISNA  Listados de NNA a la orden de Jueces de Familia San Salvador en ONG`S | | 2013[[132]](#footnote-133) | | | 5% | | 5% | | 5% | 10% | |  |
| 1. Recibir y tramitar el 100 % de las solicitudes de adoptabilidad[[133]](#footnote-134) | * 1. Número de solicitudes recibidas   2. Número de proyectos de aptiudes elaboradas | Listados de las personas solicitantes | | 2013[[134]](#footnote-135) | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | | Con esta meta se busca tener un registro de la cantidad de solicitudes de aptitud de adoptabilidad de la OPA, Abogados particulares y Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia |
| **Coordinación Administrativa/ Licenciada Iris López de Mena** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Brindar al menos el 90% del transporte alas diferentes coordinaciones para efectuar las visitas de seguimiento y cumplir con la liquidación de Combustible[[135]](#footnote-136) 2. Vehículo propio 3. Apoyo permanente del departamento de Servicios Generales quienes nos facilitan transporte. | * 1. Número de solicitudes de ruta entre el número de rutas planificadas. | FOR.SG 328  FOR.SG.334 | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| * 1. Ingresos al SIAD de la información requerida y documentación de respaldo para la liquidación correspondiente a lo encargado de combustible | FOR.DA.367  FOR.DA.351 | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| 1. Suplir en un 100% las necesidades de insumos y materiales emergentes de la delegación de acuerdo a las Existencias en Bodega[[136]](#footnote-137) | * 1. Número de solicitudes de insumos entre el número de solicitudes cumplidas. | Número de solicitudes elaboradas en la delegación | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| * 1. Presentar oportunamente las solicitudes bimensuales de materiales y distribuir oportuna y equitativamente los insumos recibidos | Verificar achivo de memorando  Revisión de Kárdex | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| 1. Cumplir en un 100% el plazo establecido, según la normativa interna para la presentación de permisos, misiones oficiales, compensatorios y otros, de la delegación [[137]](#footnote-138) | * 1. Número de informes pro9gramados entre el número de informes presentados en tiempo | Formulario de Control de Asistencia.  Control de llegadas Tardias | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| 1. Gestionar permanentemente el mantenimiento preventivo de la infraestructura y dotación de mobiliario y equipo.[[138]](#footnote-139) | * 1. Número de solicitudes de mantenimiento preventivo de la infraestructura y dotación de mobiliario y equipo ENTRE las atendidas[[139]](#footnote-140) | Instalaciones mismas  Solicitudes de Mantenimiento | | Nueva | | | 25% | | 25% | | 25% | 25% | |  |
| 1. Brindar en un 90% un clima saludable que permita al personal desarrollar sus habilidades potencialidades en el ámbito laboral[[140]](#footnote-141) | * 1. Capacitaciones, charlas motivacionales y de convivencia impartidas según programación[[141]](#footnote-142) | Documentos  Programación de Capacitaciones, charlas motivacionales y de convivencia | | Nueva | | |  | | 30% | | 35% | 35% | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACION REGIONAL DE ORIENTE | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | 1 matrices de riesgos en 2012 | 5 |  |  |  | Se dará cumplimiento a los Artículos 23, 24 y 25 de las NTCIE del ISNA. |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 5 | 5 | 5 | 5 |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | 1 informe de auto evaluación del control interno. |  |  |  | 5 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 | 1 |  |  |  | 1 | Se refiere al POA 2015 de la Delegación, (este consta de los POA de las 5 coordinaciones). |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Delegación para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la Delegación y sus coordinaciones. | Documento | 1 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 0 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[142]](#footnote-143) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Promoción de Derechos | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el programa de Atención Inicial en el 100% de los CAI (CBI) en las zonas de responsabilidad de la Delegación. | * 1. 16 Convenios de CBIS firmados en tiempo. | -Convenios firmados. | 16 Convenio CBI’S. | 16 |  |  |  |  |
| * 1. Instrumentos de control realizados ENTRE Instrumentos de control programados. | Asistencias.  Evaluación Médica Nutricional.  Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  Recibos de Subvención Financiera.  Consolidado mensual de peso y talla. | 20 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. |
| * 1. Número de acciones para que niños y niñas cuenten con su partida de nacimiento entre el número de niños y niñas que no posean registro de nacimiento. | Informes | 20 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Reuniones y/o capacitaciones realizadas con padres, Madres y/o Responsables y Juntas Directivas ENTRE programadas. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica  Informe de jornada. | 44 Reuniones y/o capacitaciones realizadas | 25% | 25% | 25% | 25% | La realización de estas actividades está sujeta a la necesidad detectada en cada comunidad atendida. |
| 1. Realizar las acciones para la mejora del desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los 20 Centros de Atención Inicial, existentes en los departamentos de San Miguel, Morazán y San Miguel. | * 1. Número de acciones realizadas para alcanzar el desarrollo adecuado ENTRE el número de niños y niñas que lo necesiten. | Informes de acciones.  Notas de Gestiones. | 35 NN que no alcanzaron nivel adecuado de desarrollo a septiembre 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de CAI implementando currículo de educación entre el total de CAI visitados. | Informes de monitoreo/seguimiento | 350 Visitas de monitoreo a CAI al 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Este indicador refiere que se deberá retomar rubros para verificar el cumplimiento de las planificaciones educativas, según los programas de estimulación en cada Centro. Requiere el apoyo de un (a) Técnico (a) en Educación Inicial, que acompañe el proceso que las Educadoras realizan con los niños y las niñas en los CBI´s , lo cual dependerá el recurso humano con que cuente la Delegación. |
| 1. Mejorar la calidad de atención en Niños y Niñas, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial. | * 1. Capacitaciones realizadas para Educadoras ENTRE capacitaciones Programadas. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica. 3. Informe de jornada. | 5 Capacitaciones realizadas durante el año 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Se planificará capacitaciones a Educadoras en una temática específica en cada trimestre para reforzar conocimientos, las cuales se harán en tres sedes para facilitar el acceso de las participantes. |
| * 1. Gestiones comunitarias, con Instituciones Públicas y Privadas realizadas. | Informes de acciones | 5 Gestiones realizadas | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta dependerá de las diferentes necesidades que se presenten en los CAI |
| 1. Implementar el Programa “Agentes Multiplicadores Voluntarios” en 1 Grupo de Población Meta de La Delegación. | * 1. Número de Grupos de Población Meta con AMV ENTRE el número de Grupos de Población Meta programado de la Delegación de Oriente. | Cartas didácticas  Listados de Asistencia  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 1 Municipio | 25% | 25% | 25% | 25% | Se hará selección del Centro Escolar de acuerdo a las facilidades que se brinden para desarrollar el programa. |
| 1. Implementar el Programa “Colectivos de Participación con niñez y adolescencia” en 1 Grupo de Población Meta de 1 municipio de la zona oriental | * 1. Número de Grupos de Población Meta con Colectivos ENTRE el número de Grupos de Población Meta programado de la Delegación de Oriente. | Cartas didácticas  Listados de Asistencia  Expediente de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 1 Municipio | 25% | 25% | 25% | 25% | Se hará selección del Centro Escolar de acuerdo a las facilidades que se brinden para desarrollar el programa. |
| 1. Promocionar los derechos de la niñez y la adolescencia y otras temáticas relacionadas en 10 Centros Escolares de igual número de Municipio de la zona oriental. | * 1. Centros Escolares Atendidos ENTRE los programados. | Nómina de Estudiantes atendidos.  Plan de acción.  Cartas didácticas. | Nueva | 2 | 4 | 4 |  | Se programa esta meta considerando que es importante realizar acciones de promoción de derechos para prevenir vulneraciones a los mismos e incidir en las prácticas de crianza. |
| 1. Impulsar en 1 Centro de Acogimiento del ISNA, el desarrollo del componente de Arte y Cultura. | * 1. Centros desarrollando el componente entre los programados. | Plan de trabajo.  Lista de asistencia.  Informe. | Nueva |  |  |  | 100% | Esta meta se realizará en el último trimestre dado el recurso humano con el que se cuenta y se coordinará con otras instancias para la obtención de recursos humanos y materiales para desarrollar dicho componente. |
| 1. Apoyar a la Sub Dirección de Promoción de Derechos en las actividades de la Escuela de Formación de Operadores | * 1. Número de Procesos formativos desarrollados entre los programados. | Cartas Didácticas  Listas de Asistencia  Informes | 1 Diplomado | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta se realizará en coordinación con la Escuela de Formación de Operadores, dependiendo de los requerimientos de esta en cuanto al cumplimiento de la misma. |
| 1. Atender las solicitudes de formación que se reciban de operadores del Sistema de Protección en la zona de cobertura de la Delegación Oriental. | * 1. Solicitudes atendidas entre el total de recibidas. | Solicitudes.  Cartas didácticas.  Nóminas de asistencias.  Informes. | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta se trabajará con base en las demandas de los Operadores del Sistema. |
| 1. Apoyar promoción y ejecución del 4to Certamen de Investigación en los municipios de competencia territorial de la Delegación. | * 1. Acciones de promoción realizadas entre las programadas | Matriz de inscripción al Certamen de estudiantes  Matriz de inscripción de Centros Educativos | 3cer Certamen de Derechos |  | 25% | 25% | 25% | El cumplimiento de esta meta está sujeto a los lineamientos que se reciban de parte de la Subdirección de Investigación y Estadísticas. |
| 1. Promover el uso del Software “Sistema Integrado de Automatización de Bibliotecas y Servicios virtuales, del CDIN en actividades con Centros Escolares y otras Instituciones. | * 1. Número de Acciones de promoción del SIAB del CEDIN; ENTRE las programadas | Informes  Plan de acción | **Nueva** | 25% | 25% | 25% | 25% | Para el cumplimiento de esta meta, se tratará de integrarla a otras acciones que se realicen dentro de la Coordinación de Promoción de Derechos, en Centros Escolares de la zona. |
| 1. Apoyar en la organización y ejecución de las actividades de coordinación interinstitucional del Gabinete de Gestión Departamental y de la Comisión Departamental de protección Civil, de San Miguel, con relación a la alerta permanente decretada por la erupción del Volcán Chaparrastique y/u otras situaciones de emergencia, enfocadas a la Garantía de los Derechos de la niñez y la adolescencia en estado de vulnerabilidad.[[143]](#footnote-144) | * 1. Acciones realizadas con niñez y adolescencia en estado de vulnerabilidad. | 0 | **Nueva** | 25% | 25% | 25% | 25% | Meta incorporada debido a la demanda permanente de apoyo por parte del Gabinete de Gestión Departamental y Comisión Departamental de Protección Civil de San Miguel, desde que se origino la erupción del Volcán Chaparrastique. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de la RAC | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el plan anual de supervisión de los 56 programas de las entidades de atención de la región oriental, para verificar la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes atendidos, en particular los que ejecutan la medida de Acogimiento Institucional.   . | * 1. Número de programas de acogimiento institucional supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. | 20 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de programas de prevención supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. | 100 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| * 1. Número de programas de atención inicial supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. | 12 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Fortalecer los espacios de coordinación y articulación, incluyendo sensibilizar en materia de Trabajo Infantil, con las entidades de atención a niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida con presencia en la Región Oriental. | * 1. Número de jornadas de fortalecimiento de los espacios de coordinación de entidades de la red ENTRE el número de jornadas planificadas. | * Planificación de actividades. * Expedientes. * Ayudas Memorias. * Listados de Asistencia. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de actualizaciones a la base de datos de entidades y programas ENTRE el número de entidades y programas identificados. | * Formularios de identificación de programas. * Formulario de identificación de programas. * Matriz de consolidado. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| . | * 1. Número de Jornadas de sensibilización en materia de Trabajo Infantil realizadas ENTRE el número de jornadas planificadas. | * Planificación de actividades. * Ayudas memoria. * Listados de Asistencia. * Expedientes. | NUEVA |  | 33.3% | 33.3% | 33.3% |  |
| 1. Apoyar en la organización y ejecución de las actividades de coordinación interinstitucional del Gabinete de Gestión Departamental de Protección Civil de San Miguel, con relación a la alerta permanente decretada por la erupción del Volcán Chaparrastique, y/u otras situaciones de emergencia, enfocadas a la Garantía de los Derechos de la Niñez y Adolescencia en estado de vulnerabilidad.[[144]](#footnote-145) | * 1. Acciones realizadas con Niñez y adolescencia en estado de vulnerabilidad. | 0 | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | Meta incorporada debido a la demanda de apoyo permanente de apoyo por parte del gabinete de Gestión Departamental y Comisión Departamental de Protección Civil de San Miguel, desde que se origino la erupción del volcán Chaparrastique. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Restitución de Derechos | | | | | | | | |
| 1. Dar seguimiento en un 100%, a las medidas en medio familiar dictadas por las JUNTAS y por los JENA, así como aquellas de acogimiento institucional ratificadas por los Juzgados de Familia. | * 1. Número de seguimientos entre el número de solicitudes recibidas de JUNTAS y JENA | * Solicitudes recibidas * Nómina de NNA y familias * Seguimientos * Expedientes | 70 NNA | 25% | 25% | 25% | 25% | Dar cumplimiento al Art. 180 literal f) de la LEPINA, en relación al seguimiento de medidas de protección dictadas a favor de niños, niñas y adolescentes, ordenadas por los Jueces de Niñez y por las Juntas de Protección de la Niñez y la Adolescencia.  Asimismo, dar seguimiento a la situación de los NNA bajo medida de acogimiento institucional ratificadas en los centros, por los Jueces de Familia competentes. |
| * 1. Número de seguimientos entre el número de NNA internos de los Juzgados de Familia | * Solicitudes recibidas * Nomina de NNA y familias * Seguimientos * Expedientes | 50 NNA | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1. Asumir la realización del Programa de formación y acreditación de familias para Acogimiento Familiar, en sus modalidades: Colocación Familiar y Familias Sustitutas, previa coordinación con el Departamento de Atención en Medio Familiar. | * 1. Programa implementado | Documento del Programa | Nueva |  |  |  | 100% | Asumir durante el ultimo trimestre de 2014, la ejecución del programa de formación y acreditación de familias, para Colocación Familiar y Familias Sustitutas, de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Atención en Medio Familiar. |
| 1. Implementar el proceso de investigación y determinación de la adoptabilidad de niñas, niños y adolescentes, a solicitud de ISNA, OPA y ABOGADOS, como requisito esencial de las adopciones nacionales y por extranjeros. | * 1. N° de proyectos remitidos entre el numero de solicitudes de aptitud de adopción recibidas de OPA, ISNA y Abogados particulares. | Solicitudes  Nómina de NNA actualizados  Proyectos de Aptitudes remitidos  Libros de control  Expedientes | 12 Aptitudes | 3 | 3 | 3 | 3 | Asegurar a través de la prestación de servicios institucionales, el derecho a vivir en familia de los niños, niñas y adolescentes, sujetos de adopción, que se encuentran en situación de abandono y desamparo familiar. |
| 1. Dar seguimiento al Plan de Trabajo implementado en el Centro de Acogida Inmediata “Erlinda y Ernestina Serrano Cruz”. | * 1. N° de seguimientos realizados al CAI por trimestre | Programación de visitas al CAI  Informe trimestral de seguimiento | Nueva | 1 | 1 | 1 | 1 | Se proyecta realizar un seguimiento por trimestre  La realización de esta meta queda sujeta a la implementación del Modelo y de los programas de Atención para la Restitución de Derechos, que establezca la SRD Central, a partir del año 2014. |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos de las Unidades que integran el SIPI, relacionado con Restitución de Derechos. | * 1. N° de casos en SIPI actualizados mensualmente, en las unidades de Acogimiento Familiar, Hogares Sustitutos, CAI, entre otras. | Reporte mensual de movimientos  Nomina de casos por cada unidad actualizada | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | Se realizarán los movimientos mensuales de población atendida en las unidades de: Acogimiento Familiar, Hogares Sustitutos, CAI y otros, con la finalidad de mantener la información actualizada mensualmente. |
| 1. Apoyar en la organización y ejecución de las actividades de coordinación interinstitucional del Gabinete de Gestión Departamental y de la Comisión de Protección Civil, de San Miguel, con relación a la alerta permanente decretada por la erupción del Volcán Chaparrastique, y/u otras situaciones de emergencia, enfocadas a la Garantía de los Derechos de la Niñez y la adolescencia en estado de vulnerabilidad.[[145]](#footnote-146) | * 1. Acciones realizadas con Niñez y adolescencia en estado de vulnerabilidad. | 0 | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% | Meta incorporada debido a la demanda permanente de apoyo por parte del Gabinete de Gestión Departamental y Comisión Departamental de Protección Civil de San Miguel, desde que se originó la erupción del Volcán Chaparrastique. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Inserción Social | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el Componente de Atención en Asistencia jurídica a los y las adolescentes y jóvenes remitidos, procedentes de los 4 departamentos de la zona oriental | * 1. Cantidad de informes requeridos por los tribunales entre cantidad de informes remitidos | Oficio de Remisión  Calendarización de Audiencia[[146]](#footnote-147) | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 26.2 Cantidad de jóvenes referidos entre cantidad de Expedientes conformados, actualizados y custodiados | Nomina de los expedientes elaborados de casos Nuevos[[147]](#footnote-148) | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 26.3 Cantidad de adolescentes referidos entre la cantidad de adolescentes atendidos | Reporte mensual de movimientos  Nomina de casos por cada unidad actualizada | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. De acuerdo a la finalidad de la Medida impuesta, integrar al 95% de los y las adolescentes remitidos por los Juzgados de Ejecución de Medidas a la Coordinación de Inserción Social de Oriente, a los Componentes de Atención para la Educación Formal, no formal y área laboral[[148]](#footnote-149). | 27.1 Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Educación Formal, entre el número de casos remitidos que lo requieran | Reporte mensual de movimientos  Nomina de casos por cada unidad actualizada | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 27.2 Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Educación no formal entre el número de casos remitidos que lo requieran. | Nómina y cuadros estadísticos de jóvenes activos ya se en educación formal | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | 27.3 Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al área Laboral entre el número de casos remitidos que lo requieran | Nómina y cuadros estadísticos de jóvenes activos ya se en educación no formal | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Incorporar a adolescentes y jóvenes remitidos a la Coordinación de Inserción Social de Oriente, al Componente de Atención Psico-Social, que de acuerdo a la finalidad de la Medida impuesta lo requieran. | * 1. Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Atención Psico-Social entre el número de casos remitidos que lo requieran | * Oficios de Remisión y/o listado de adolescentes incorporados. * Listado de instituciones que ofrezcan el servicio * Informes de seguimiento a la atención brindada a los y las adolescentes y jóvenes en las Instituciones. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Procurar el cumplimiento de los componentes de atención en alimentación y salud en el Resguardo Municipal atendido por la Coordinación de Inserción Social de Oriente.[[149]](#footnote-150) | * 1. Número de fichas entre el total de la población que ingrese al resguardo. | Fichas de ingreso | 1332 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de raciones de alimentación servidas entre el número de adolescentes atendidos | Estadísticos de alimentación  Facturas | 4564 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de chequeos médicos realizados entre el número de adolescentes que lo requieran | Listado de atención | 134 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Cantidad de material de higiene entregada a los adolescentes entre el número de adolescentes ingresados | * Cuadros estadísticos de materiales de higiene y limpieza entregados por resguardo. | 578 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos correspondiente a la coordinación de Inserción Social Oriente | * 1. Número de casos SIPI actualizados mensualmente en la coordinación. | * Formulario FOR.SI.016 actualizado | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Apoyar en la organización y ejecución de las actividades de coordinación interinstitucional del Gabinete de Gestión Departamental y de la Comisión Departamental de Protección Civil de San Miguel, con relación a la alerta permanente decretada por la erupción del Volcán Chaparrastique, y/u otras situaciones de emergencia, enfocadas a la Garantía de los Derechos de la niñez y la adolescencia en estado de vulnerabilidad. [[150]](#footnote-151) | * 1. Acciones realizadas con Niñez y adolescencia en estado de vulnerabilidad | Convocatorias | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación Administrativa | | | | | | | | |
| 1. Dar el servicio de transporte por lo menos al 80% (480) de las solicitudes recibidas de las diferentes unidades organizativas, mediante una adecuada Planificación semanal | * 1. Número de solicitudes atendidas entre el total de solicitudes recibidas | Registros en el FOR-GS 328 | 600 | 120 | 120 | 120 | 120 | Se busca proporcionar en promedio 150 servicios de transporte cada trimestre |
| 1. Liquidar cada mes el consumo de combustible en el periodo establecido según la Normativa Interna y los requerimientos de Ley | * 1. Liquidaciones realizadas entre las programadas | FOR –DA 367  Libro de Registro de Vales de Combustible | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| 1. Mantener en buen estado las 3 unidades de transporte asignadas a la Delegación Oriental. | * 1. Número de mantenimientos realizados entre los programados | Solicitudes de Reparaciones  Actas de Recepción del taller | 4 |  | 2 |  | 2 |  |
| 1. Administrar efectivamente el 100% del fondo circulante asignado a la Delegación. | * 1. Compras realizadas entre las programadas | No. de Pólizas remitidas a la UFI  Libro de Bancos  Libro Diario  Comprobantes de Compras | 12 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Mantener en un 100% actualizada la información en el SIPI | * 1. Número de registros realizados cada mes | No. de NNA ingresados  No. de Asistencias Digitadas  No. de Evaluaciones Digitadas | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Cumplir en un 100% con la Normativa para el Control de asistencia, permanencia, puntualidad a la jornada laboral, asuetos y licencias de los empleados de la Delegación Oriental | * 1. Informe Quincenal de Misiones Oficiales, permisos, compensatorios Reporte de llegadas tardías y salidas tempranas | Nota de remisión | 24  12 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| 1. Contar con seis entregas bimensuales de materiales para dotar a las diferentes unidades organizativas de la Delegación Oriental | * 1. Entregas realizadas entre las solicitadas | No. de Requisiciones  Solicitadas y recibidas  Kardex Actualizado | 6  12 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 1. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones de la Delegación Oriental mediante una adecuada coordinación con sede central | * 1. Mantenimiento a las instalaciones realizadas | Registros de los mantenimientos realizados.  Costos de cada mantenimiento | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 1. Administrar en un 100% los servicios seguridad y custodia de los bienes e infraestructura, así como de los NNA del Centro de Acogida y Personal técnico de esta Delegación | * 1. Incidentes ocurridos y registrados | Informes para sede central  Informes de PPI  Libro de Novedades  Libro de Control de Visitas de Usuarios | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACIÓN DE SOYAPANGO | | | | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | | 1 matrices de riesgos en 2012 | | 5 |  |  | |  | Se dará cumplimiento a los Artículos 23, 24 y 25 de las NTCIE del ISNA. |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | | 5 | 5 | 5 | | 5 |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | | 1 informe de auto evaluación del control interno. | |  |  |  | | 5 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 | | 1 | |  |  |  | | 1 | Se refiere al POA 2015 de la Delegación, (este consta de los POA de las 5 coordinaciones). |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Delegación para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la Delegación y sus coordinaciones. | Documento | | 1 | |  | 50% | 50% | |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | | 0 | | 25% | 25% | 25% | | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Atender al menos el 75% de solicitudes a demanda en talleres y capacitaciones. | * 1. Solicitudes de atendidas entre solicitudes recibidas. | solicitudes a demanda  Informe de actividades | | 2013 | | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos de las Unidades SIPI del Área de Restitución de Derechos, Área de Centros de Atención Inicial y Área de Inserción Social. | * 1. Número de casos SIPI actualizados mensualmente Unidad de Acogimiento Familiar, | Informes | | Nueva | | 25% | 25% | 25% | | 25% | Unidad de Acogimiento Familiar Soyapango |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[151]](#footnote-152) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | | Nueva | |  |  | 100% | |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |
| Educación Inicial | | | | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el Programa de Atención Inicial en el 100% de los CAI (CBI, CDI) en la zona de cobertura de la Delegación. | * 1. 39 convenios de CBI´s firmados en tiempo. | 39 Convenios firmados por  Presidente de Junta Directiva de CBI. | | 39 convenios firmados al año 2013 | | 39 |  |  | |  |  |
| * 1. Instrumentos de control aplicados en CBI y CDI ENTRE programados[[152]](#footnote-153) | Evaluación Médica Nutricional.  Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  Asistencias.  Recibos de Subvención Financiera.  Consolidado mensual de peso y talla. | | Controles generados en el 2013 | | 39 | 39 | 39 | | 39 |  |
| * 1. Talleres de Fortalecimiento Familiar realizadas ENTRE Programados[[153]](#footnote-154) | -Listas de  -asistencia.  -Carta Didáctica  -Informe de jornada. | | Talleres de Fortalecimiento Familiar realizadas  2013. | | 20 | 20 | 20 | | 20 |  |
| 1. Realizar acciones para la mejora del desarrollo Integral del 80% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los 35 Centros de Atención Inicial que corresponde a Delegación Paracentral Norte | * 1. Numero de NN que alcanzaron su desarrollo Integral entre el total identificados con inadecuado nivel de desarrollo. | Evaluaciones Semestrales  Informes de acciones.  Notas de Gestiones.  Libro Control de Referencias. | | Evaluaciones Semestrales 2013. | | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Mejorar la calidad de atención al 100% en de NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial. | * 1. Jornadas de fortalecimiento realizadas para Educadores ENTRE las Programadas por Centro al año. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada. | | Fortalecimiento para Educadores  Realizadas 2013 | | 3 | 3 | 3 | | 3 | Una jornada realizada por trimestre, en cada departamento. (San Vicente, Cuscatlán, Cabañas) |
| * 1. Jornadas de Sensibilización con Juntas Directivas ENTRE Programadas[[154]](#footnote-155) | -Listas de asistencia.  -Carta Didáctica.  -Informe de jornada. | | Jornadas de Sensibilización a Juntas Directivas en 2013 | | 10 | 10 | 10 | | 10 |  |
| * 1. Reuniones ejecutadas con Juntas Directivas ENTRE Programadas[[155]](#footnote-156) | Informes de acciones.  -Actas | | Reuniones ejecutadas con Juntas Directivas 2013. | | 25% | 25% | 25% | | 25% | Las reuniones se realizarán de acuerdo a las necesidades de los centros. |
| Promoción y Difusión. | | | | | | | | | | | |
| 1. Implementar el Programa “Agentes Multiplicadores Voluntarios” en 4 Grupos de Población Meta de 4 municipios de la Delegación.[[156]](#footnote-157) | * 1. Grupos de Población Meta en 4 Municipios en los que se implementa el programa entre el número de Grupos de Población Meta de 4 municipios programados. | | Listado de asistencia  Informes  Carta Didácticas. | | 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | |  |
|  | * 1. Promoción del Certamen y jornadas de inducción y sensibilización con las y los participantes realizada | | Informes de la promoción realizada | | Nueva |  | 25% |  |  | | Este es el certamen de investigación que realiza la subdirección de investigación y estadísticas. |
| 1. Implementar el Programa “Colectivos de Participación con adolescencia” en 3 Grupos de Población Meta. En 3 municipios. | * 1. Grupos de Población Meta de 3 Municipios en los que se implementa el programa entre el número de Grupos de Población Meta de municipios programados. | | Listado de asistencia  Informes  Carta Didácticas.  . | | 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | |  |
|  | * 1. Monitoreo de los participantes al certamen | |  | |  |  |  | 25% |  | |  |
| 1. Colaborar en la realización de 1 Foro Nacional a fin de fortalecer la participación en el conocimiento de los derechos de niñez y adolescencia. | * 1. Foro realizado entre Foro programado | | * Informe. * Lista de asistencia. | | Nueva |  |  |  | 100% | | En apoyo a la Subdirección de Promoción de Derechos. |
| 1. Promoción, sensibilización y recepción de ensayos del Cuarto Certamen Nacional de Investigación sobre los Derechos de la Niñez y Adolescencia. | * 1. Promoción, sensibilización   y recepción de ensayos realizados. | | -Matriz de inscripción de estudiantes,  -Matriz de inscripción de Centros Educativos.  -Informes de promoción y sensibilización | | Año 2013. |  | 50% | 50% |  | | Subdirección de Investigaciones. |
| Red Atención Compartida | | | | | | | | | | | |
| 1. Fortalecer un espacio de coordinación y articulación de las entidades de atención a la niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida en 6 municipios.[[157]](#footnote-158) | * 1. Municipios participando entre el total de municipios programados. | | - Expedientes de los Municipios.  - Listados de asistencia  -Nómina y Actualización de Entidades por Municipio.  - Ayudas memorias  -Informes Trimestrales | | Entidades que participan en 2013. | 6 | 6 | 6 | | 6 | Los municipios en los que se trabajara son los siguientes: Suchitoto, San Martín, Soyapango, Cojutepeque, Ilopango, Sensuntepeque. |
| * 1. Número de jornadas de sensibilización en Trabajo Infantil realizadas entre el número de programadas. | | -Informes de las jornadas.  - Cartas Didácticas,  -Listados de Asistenc | | Año 2013. |  | 1 | 2 | |  | Los municipios en los que se trabajara son: Suchitoto, Soyapango y San Martín. |
| Departamento de Ejecución de Medidas de Protección/ Departamento de Atención en Medio Familiar/ Departamento de Centros de Acogimiento. | | | | | | | | | | | |
| 1. Elaborar mensualmente un informe estadístico consolidado del seguimiento a las medidas dictadas por los JENA, Juntas de Protección, Juzgados de Familia e ISNA a nivel Regional. | * 1. Número de casos remitidos a esta Delegación ENTRE el total de casos atendidos Delegaciones. | | Informes estadístico mensual, enviadas a la Subdirección. | | 2013. | 3 | 3 | 3 | | 3 |  |
| 1. Meta eliminada.[[158]](#footnote-159) |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 1. Verificar cada trimestre la ejecución del Plan de Trabajo en Educación Especial.[[159]](#footnote-160) | * 1. Resultados del Plan de Trabajo. | | Plan de Trabajo en el Centro.  Informes Trimestrales. | | NUEVA | 1 | 1 | 1 | | 1 | Contenidos en el Plan de Trabajo:  1. Fortalecimiento Familiar, 2. Entorno Familiar Saludable, 3. Salud Integral, 4. Educación Integral, 5.Educación Integral, 6. Arte y Cultura, Recreación y Deporte, 7. Preparación para la Vida, 8. Participación Activa. |
| 1. Implementar en un 100% el programa para la acreditación de acogimiento familiar en modalidad de familia sustituta[[160]](#footnote-161) | * 1. Número de familias que solicitan participar en el programa ENTRE el número de familias capacitadas | | * Listado de familias participantes | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Garantizar que en el CISNA se ejecute en un 100% los componentes del plan de Atención para restitución de derechos.[[161]](#footnote-162) | * 1. Asistencia y Seguimiento al cumplimiento de los componentes del plan de trabajo. | | * Plan de trabajo * Informe de seguimiento de los componentes | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Dar seguimiento al100% de las medidas administrativas dictadas por las juntas de protección y las medidas judiciales aplicadas por el JENA[[162]](#footnote-163) | * 1. No. de Solicitudes atendidas entre las recibidas. | | * Listado de solicitudes atendidas | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| * 1. Registro de población de niñas y niños adolescentes atendidas en los programas de las ONGS con medidas judiciales | | * Registros de población | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACIÓN OCCIDENTAL | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | 1 matrices de riesgos en 2012 | 5 |  |  |  | Se dará cumplimiento a los Artículos 23, 24 y 25 de las NTCIE del ISNA. |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 5 | 5 | 5 | 5 |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | 1 informe de auto evaluación del control interno. |  |  |  | 5 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 | 1 |  |  |  | 1 | Se refiere al POA 2015 de la Delegación, (este consta de los POA de las 5 coordinaciones). |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Delegación para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la Delegación y sus coordinaciones. | Documento | 1 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 0 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[163]](#footnote-164) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Promoción de Derechos | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el programa de Atención Inicial en el 100% de los CAI (CDI, CBI) en las zonas de responsabilidad de la Delegación Regional de Occidente. | * 1. 27 Convenios de CBIS firmados en tiempo | -Convenios firmados. | 27 convenios CBI’S. | 100% |  |  |  |  |
| * 1. Instrumentos de control realizados ENTRE Instrumentos de control programados. | 1. Asistencias. 2. Evaluación Médica Nutricional. 3. Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato. 4. Recibos de Subvención Financiera. 5. Consolidado mensual de peso y talla. | 33 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. |
| * 1. Número de acciones para que niños y niñas cuenten con su partida de nacimiento entre el número de niños y niñas que no posean Registro de Nacimiento. | 1. Informes | 33 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Escuelas de padres, madres de familia realizadas ENTRE Escuelas de padres programadas por cada CAI. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica y/o agendas. 3. Informe de jornada. | 24 Escuelas de padres realizadas durante el año 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar acciones para la mejora del desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los Centros de Atención Inicial, existentes en la zona occidental. | * 1. Numero de acciones realizadas para alcanzar el desarrollo adecuado ENTRE el número de niños y niñas que lo necesiten. | Informes de acciones.  Notas de Gestiones. | 15 informes | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de CAI implementando currículo de educación entre el total de CAI visitados. | Informes de monitoreo/segui-miento | 324 visitas al año 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | Este indicador refiere que se deberá retomar rubros para verificar el cumplimiento de las planificaciones educativas, según los programas de estimulación en que cada centro. |
| 1. Mejorar la calidad de atención en NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial. | * 1. Capacitaciones realizadas para Educadoras ENTRE capacitaciones Programadas. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica. 3. Informe de jornada. | 9 capacitaciones realizadas durante el año 2013. |  | 50% |  | 50% |  |
| * 1. Coordinaciones ejecutadas con Juntas Directivas, de CBI, ENTRE   Coordinaciones Programadas. | Informes de acciones.  Programa de Coordinaciones | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | 2 coordinaciones anuales con cada junta directiva. |
| * 1. Gestiones comunitarias, con instituciones públicas y privadas realizadas. | Informes de acciones. | 33 Gestiones | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta dependerá de las diferentes necesidades que se presenten en los CAI |
| 1. Implementar el programa de Agentes Multiplicadores Voluntarios en 2 Grupos de Población Meta de la Delegación | * 1. Número de grupos de población meta con AMV ENTRE el Grupo de población meta programado de la delegación occidental   . | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 4 Municipios. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Implementar el programa de Colectivos de participación en 2 Grupos de Población Meta de la Delegación | * 1. Número de grupos de población meta con Colectivos de participación ENTRE el Grupo de población meta programado de la delegación occidental   . | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 4 Municipios. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar seguimiento al Plan de Trabajo Implementado en el Programa Preventivo | * 1. Numero de seguimientos realizados entre el numero de seguimientos programados | Informes de seguimiento | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Apoyar a la Subdirección de Promoción de Derechos en las actividades de la Escuela de Formación de Operadores. | * 1. Número de procesos formativos desarrollados entre los programados. | Cartas didácticas  Listas de asistencia  Informes. | 1 Diplomado |  | 25% | 25% | 50% |  |
| 1. Promover el uso del software “Sistema integrado de Automatización de Bibliotecas y Servicios Virtuales” del CDIN, en actividades con centros escolares y otras instituciones. | * 1. Número de acciones de promoción del SIAB del CEDIN; ENTRE las programadas. | Informes  Plan de Promoción | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de la RAC | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el plan anual de supervisión de los programas de las entidades de atención de la región occidental, para verificar la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes atendidos, en particular los que ejecutan la medida de Acogimiento Institucional.   . | * 1. Numero de programas de acogimiento institucional supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. 1.2 Numero de programas de prevención supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |
|  | * 1. 1.3 Numero de programas de atención inicial supervisados entre el total de programas activos. | * Plan anual de supervisiones * Informes de Supervisión. * Expedientes de programas. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Fortalecer los espacios de coordinación y articulación de las entidades de atención a niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida con presencia en la región occidental. | * 1. Numero de jornadas de fortalecimiento de los espacios de coordinación de entidades de la red ENTRE el número de jornadas planificadas. | Planificación de actividades.  Expedientes.  Ayudas Memorias.  Listados de Asistencia. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Numero de actualizaciones a la base de datos de entidades y programas ENTRE el número de entidades y programas identificados. | Formularios de identificación de programas.  Formulario de identificación de programas.  Matriz de consolidado. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Sensibilizar a operadores del Sistema Nacional de Protección de la Niñez y la Adolescencia en materia de Trabajo Infantil, en 3 Municipios. | * 1. Numero de Jornadas de sensibilización en materia de Trabajo Infantil planificadas por municipio ENTRE el número de jornadas realizadas. | Planificación de actividades.  Ayudas memoria.  Listados de Asistencia.  Expedientes. |  |  | 33.3% | 33.3% | 33.3% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Restitución | | | | | | | | |
| 1. Brindar seguimiento a la medida de acogimiento de emergencia e institucional de niños, niñas y adolescentes. | * 1. Cantidad de NNA con medida de acogimiento de emergencia entre número de seguimientos realizados. | Expedientes actualizados.  Informes.  Gestiones de traslados. | 240 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Cantidad de NNA con medida de acogimiento de institucional entre número de seguimientos realizados. | Expedientes actualizados.  Informes.  Gestiones de traslados. | 150 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar el seguimiento en un 100% a la medida de Acogimiento Familiar aplicada a niños, niñas y adolescentes[[164]](#footnote-165). | * 1. Numero de seguimientos brindados a la modalidad de colocación familiar entre el total de casos solicitados para el trimestre. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento. | 80 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Numero de seguimientos brindados a la modalidad de familia sustituta entre el total de casos solicitados para el trimestre. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento. | 40 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | * 1. Cantidad de solicitudes de acreditación de familias sustitutas entre cantidad de solicitudes atendidas.[[165]](#footnote-166) | Listado de solicitudes | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Remitir el 100% de proyectos de aptitud de Adoptabilidad a la Subdirección de Restitución de Derechos | * 1. Número de proyectos remitidos entre número solicitudes de aptitudes de Adoptabilidad recibidas de OPA, ISNA, abogados particulares. | Proyectos de aptitud elaborados.  Expedientes.  Libros de control.  Solicitudes de aptitud. | 27 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Dar seguimiento al Plan de Trabajo implementado en los Centros de Acogimiento. | * 1. Numero de seguimientos realizados a cada centro entre el total de centros. | Informes de cumplimiento del Plan de trabajo.  Cronograma de visitas. | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% | Los centros son:   1. Centro de Acogimiento Ciudad de los Niños. 2. Centro de Acogimiento Santa Luisa de Marillac. 3. Centro de Acogimiento Fray Felipe Moraga. 4. Centro de Acogimiento Dr. Gustavo Magaña. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Inserción Social | | | | | | | | | | |
| Departamento de Seguimiento a la Ejecución de la Medida | | | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el Componente de Atención en Asistencia jurídica a los y las adolescentes y jóvenes remitidos, procedentes de los 3 departamentos de la zona occidental | * 1. Cantidad de informes requeridos por los tribunales entre cantidad de informes remitidos   2. Cantidad de jóvenes referidos entre cantidad de Expedientes conformados, actualizados y custodiados   3. Cantidad de adolescentes referidos entre la cantidad de adolescentes atendidos   4. Cantidad de Adolescentes en resguardo que hayan sido vulnerados en sus derechos entre la cantidad de denuncias interpuestas | Calendarización Mensual de Audiencias.  Oficios recibidos de Informes Trimestrales referidos al tribunal  Expedientes actualizados  Lista de expedientes en custodia  FOR.EM.010 Matriz de asistencia jurídica que consigne atenciones a jóvenes en Medio Abierto  FOR.EM.010 Matriz de asistencia jurídica que consigne atenciones a jóvenes en Detención Administrativa  Oficios Remitidos a las Instancias correspondientes | | 12  Nueva  Nueva  Nueva  Nueva  Nueva  8 | 25% | 25% | 25% | 25% | |  |
| Departamento de Programas de Medidas en Medio Abierto | | | | | | | | | | |
| 1. De acuerdo a la finalidad de la Medida impuesta, integrar al 95% de los y las adolescentes remitidos por los Juzgados de Ejecución de Medidas a la Coordinación de Inserción Social Occidente, a los Componentes de Atención para la Educación Formal y No Formal | * 1. Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Educación Formal entre el número de casos remitidos que lo requieran   2. Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Educación no formal entre el número de casos remitidos que lo requieran | Oficios de remisión de Juzgados.  Fallo de la medida impuesta y su finalidad  Nomina de jóvenes Inscritos | 521 | | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Incorporar al 100% de adolescentes y jóvenes remitidos a la Coordinación de Inserción Social de Occidente, al Componente de Atención Psico-Social, que de acuerdo a la finalidad de la Medida impuesta lo requieran. | * 1. Cantidad de adolescentes y jóvenes incorporados al Componente de Atención Psico-Social entre el número de casos remitidos que lo requieran | * Oficios de Remisión de adolescentes y jóvenes a instituciones que ofrezcan el servicio * Informes de seguimiento a la atención brindada a los y las adolescentes y jóvenes en las Instituciones. | NUEVA | | 25% | 25% | 25% | | 25% |  |
| 1. Propiciar la ejecución de los Componentes de Atención Familiar y Atención para el Desarrollo de Competencias para la Vida, a través de la ejecución de 15 reuniones grupales con los y las adolescentes y jóvenes y su familia. | * 1. Reuniones realizadas entre el total de reuniones programas | * Oficios de gestión * Listados de asistencia | 15 | | 15 | 15 | 15 | | 15 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de programas en Centros de Inserción y Resguardos | | | | | | | | |
| 1. Procurar el cumplimiento de los componentes de atención en alimentación y salud en los dos resguardos atendidos por la Coordinación de Inserción Social de Occidente | * 1. Número de fichas entre el total de la población que ingrese a los resguardos   2. Numero de raciones de alimentación servidas entre el número de adolescentes atendidos   3. Número de chequeos médicos realizados entre el número de adolescentes que lo requieran   4. Cantidad de material de higiene entregada a los adolescentes entre el número de adolescentes ingresados | * Fichas de ingreso * Cuadro estadístico de alimentación * Fichas médicas * Listado de atención * Cuadros estadísticos de materiales de higiene y limpieza entregados por resguardo. | 1040  14890  196  930 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| Sistema SIPI | | | | | | | | |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos de la Unidad 1123 correspondiente a la coordinación de Inserción Social Occidente | * 1. Cantidad de adolescentes y jóvenes remitidos, asistencias o movimientos de la Unidad entre el número de casos presentes | Formulario FOR.SI.016 actualizado | NUEVA | 25% | 25% | 25% | 25% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación Administrativa | | | | | | | | |
| 1. Brindar el por lo menos el 90% del transporte a las diferentes coordinaciones, para efectuar las visitas de seguimiento y cumplir con la liquidación de Combustible. | * 1. Número de solicitudes de ruta entre el número de rutas planificadas. | FOR SG.328  FOR SG 334 | 1200 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Ingresos al SIAD de la información requerida y documentación de respaldo para la liquidación correspondiente a la UFI. | FOR DA 367  FOR DA 351 | 12 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Suplir en un 80% las necesidades de insumos y materiales emergentes de la delegación y los centros de protección de la zona occidental, por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo y de acuerdo de a las Existencias en Bodega. | * 1. Número de solicitudes de insumos entre el número de solicitudes cumplidas. | Los libros de control  La Póliza de Reintegro de Fondo Circulante  Comprobantes de Compra. | 12 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Presentar oportunamente las solicitudes bimensuales de materiales y distribuir oportuna y equitativamente los insumos recibidos. | Verificar Archivo de Memorando Revisión de Kárdex. | 6 | 17% | 33% | 17% | 33% |  |
| 1. Cumplir en un 100% el plazo establecido, según la normativa interna, para la presentación de permisos, misiones oficiales, , compensatorios, tiempos extraordinarios y otros, de la delegación | * 1. Numero de informes programados entre el número de informes presentados en tiempo. | Formulario de Control de Asistencia.  Control de Llegadas Tardías. | 24 | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Promocionar el Cuarto Certamen Nacional de Investigación sobre los Derechos de la Niñez y Adolescencia. | * 1. Número de Acciones Realizadas entre le Número de Programadas | Matriz de inscripción al Certamen de estudiantes  Matriz de inscripción de Centros Educativos  Informe de la Encargada de Comunicaciones de la Promoción realizada.  Informe digital de la promoción del Certamen de la Coordinaciones correspondientes | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 |  | 25% |  |  | **Meta con relación directa a Meta No. 8 POA SIE/Dpto. Investigación**  El apoyo de las Delegaciones regionales del ISNA consistirá:  En la entrega de material promocional a los centros educativos según zona; facilitar información a las y los estudiantes participantes o docentes interesados; gestionar recursos para realizar jornadas de sensibilización dirigida a los y las participantes de la zona; y coordinar otras actividades con el Departamento de Investigación en el marco de la fase de Promoción y jornadas de sensibilización del Certamen.  El Monitoreo del cuarto Certamen, se realizará desde cada Delegación Regional del ISNA y del Departamento de Investigación, el cual consistirá la realización de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos a los centros educativos participantes para conocer el grado de avance de los ensayos  En la recepción, cada Delegación recibirá los ensayos según la zona correspondiente. |
| * 1. Número de Correos enviados entre el Número de Centros registrados   2. Número de llamadas realizadas entre le Número de Centros inscritos | Correos Impresos enviados  Matriz digital sobre monitoreo a los y las participantes  Ensayos impresos y digitales  Informe digital del Monitoreo. | Tercer Certamen Nacional de Investigación 2013 |  |  | 25% |  |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la información mensual de los ingresos, asistencias y movimientos de las Unidades SIPI del Área de Restitución de Derechos, Área de Centros de Atención Inicial. | * 1. Número de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Programas ISNA y CAI actualizados Registrados mensualmente entre el Número de Recibidos.   2. Número de casos SIPI actualizados mensualmente en la Unidad de Hogares Sustitutos, Unidad de Acogimiento Familiar, Unidad de Medio Abierto Inserción Social.   3. Número de Formularios Registrados de Ingresos y Madres Cuidadoras entre el número de Formularios Recibidos   4. Número de Formularios de Centros Registrados entre el Número de Recibidos | FOR.SI.016 “Movimientos de población en unidades de protección y Reinserción Social”  FOR.SI.003 “Asistencia en los Centros CAI”  FOR.SI.004 “Ingreso de niño o niña a CAI”  FOR.SI.016 “Movimientos de población en coordinaciones de protección.  FOR.SI.103Ingreso NNA  FOR.SI.008  For.SI.004  For.SI.103  FOR.SI.007 | Formularios FOR.SI.016 de Centros de Restitución Entidades Privadas  120  Formularios FOR.SI.016 de Centros ISNA  60  Formularios FOR.SI.003 de asistencias CAI  96  .  33  230  144  33 | 25%  25% | 25%  25% | 25%  25% | 25%  25% | **Meta con relación directa a Meta No.23 POA SIE/Dpto. SIPI**  Digitación mensual de las asistencias y movimientos de Centros de Restitución de Entidades Privadas, Centros de Restitución ISNA y Centros de Atención Inicial, los cuales no cuentan con línea adecuada para la transmisión de datos al servidor.  Delegación Occidental: 9 Centros ONG’s, 4 Centros ISNA, 33 CAI.  Esta información se registra una vez al año  Esta información se registra una vez al año |
| 1. Mantener actualizada el 100% de las evaluaciones mensuales y semestrales de Centros de Atención Inicial, Centros de Restitución de Derechos ISNA, Centros de Restitución de Derechos Entidades Privadas y Centros de Inserción Social | * 1. Número de Evaluaciones de Centros de Atención Inicial actualizados mensualmente Recibidos entre el Número de Registrados.   2. Número de Evaluaciones de Centros de Atención Inicial actualizados semestralmente Recibidos entre el Número de Registrados.   3. Número de Evaluaciones de Centros de Restitución de Derechos ISNA actualizados semestralmente Registrados entre el Número de Recibidos.   4. Número de Evaluaciones de Centros de Restitución de Derechos ONG’s actualizados semestralmente Registrados entre le Número de Recibidos. | Formulario de evaluación Nutricional peso/edad de 0 a 2 años  Formulario de evaluación Nutricional peso/edad de 2 a 5 años  Formulario de evaluación Nutricional Índice de Masa Corporal(IMC) 5 a 19 años  FOR.SI.005 “Evaluación del Desarrollo/conducta/trato CAI”  FOR.SI.006 “Evaluación medica/ nutricional CAI” | Formularios mensuales CAI evaluación nutricional  396  formularios mensuales de Centros de Restitución de Derechos ISNA/evaluación nutricional  396  Formularios semestrales CAI-evaluación del desarrollo  66  Formularios semestrales CAI-evaluación medica/nutricional  66 | 25% | 25% | 25% | 25% | **Meta con relación directa a Meta No.24, Meta No.29 y Meta No.30 POA SIE/Dpto. SIPI**  Digitación de las evaluaciones nutricionales mensuales y las evaluaciones semestrales (medica/nutricional/desarrollo) de los Centros de Atención Inicial y Centros de Restitución de Derechos ISNA, los cuales no cuentan con línea adecuada para la transmisión de datos al servidor.  Delegación Occidental: 9 Centros ONG’s, 4 Centros ISNA, 33 CAI. |
| 1. Mantener actualizado el 100% de los formularios FOR. DR.308 “Monitoreo de Programa/Proyecto/Centro”, FOR. UR.113 “Entidad” y FOR. UR.114 Programa/Proyecto/Centro” de Entidades y Programas activos y Supervisados mensualmente por la RAC. | * 1. Número de formularios Actualizados mensualmente entre Número de formularios presentados. | FOR .DR.308 “Monitoreo de Programa/Proyecto/Centro”  FOR. DR.113 “Entidad”  FOR DR.114 “Programa/Proyecto/Centro” | 000 Formularios FOR. DR.308  000 Formularios FOR .DR.113  000 Formularios FOR. DR.114 | 25% | 25% | 25% | 25% | Meta con relación directa a Meta No.25POA SIE/Dpto. SIPI  Digitación mensual de las supervisiones realizadas a las Entidades y Programas, así como las actualizaciones correspondientes de las Entidades y Programas.  Digitación mensual de los formularios de actualizaciones de las Entidades y Programas/Proyectos/Centros.  Delegación Regional Occidental: Supervisiones, Entidades y Programas de la Zona Occidental. Esta información se registra una vez al año |
| 1. Digitar la información en el sistema PASE/MINED, de la zona occidental, por la entrega de alimentos a los CAI’S y Centros de Programas**.** | * 1. Registro de los formularios PASE recibidos, entre los ingresados | Informe correspondiente | Nueva | 25% | 50% | 25% |  | La entrega de alimentos a los CAI y Centros de Programas por el MINED, se realiza de febrero a septiembre del ejercicio**.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO | | | | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | | 1 matrices de riesgos en 2013 por periodo | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | | 4 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | | 1 informe de auto evaluación del control interno. | 25% | 26% | 25% | | 25% | |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2015. | | Una propuesta de plan operativo |  |  | 100% | |  | |  |
| 1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Delegación. | * 1. Anteproyecto presupuestario presentado entre el total de coordinaciones. | 1 Documento presentado. | |  |  |  |  | | 100% | |  |
| 1. Desarrollar o gestionar al menos 4 talleres o capacitaciones durante el año, para los equipos técnicos, de la Delegación de Chalatenango para fortalecer capacidades y competencias, en enfoque derechos, género, inclusión, técnico operativo e higiene ocupacional. | * 1. Gestión de capacitación sobre Número de capacitaciones desarrolladas en fortalecimiento al equipo técnico. | Solicitudes, Listas de asistencia Carta didácticas, Informes de jornadas, cronograma de capacitaciones. | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas. | Informe de Solicitudes de información procesadas. | | Ninguna recibida hasta la fecha. | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| 1. Meta Eliminada[[166]](#footnote-167) | | | | | | | | | | | |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[167]](#footnote-168) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | | Nueva |  |  | 100% | |  | | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |
| Coordinación de Promoción de Derechos | | | | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar al 2014 la implementación del Modelo de Educación Inicial en el 100% de los CBI, bajo la responsabilidad de la Delegación de Chalatenango.[[168]](#footnote-169) | 8.1 20 Convenios de CBIS firmados en tiempo | -Convenios firmados. | | 20 convenios CBC’S. | 100% |  |  | |  | |  |
| 8.2 Instrumentos de control realizados ENTRE Instrumentos de control programados. | 1. Asistencias.  2. Evaluación Médica Nutricional.  3. Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  4. Recibos de Subvención Financiera.  5. Consolidado mensual de peso y talla. | | 20 CAI | 25% | 25% | 25% | | 25% | | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. |
| 8.3 Escuelas de familia realizadas ENTRE Escuelas de familia programadas por cada CAI. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada. | | 10 Escuelas de familia realizadas durante el tercer trimestre | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| 9. Realizar acciones para la mejora del desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los 20 Centros de Atención Inicial, existentes en el Departamento Chalatenango. | 9.1 Numero de acciones realizadas para alcanzar el desarrollo adecuado ENTRE el número de niños y niñas que no alcanzaron su desarrollo adecuado | Informes de acciones.  Notas de Gestiones. | | 3 acciones realizadas en el 2013 | 25% | 25% | 25% | | 25% | | Este indicador refiere que se deberá retomar rubros para verificar el cumplimiento de las planificaciones educativas, según los programas de estimulación en cada centro. |
| 9.2 Número de CAI implementando currículo de educación entre el total de CAI visitados | Informes de monitoreo/seguimiento. | | 20 visitas CAI durante el tercer periodo año 2013 | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| 10. Mejorar la calidad de atención en NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial. | 10.1 Número de niños y niñas que cuentan con su partida de nacimiento entre el número de niños y niñas que no cuentan con su partida de nacimiento.[[169]](#footnote-170) | Informe de seguimiento. | | Nueva | 25% | 25% | 25% | | 25% | |  |
| 10.2 Capacitaciones realizadas para Educadoras ENTRE capacitaciones Programadas. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica. 3. Informe de jornada. | | 2 capacitaciones realizadas durante el año 2013. |  | 50% |  | | 50% | | Las capacitaciones pueden ser realizadas de acuerdo a capacidad instalada de la delegación. |
| 10.3 Coordinaciones con Juntas Directivas de CBI entre las coordinaciones programadas. | Informe de acciones programa de coordinaciones. | | 3 reuniones realizadas durante el año 2013. | 25% | 25% | 25% | | 25% | | Se realizaran más de ser necesario según necesidades de CBI. |
| Coordinación de Difusión y Participación | | | | | | | | | | | |
| 11. Implementar el Programa “Agentes Multiplicadores Voluntarios” y “Colectivos de Participación en 2 grupos meta. | 11.1 Número de Grupos de Población Meta de Municipios ENTRE el número de Grupos de Población Meta de municipios programados. | | Listado de Municipios a Trabajar en 2014.  Listas de asistencia por programa por grupos de población meta. | 3 grupos al año. | 25% | 25% | 25% | 25% | | Se disminuye la meta por la distribución del personal técnico a otras áreas que hay que fortalecer. | |
| 11.2 Indicador Eliminado[[170]](#footnote-171) | |  | | | | | | | | |
| 11.3 Indicador Eliminado[[171]](#footnote-172) | |  | | | | | | | | |
| 1. Atender el 90 % de solicitudes a demanda de capacitación en LEPINA y otros temas en los Municipios del Departamento | 12.1 Número de solicitudes y atendidas ENTRE el número de solicitudes recibidas. | | Registros de solicitudes  Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada. | Colocar la cantidad de capacitación en LEPINA impartida el año 2012 | 25% | 25% | 25% | 25% | |  | |
| Coordinación de la RAC | | | | | | | | | | | |
| 13. Crear o Fortalecer un espacio de coordinación y articulación de las entidades de atención a la niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida a nivel local en 6 municipios del departamento de Chalatenango. | 13.1 Números municipios programados entre el total de municipios atendidos. | - Expedientes de los Municipios.  - Listados de asistencia  -Nómina de Entidades por Municipio.  - Ayudas memorias  -Informes Trimestrales | | 9 municipios en el 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% | | Se disminuye la meta por que se ha distribuido del personal técnico para otra área. | |
| 13.2 Números de reuniones programadas entre el numero de coordinación con la entidades. | Listado de asistencia a reuniones de coordinación  Nomina de programas presentes en el territorio de intervención de la delegación  Ayudas memorias  Informes trimestrales | | 20 entidades fortalecidas en el 2013 | 25% | 25% | 25% | 25% | |  | |
| 13.3 Números de acciones de sensibilización en Trabajo Infantil, entre el número de Municipios Seleccionados. | - Nómina de Actores Locales sensibilizados.  - N° de Jornadas de Sensibilización.  -Listados de asistencia.  -Informes de las jornadas.  -Ayudas Memorias | |  |  |  | 50% | 50% | |  | |
| Coordinación de Restitución de Derechos. | | | | | | | | | | | |
| 14. Brindar en un 100% el seguimiento a las medidas dictadas por JENA y JP. | 14.1 Número de seguimientos proporcionada a la medida dictada por JENA y ENTRE los solicitados. | Informes de seguimiento  Informes psicosociales | | 30 casos | 25% | 25% | 25% | 25% | |  | |
| 15. Supervisar con enfoque de derechos el cumplimiento del 100% de las medidas dictadas por los Jueces de Familia. | 15.1 Número de casos a los que se les cambio la medida entre el total de propuestas de cambio de medidas realizadas | Cronograma de visitas a los Centros y entidades.  Informe de supervisión a la medida por caso. | | 25 expedientes. | 25% | 25% | 25% | 25% | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACION DEPARTAMENTAL DE USULUTAN | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo en las 5 coordinaciones a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. | 1 matrices de riesgos en 2012 | 5 |  |  |  | Se dará cumplimiento a los Artículos 23, 24 y 25 de las NTCIE del ISNA. |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos. | 5 | 5 | 5 | 5 |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Informe de resultados de la evaluación de los riegos | 1 informe de auto evaluación del control interno. |  |  |  | 5 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2015 de la Delegación incluyendo las coordinaciones. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 | 1 |  |  |  | 1 | Se refiere al POA 2015 de la Delegación, (este consta de los POA de las 5 coordinaciones). |
| 1. Formular el Anteproyecto de presupuesto de la Delegación para el año 2015. | * 1. Anteproyecto de presupuesto de la Delegación y sus coordinaciones. | Documento | 1 |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas | Informe de Solicitudes de información procesadas. | 0 | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta es a demanda, según los requerimientos de información que son gestionados mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[172]](#footnote-173) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |
| Coordinación de Restitución | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el programa de Atención Inicial en el 100% de los Centros de Bienestar Infantil en las zonas de responsabilidad de la Delegación de Usulután | * 1. 21 Convenios de CBIS firmados en tiempo | -Convenios firmados. | 21 convenios CBI’S. | 100% |  |  |  |  |
| * 1. Instrumentos de control realizados ENTRE Instrumentos de control programados. | Asistencias.  Evaluación Médica Nutricional.  Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  Recibos de Subvención Financiera.  Consolidado mensual de peso y talla. | 21 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. |
| * 1. Número acciones para que niños y niñas cuenten con su partida de nacimiento entre el número de niños y niñas que no posean Registro de Nacimiento. | 1. Informes | 21 CAI | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Escuelas de padres, madres de familia realizadas ENTRE Escuelas de padres programadas por cada CAI. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica y/o agendas. 3. Informe de jornada. | 21 Escuelas de padres realizadas durante el año 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar acciones para la mejora del desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los Centros de Atención Inicial, existentes en el Departamento de Usulután.[[173]](#footnote-174) | * 1. Número de acciones realizadas para alcanzar el desarrollo adecuado ENTRE el número de niños y niñas que lo necesiten. | Informes de acciones.  Notas de Gestiones. | 63 visitas al año 2013 | 100% | 100% | 100% | 100% | **Se modifica línea de base de**  **84 a 63 en indicador 1** |
| * 1. Número de CAI implementando currículo de educación entre el total de CAI visitados. | Informes de monitoreo/segui-miento | 63 visitas al año 2013 | 100% | 100% | 100% | 100% | **Incorporar Línea de base 63 en indicador 2 de la meta aprobada.**  Este indicador refiere que se deberá retomar rubros para verificar el cumplimiento de las planificaciones educativas, según los programas de estimulación en cada centro. |
| 1. Mejorar la calidad de atención en NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial.[[174]](#footnote-175) | * 1. Capacitaciones realizadas y/o programadas para Educadoras ENTRE capacitaciones y/o reuniones Programadas. | 1. Listas de asistencia. 2. Carta Didáctica. 3. Informe de jornada. | 8 capacitaciones realizadas durante el año 2013. |  | 50% |  | 50% |  |
| * 1. Coordinaciones ejecutadas con Juntas Directivas de CBI, ENTRE   Coordinaciones Programadas. | Informes de acciones.  Programa de Coordinaciones |  | 25% | 25% | 25% | 25% | 2 Coordinaciones anuales con cada J. D |
| * 1. Gestiones comunitarias, con Instituciones Públicas y Privadas realizadas-. | Informes de acciones. | 21 Gestiones | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta dependerá de las diferentes necesidades que se presenten en los CAI. |
|  | * 1. -Numero de seguimientos técnicos realizados entre los seguimientos programados.[[175]](#footnote-176) | 0 | 63 seguimientos. | 25% | 25% | 25% | 25% | Línea de base del indicador incorporado 63 seguimientos. |
| Coordinación de Promoción | | | | | | | | |
| 1. Implementar el Programa Agentes Multiplicadores Voluntarios en 1 Grupo de Población Meta de la Delegación[[176]](#footnote-177) | * 1. Número de Grupos de Población Meta con AMV ENTRE el Grupo de población meta programado de la Delegación de Usulután. | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 4 Municipios. |  | 30% | 40% | 30% | . |
| 1. Implementar el Programa Colectivos de Participación en al menos 2 Grupos de Población Meta de la Delegación.[[177]](#footnote-178) | * 1. Número de Grupos de Población Meta con Colectivos de Participación ENTRE el Grupo de población meta programado de la Delegación Usulután. | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 2 Municipios. | 40% | 50% | 10% |  |  |
| 1. Apoyar a la Sub Dirección de Promoción de Derechos en las actividades de la Escuela de Formación de Operadores. | * 1. Número de Procesos formativos desarrollados entre los programados | Cartas didácticas  Listas de asistencia  Informes. | 2 Diplomados |  | 25% | 25% | 50% |  |
| 1. Atender el 80% de solicitudes a demanda de capacitaciones en LEPINA y otras temáticas en los Municipios del Departamento de Usulután. | * 1. Numero de capacitaciones realizadas entre las solicitudes de capacitaciones recibidas. | -Solicitud de capacitaciones recibidas.  -Lista de asistencias.  -Carta Didáctica.  -Informes de actividades. | 10 | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| 1. Apoyar la promoción y ejecución del Cuarto Certamen de Investigación en los municipios de competencia territorial de la Delegación de Usulután. | * 1. Acciones de promoción realizadas entre las programadas | Matriz de inscripción al Certamen de estudiantes  Matriz de inscripción de Centros Educativos | Tercer Certamen de Derechos |  | 30% | 40% | 30% | El cumplimiento de esta meta está sujeto a los lineamientos que se reciban de parte de la Subdirección de Investigación y Estadísticas. |
| Coordinación de la RAC | | | | | | | | |
| 1. Crear o Fortalecer un espacio de coordinación y articulación de las entidades de atención a la niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida en el Departamento de Usulután. [[178]](#footnote-179) | 13.1 Números de entidades que participan en el espacio de coordinación local ENTRE el total de entidades existentes en el territorio de la Delegación. | - Expedientes de los Municipios.  - Listados de asistencia  -Nómina de Entidades por Municipio.  - Ayudas memorias  -Informes Trimestrales | 7 Entidades que participan en 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 13.2 Números de programas que participan en el espacio de coordinación ENTRE el total de Programas existentes en el territorio de la Delegación | Listado de asistencia a reuniones de coordinación  Nómina de programas presentes en el territorio de intervención de la delegación  Ayudas memorias  Informes trimestrales | 23 programas que participan en 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
|  | 13.3 Actualización de Entidades Públicas, Privadas y Mixtas que participan en la articulación Entre el total de entidades existentes en los municipios. | -Instrumentos para la  -Identificación de Entidades. | 23 Entidades Identificadas en 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 13.4 Números de Municipios fortalecidos en Trabajo Infantil entre el número de Municipios Seleccionados. | -Nómina de Actores Locales sensibilizados.  -N° de Jornadas de Sensibilización.  -Listados de asistencia.  -Informes de las jornadas.  -Ayudas Memorias. | 7 municipios |  | 75% | 25% |  | Programación Trimestral de la meta, el indicador de Trabajo Infantil, se hará 75% en el segundo trimestre y el 25% en el tercer trimestre. |
| 14. Brindar el seguimiento en un 100% a la medida de acogimiento familiar en sus dos modalidades aplicada a niños, niñas y adolescentes.[[179]](#footnote-180) | 14.1 Numero de seguimientos brindados a la modalidad de colocación familiar entre el total de casos solicitados para el trimestre. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento. | Nueva | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| 14.2 Numero de seguimientos brindados a la modalidad de familia sustituta entre el total de casos solicitados para el trimestre. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento. | Nueva | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| 14.3 Número de servicios prestados entre el número de servicios solicitados por los JENNA. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento. | Nueva | 100% | 100% | 100% | 100% | Dentro de las fuentes de verificacion de todos los indicadores agregar oficio de remision a JENNA. |
| 1. Prestar los servicios para la ejecución y/o supervisión del 100% de las solicitudes enviadas por las Juntas de Protección para el seguimiento de las Medidas que ellos dicten a favor de los niños, niñas y adolescentes.[[180]](#footnote-181) | 15.1 Número de seguimientos brindados entre el número de solicitudes recibidas | Expediente de NNA  -libro FORDEM.005 Registro y Control de la Medida.  -Informe psicosocial FOR MM006  -Oficios enviados a Junta de Protección. | Nueva | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| 15.2 Número de servicios prestados entre los solicitados | FORDD118  -Expedientes actualizados.  -Programación de visitas de seguimientos:  -Oficios enviados a Junta de Protección. | Nueva | 100% | 100% | 100% | 100% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DELEGACIÓN REGIONAL SANTIAGO TEXACUANGOS | | | | | | | | |
| 1. Controlar trimestralmente el Riesgo a través de una Matriz de Riesgo de las metas POA, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno. | * 1. Cantidad de coordinaciones con matriz de riesgos elaborada entre el total coordinaciones | Matriz de riesgos de cada POA por coordinación. Informe de resultados de la evaluación de los riegos. | - | 100% |  |  |  |  |
| * 1. Evaluación de la matriz de riesgos realizada entre la programada. | 16 informes de evaluación de la matriz de riesgos  Informe de resultados de la evaluación de los riegos | - | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Auto evaluación del control interno realizada entre la programada. | Formulario de Autoevaluación | - |  |  |  | 1 |  |
| 1. Formular el Plan Operativo Anual 2014 de la Delegación incluyendo las áreas de trabajo. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado |  | POA2013 |  |  | 50% | 50% |  |
| 1. Formular el anteproyecto de presupuesto 2014 de la Delegación. | * 1. Plan Operativo Anual elaborado por coordinaciones entre el total de coordinaciones | Documentos POA 2014 |  |  | 50% | 50% |  |  |
| 1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información gestionadas mediante la Oficina de Información y Respuesta (OIR) | * 1. Número de solicitudes de información solventadas entre el número de solicitudes de información recibidas.- | Informe de Solicitudes de información procesadas. | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Mantener actualizada el 100% de la base SIPI correspondiente a las Unidades abiertas en la Delegación | * 1. Número de Unidades actualizadas entre el número de unidades abiertas en la delegación | Informes estadísticos  Reportes mensuales de asistencia | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Promover y Potenciar el uso del “Sistema Integrado de Automatización de bibliotecas y servicios virtuales del CDIN” en actividades con Centros Escolares y otras instituciones. | * 1. Número de acciones de promoción realizadas entre las programadas | Correos  Reportes  Presentaciones | Nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar en cada semestre del año, una campaña de limpieza dentro del lugar de trabajo. [[181]](#footnote-182) | * 1. Campaña de limpieza realizada. | Convocatorias  Listado de asistencia de participantes | Nueva |  |  | 100% |  | Esta Meta da cumplimiento a los artículos 53 y 59 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Promoción de Derechos | | | | | | | | |
| 1. Ejecutar el programa de Atención Inicial en el 100% de los CAI (CDI, CBI) en las zonas de responsabilidad de la Delegación Regional de Santiago Texacuangos | * 1. 11 Convenios de CBIS firmados en tiempo | -Convenios firmados por presidente de Juntas Directivas de CBI | 11 convenios CBI’S | 100% |  |  |  |  |
| * 1. Instrumentos de control aplicados ENTRE Instrumentos de control programados. | Asistencias.  Evaluación Médica Nutricional.  Evaluación del Desarrollo Conducta y Trato.  Recibos de Subvención Financiera.  Consolidado mensual de peso y talla. | 11 CBI´s y 1 CDI | 25% | 25% | 25% | 25% | Las Evaluaciones Médica Nutricional y del Desarrollo Conducta y Trato son entregadas de manera semestral y el resto de forma mensual. |
| * 1. Número acciones para que niños y niñas cuenten con su partida de nacimiento entre el número de niños y niñas que no posean Registro de Nacimiento. | Informes | nueva | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de Escuelas de familia realizadas ENTRE Escuelas de familia programadas por cada CAI. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica y/o agendas.  Informe de jornada. | 45 Escuelas de padres realizadas durante el año 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Realizar acciones para la mejora del desarrollo del 100% NN que no alcanzaron el adecuado nivel de desarrollo en los Centros de Atención Inicial, existentes en la zona de responsabilidad de Santiago Texacuangos | * 1. Numero de acciones realizadas para alcanzar el desarrollo adecuado ENTRE el número de niños y niñas que lo necesiten. | Plan de Estimulación por áreas  Informes de acciones individuales por NN  Notas de Gestiones.  Expedientes del NN | Resultados de las Evaluaciones Conducta / trato/ Nutricional/ salud | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Número de CAI implementando currículo de educación inicial y Parvularia entre el total de CAI de la zona. | Currículo de Educación Inicial Planificación diaria de actividades Informes de seguimiento | Planificación educativa ejecutada en 6 CBIS | 25% | 25% | 25% | 25% | Este indicador refiere que se deberá retomar rubros para verificar el cumplimiento de las planificaciones educativas, según los programas de estimulación en cada centro, mediante la designación de un personal para tal actividad. |
| 1. Mejorar la calidad de atención en NN, según lo establecido en cada uno de los componentes del Modelo de Atención Inicial. | * 1. Capacitaciones realizadas para Educadoras ENTRE capacitaciones Programadas. | Listas de asistencia.  Carta Didáctica.  Informe de jornada. | 5 capacitaciones realizadas durante el año 2013. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Coordinaciones ejecutadas con Juntas Directivas de CBI, ENTRE   Coordinaciones Programadas. | Informes de acciones.  Programa de Coordinaciones  Expediente del NN |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Gestiones comunitarias, con Instituciones Públicas y Privadas realizadas-. | Informes de acciones.  Expediente de CBI |  | 25% | 25% | 25% | 25% | Esta meta dependerá de las diferentes necesidades que se presenten en los CAI. |
| 1. Implementar el Programa Agentes Multiplicadores Voluntarios en 2 Grupos de Población Meta de la Delegación | * 1. Número de Grupos de Población Meta con AMV ENTRE el Grupo de población meta programado de la Delegación | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo. | 1 Municipio. | 25% | 25% | 25% | 25% | Municipio de San Marcos  Municipio de San Pedro Masahuat |
| * 1. Número de adolescentes inscritos entre el número de adolescentes acreditados. | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo | 1 Municipio. | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Implementar el Programa Colectivos de Participación en 2 Grupos de Población Meta de la Delegación | * 1. Número de Grupos de Población Meta con CP ENTRE el Grupo de población meta programado de la Delegación | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo.  Galerías fotográficas | 3 grupos en 3 Municipios | 25% | 25% | 25% | 25% | Municipio de Zacatecoluca  Municipio de Santo Tomás |
| 12.2 Número de adolescentes inscritos entre el número de adolescentes acreditados. | Cartas didácticas.  Listados de asistencia.  Expedientes de los Centros Escolares donde se imparte el modelo.  Galerías fotográficas | 3 grupos en 3 Municipios | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Participar en los procesos de formación requeridos por la Escuela de Formación de Operadores a nivel Nacional y Regional | * 1. Número de Procesos formativos desarrollados entre los programados | Cartas didácticas  Listas de asistencia  Informes.  Convocatorias  Galería fotográfica | 1 Diplomado |  | 25% | 25% | 50% |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de la RAC | | | | | | | | |
| 1. Fortalecer los espacios de coordinación y articulación de las entidades de atención a niñez y adolescencia que constituyen la Red de Atención Compartida con presencia en la zona de responsabilidad de la Delegación. | * 1. Número de jornadas de fortalecimiento de los espacios de coordinación de entidades de la red ENTRE el número de jornadas planificadas. | * Planificación de actividades. * Expedientes. * Ayudas Memorias. * Listados de Asistencia. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| * 1. Numero de actualizaciones a la base de datos de entidades y programas ENTRE el número de entidades y programas identificados. | * Formularios de identificación de entidades. * Formulario de identificación de programas. * Matriz de consolidado. |  | 25% | 25% | 25% | 25% |  |
| 1. Sensibilizar a operadores del Sistema Nacional de Protección de la Niñez y la Adolescencia en materia de Trabajo Infantil, en 3 Municipios con alta incidencia en dicha problemática | * 1. Numero de Jornadas de sensibilización en materia de Trabajo Infantil planificadas por municipio ENTRE el número de jornadas realizadas. | * Planificación de actividades. * Ayudas memoria. * Listados de Asistencia. * Expedientes. |  |  | 33.3% | 33.3% | 33.3% | Zona costera de La Paz: San Luis la Herradura, San Luis Talpa y San Pedro Masahuat |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordinación de Restitución de Derechos | | | | | | | | |
| 1. Prestar los servicios para la ejecución y seguimiento del 100% de las medidas administrativas dictadas por Juntas de Protección a requerimiento de dichas autoridades en la zona de responsabilidad de la Delegación | * 1. Número de Informes de seguimientos enviados entre el número de seguimientos requeridos. | Matriz de NNA con medida administrativa  Expediente Interno de cada NNA |  | 100% | 100% | 100% | 100% | En cada trimestre se cumplirá con el 100% del requerimiento. Desconocemos cual será en cantidades exactas cada 100% |
| * 1. Número de servicios prestados | Estadísticas mensuales de visitas, entrevistas y gestiones realizadas.  Notas de seguimiento |  | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| 1. Supervisar en un 100% a la medida de acogimiento familiar en sus dos modalidades, aplicada a niños, niñas y adolescentes, en la zona de responsabilidad de la Delegación | * 1. Numero de seguimientos brindados a la modalidad de colocación familiar entre el total de casos recibidos en el término ordenado. | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios.  Programación de visitas de seguimiento.  Notas de seguimiento |  | 100% | 100% | 100% | 100% |  |
| * 1. Número de seguimientos brindados a la modalidad de familia sustituta entre el total de casos recibidos en el término ordenado | Expedientes actualizados.  Informes multidisciplinarios  Programación de visitas de seguimiento.  Notas de seguimiento |  | 100% | 100% | 100% | 100% |  |

1. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-2)
2. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-3)
3. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-4)
4. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-5)
5. Meta modificada, según memorando DE/UFI/056/2014, enviado por la Licenciada Zoila Elizabeth Segovia, el día 09/04/14 [↑](#footnote-ref-6)
6. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-7)
7. Meta e Indicador modificado, según memorando DE/UFI/056/2014, enviado por la Licenciada Zoila Elizabeth Segovia, el día 09/04/14 [↑](#footnote-ref-8)
8. Meta eliminada, según correo electrónico enviado por la Licenciada Sonia Molina el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-9)
9. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-10)
10. Meta, Indicadores y programación trimestral modificados, según correo electrónico enviado por la Lic. Sonia Molina, el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-11)
11. Meta, programación trimestral modificada e Indicador eliminado, según correo electrónico enviado por la Lic. Sonia Molina, el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-12)
12. Programación trimestral modificada, según correo electrónico enviado por la Lic. Sonia Molina, el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-13)
13. Meta, Indicadores y programación trimestral modificados, según correo electrónico enviado por la Lic. Sonia Molina, el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-14)
14. Meta, Indicadores y programación trimestral modificados, según correo electrónico enviado por la Lic. Sonia Molina, el día 30/06/14 [↑](#footnote-ref-15)
15. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-16)
16. Meta incorporada, el 23/06/14, de acuerdo a trabajo realizado con la unidad de Genero, por el Ing. Reyes Mina [↑](#footnote-ref-17)
17. Meta incorporada, el 23/06/14, de acuerdo a trabajo realizado con la unidad de Genero, por el Ing. Reyes Mina [↑](#footnote-ref-18)
18. Meta incorporada, el 23/06/14, de acuerdo a trabajo realizado con la unidad de Genero, por el Ing. Reyes Mina [↑](#footnote-ref-19)
19. Meta incorporada, el 23/06/14, de acuerdo a trabajo realizado con la unidad de Genero, por el Ing. Reyes Mina [↑](#footnote-ref-20)
20. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-21)
21. Modificación de meta, indicadores y Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-22)
22. Modificación de meta y Programación Trimestrals, según memorando 167/SDRD/2014, enviado por el Ing. Samuel Carias, en fecha 23 de Junio de 2014 [↑](#footnote-ref-23)
23. Modificación de meta, indicadores y Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-24)
24. Modificación de meta, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-25)
25. Modificación de meta, indicadores y Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-26)
26. Modificación de Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-27)
27. Meta eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-28)
28. Meta eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-29)
29. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-30)
30. Modificación de meta, indicadores y Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-31)
31. Meta Agregada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-32)
32. Meta Modificada en su programación trimestral, según memorando 35/DEMP/SDRD/2014, enviado por la Dra. Karen Lissette Echeverria, en fecha 20/06/14 [↑](#footnote-ref-33)
33. Modificación en la programación trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-34)
34. Meta modificada en su línea base, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-35)
35. Meta incorporada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-36)
36. Modificación de Meta, Indicador, Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-37)
37. Indicador eliminado, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-38)
38. Modificación de Meta, Indicador, Programación Trimestral, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-39)
39. Indicadores agregados 20.3, 20.4, 20.5, 20.6 y 20.7, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-40)
40. Meta Eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-41)
41. Meta Eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-42)
42. Meta Eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-43)
43. Meta Eliminada, según memorando 103/SDRD/2014, enviado por el Subdirector de Restitución de Derechos, en fecha 17/04/14 [↑](#footnote-ref-44)
44. Meta e indicadores y programación trimestral modificados, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-45)
45. Programación Trimestral modificada e indicador modificado, indicador agregado, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-46)
46. Meta e indicadores modificados, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-47)
47. Meta e Indicador modificados e incorporados, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-48)
48. Indicador modificado, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-49)
49. Indicadores y programación trimestral modificada, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-50)
50. Modificación programación trimestral e indicadores incorporados, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-51)
51. Modificación de Meta, programación trimestral, según correo electrónico enviado por la Licenciada de la Rosa el día 31/03/14 [↑](#footnote-ref-52)
52. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-53)
53. Meta modificada, según memorando SIS/081/2014 de fecha 23 /05/14, enviado por el Licdo. Ricardo Vladimir Montoya Cardoza [↑](#footnote-ref-54)
54. Meta e Indicador modificados, según memorando SIS/081/2014 de fecha 23 /05/14, enviado por el Licdo. Ricardo Vladimir Montoya Cardoza [↑](#footnote-ref-55)
55. Meta modificada e Indicador Incorporado, según memorando SIS/081/2014 de fecha 23 /05/14, enviado por el Licdo. Ricardo Vladimir Montoya Cardoza [↑](#footnote-ref-56)
56. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-57)
57. Meta, indicadores y programación trimestral modificados, según memorando SPD/2014, enviado por la Licenciada María de la Paz Yanes de García en fecha 19/03/14 [↑](#footnote-ref-58)
58. Programación Trimestral Modificada, según memorando SPD/2014, enviado por la Licenciada María de la Paz Yanes de García en fecha 19/03/14 [↑](#footnote-ref-59)
59. Meta modificada en el Número de Centros de Acogimiento, según memorando SPD/2014, enviado por la Licenciada María de la Paz Yanes de García en fecha 19/03/14 [↑](#footnote-ref-60)
60. Meta y programación trimestral modificada, según memorando SPD/2014, enviado por la Licenciada María de la Paz Yanes de García en fecha 19/03/14 [↑](#footnote-ref-61)
61. Programación Trimestral modificada, según memorando SPD/104/2014, enviado por la Licenciada María de la Paz Yanes de García en fecha 30/06/14 [↑](#footnote-ref-62)
62. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-63)
63. Meta modificada en su programación Trimestral, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena en fecha 30/06/14 [↑](#footnote-ref-64)
64. Meta y Programación Trimestral Modificada, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-65)
65. Meta, Indicador y programación trimestral Modificados, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-66)
66. Meta y Programación trimestral modificada, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-67)
67. Meta, Indicador y Programación trimestral modificada, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-68)
68. Meta, Indicador y Programación trimestral modificada, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-69)
69. Meta e Indicador modificados, según correo electrónico enviado por el Doctor Mario Mena el día 300614 [↑](#footnote-ref-70)
70. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-71)
71. Meta Eliminada, según correo electrónico enviado por el Licenciado Tito López el día 22 de abril de 2014 [↑](#footnote-ref-72)
72. Meta modificada en su línea base, según correo electrónico enviado por el Licenciado Tito López el día 22 de abril de 2014 [↑](#footnote-ref-73)
73. Meta Eliminada, según correo electrónico enviado por el Licenciado Tito López el día 22 de abril de 2014 [↑](#footnote-ref-74)
74. Meta Modificada en su programación Trimestral, según memorando SDRAC/DS/096/2014, enviado por el Licenciado Manuel Sánchez con fecha 31/03/2014 [↑](#footnote-ref-75)
75. Meta modificada en su programación Trimestral, según memorando SDRAC/159/2014 enviado el día 300614 por el Licenciado Carlos Tito López [↑](#footnote-ref-76)
76. Meta modificada en su programación Trimestral, según memorando SDRAC/159/2014 enviado el día 300614 por el Licenciado Carlos Tito López [↑](#footnote-ref-77)
77. Meta Modificada en su programación Trimestral, según memorando SDRAC/DS/096/2014, enviado por el Licenciado Manuel Sánchez con fecha 31/03/2014 [↑](#footnote-ref-78)
78. Meta modificada en su programación Trimestral, según memorando SDRAC/159/2014 enviado el día 300614 por el Licenciado Carlos Tito López [↑](#footnote-ref-79)
79. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-80)
80. Meta eliminada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-81)
81. Meta, indicador y programación trimestral modificada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-82)
82. Meta eliminada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-83)
83. Meta incorporada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-84)
84. Meta eliminada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-85)
85. Meta incorporada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-86)
86. Meta incorporada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-87)
87. Meta eliminada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-88)
88. Meta incorporada, según memorando SDA/IMA/033/2014, enviado por el Ing. Juan Vargas el día 27 de marzo de 2014 [↑](#footnote-ref-89)
89. Meta modificada en Programación trimestral, según memorando RH70524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014

    [↑](#footnote-ref-90)
90. Meta Trasladada a la Jefatura, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-91)
91. Meta Incorporada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-92)
92. Indicador Eliminado, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-93)
93. Meta Eliminada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-94)
94. Meta Incorporada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-95)
95. Indicador Eliminado, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-96)
96. Meta Eliminada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-97)
97. Meta y Programación Trimestral Modificadas, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-98)
98. Meta modificada en su programación trimestral, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-99)
99. Meta e Indicador Modificado, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-100)
100. Meta modificada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-101)
101. Meta modificada en sus fuentes de verificación y su programación trimestral, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-102)
102. Meta Eliminada, según memorando RH/0524/2014, enviado por el Licenciado Víctor Giovanni Andres, el día 13 de mayo de 2014 [↑](#footnote-ref-103)
103. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-104)
104. Indicador y programación trimestral modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-105)
105. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-106)
106. Indicador agregado, el día 10/06/14, en reunión sostenida en la delegación central [↑](#footnote-ref-107)
107. Línea base modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-108)
108. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-109)
109. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-110)
110. Observación Modificada por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-111)
111. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-112)
112. Cambio de línea base, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-113)
113. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-114)
114. Fuente de verificación modificada por el Ing. Mauricio Alens, el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-115)
115. Observación Modificada por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-116)
116. Meta eliminada, el día 10/06/14, en reunión sostenida en la Delegación Central [↑](#footnote-ref-117)
117. Meta modificada e indicadores incorporados, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-118)
118. Indicador modificado por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-119)
119. Indicador modificado, por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-120)
120. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-121)
121. Indicador modificado el día 10/06/14, en reunión sostenida en la delegación central [↑](#footnote-ref-122)
122. Indicador y fuente de verificación modificado por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-123)
123. Indicador modificado por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-124)
124. Meta eliminada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-125)
125. Meta eliminada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-126)
126. Meta eliminada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-127)
127. Meta e Indicadores modificados, el día 10/06/14, en reunión sostenida en Delegación Central [↑](#footnote-ref-128)
128. Programación Trimestral Modificada por el Ing. Mauricio Alens en fecha 08/04/14 [↑](#footnote-ref-129)
129. Línea base modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014 [↑](#footnote-ref-130)
130. Línea base modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014inea base modificada, [↑](#footnote-ref-131)
131. Indicador modificado por el Ing. Mauricio Alens el día 08/04/14 [↑](#footnote-ref-132)
132. Línea base modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014inea base modificada, [↑](#footnote-ref-133)
133. Programación Trimestral Modificada por el Ing. Mauricio Alens en fecha 08/04/14 [↑](#footnote-ref-134)
134. Línea base modificada, según memorando DE/DRC/145/2014, enviado por la Lic. Berta Gálvez, el día 01/04/2014inea base modificada, [↑](#footnote-ref-135)
135. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/069/2014 de fecha 14(02/14, enviado por la Licenciada Berta Elizabeth Gálvez [↑](#footnote-ref-136)
136. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/069/2014 de fecha 14(02/14, enviado por la Licenciada Berta Elizabeth Gálvez [↑](#footnote-ref-137)
137. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/069/2014 de fecha 14(02/14, enviado por la Licenciada Berta Elizabeth Gálvez [↑](#footnote-ref-138)
138. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/069/2014 de fecha 14(02/14, enviado por la Licenciada Berta Elizabeth Gálvez [↑](#footnote-ref-139)
139. Indicador y fuentes de verificación modificado por el Ing. Mauricio Alens en fecha 08/04/14 [↑](#footnote-ref-140)
140. Meta incorporada, según memorando DE/DRC/069/2014 de fecha 14(02/14, enviado por la Licenciada Berta Elizabeth Gálvez [↑](#footnote-ref-141)
141. Indicador y fuentes de verificación modificado por el Ing. Mauricio Alens en fecha 08/04/14 [↑](#footnote-ref-142)
142. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-143)
143. Meta incorporada de acuerdo a correo electrónico, enviado por el Licenciado Miguel Antonio Flores en fecha 14/03/14 [↑](#footnote-ref-144)
144. Meta incorporada de acuerdo a correo electrónico, enviado por el Licenciado Miguel Antonio Flores en fecha 14/03/14 [↑](#footnote-ref-145)
145. Meta incorporada de acuerdo a correo electrónico, enviado por el Licenciado Miguel Antonio Flores en fecha 14/03/14 [↑](#footnote-ref-146)
146. Modificación de fuente de verificación, según indicaciones del Delegado, el día de evaluación POA en fecha 29/05/14 [↑](#footnote-ref-147)
147. Modificación de fuente de verificación, según indicaciones del Delegado, el día de evaluación POA en fecha 29/05/14+ [↑](#footnote-ref-148)
148. Meta Modificada en su fuente de verificación, según indicaciones del Delegado, el día de evaluación POA en fecha 29/05/14 [↑](#footnote-ref-149)
149. Meta modificada en su fuente de verificación, según indicaciones del Delegado, el día de evaluación POA en fecha 29/05/14 [↑](#footnote-ref-150)
150. Meta incorporada de acuerdo a correo electrónico, enviado por el Licenciado Miguel Antonio Flores en fecha 14/03/14 [↑](#footnote-ref-151)
151. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-152)
152. Modificación en indicador 7.2 y programación trimestral según nota enviada por Licenciada Aminta Alfaro el día 24/02/14 [↑](#footnote-ref-153)
153. Modificación en programación trimestral de la meta según nota enviada por Licenciada Aminta Alfaro el Día 24/02/14 [↑](#footnote-ref-154)
154. Modificación de programación trimestral del indicador, según nota enviada por licenciada Aminta Alfaro en fecha 24/02/2014 [↑](#footnote-ref-155)
155. Modificación de la programación trimestral de la meta y se incluye observación, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro en fecha 24/02/2014. [↑](#footnote-ref-156)
156. Modificación de meta e indicador 10.1, según nota enviada por la licenciada Aminta Alfaro en fecha 24/02/2014 [↑](#footnote-ref-157)
157. Se modifico meta, indicadores y programación trimestral, según nota enviada por la licenciada Aminta Alfaro en fecha 24/02/2014 [↑](#footnote-ref-158)
158. Meta e indicador eliminado, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro con fecha 24/02/14 [↑](#footnote-ref-159)
159. Indicador y programación trimestral modificados, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro con fecha 24/02/14 [↑](#footnote-ref-160)
160. Meta e indicador incorporado, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro con fecha 24/02/14 [↑](#footnote-ref-161)
161. Meta e indicador incorporado, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro con fecha 24/02/14 [↑](#footnote-ref-162)
162. Meta e indicador incorporado, según nota enviada por la Licenciada Aminta Alfaro con fecha 24/02/14 [↑](#footnote-ref-163)
163. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-164)
164. Modificación de meta, según memorando 057/CRD/ISNA/2014, enviado el día 26/06/14, por el delegado Lic. Salvador Edgardo Escobar [↑](#footnote-ref-165)
165. Indicador agregado, según memorando 057/CRD/ISNA/2014, enviado el día 26/06/14, por el delegado Lic. Salvador Edgardo Escobar [↑](#footnote-ref-166)
166. Meta modificada, según correo electrónico enviado por la Delegada Gloria Leonor Fabián el día 11/04/14 [↑](#footnote-ref-167)
167. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-168)
168. Meta modificada, según correo electrónico enviado por la Delegada Gloria Leonor Fabián el día 11/04/14 [↑](#footnote-ref-169)
169. Indicador Agregado, según correo electrónico enviado por la Delegada Gloria Leonor Fabián el día 11/04/14 [↑](#footnote-ref-170)
170. Indicador eliminado, según correo electrónico enviado por la Delegada Gloria Leonor Fabián el día 11/04/14 [↑](#footnote-ref-171)
171. Indicador eliminado, según correo electrónico enviado por la Delegada Gloria Leonor Fabián el día 11/04/14 [↑](#footnote-ref-172)
172. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-173)
173. Se modifica línea base y programación Trimestral de la meta, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-174)
174. Se modifica indicador 7.1, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-175)
175. Indicador incorporado, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-176)
176. Se modifica meta y programación trimestral, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-177)
177. Se modifica meta y programación trimestral, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-178)
178. Se modifica programación trimestral del indicador 13.4, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-179)
179. Modificación de meta, se agrega nuevo indicador 14.3 y se cambia programación trimestral,. según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-180)
180. Incorporación de meta, según correo electrónico enviado por la Licenciada Merari Carranza con fecha 21/03/14 [↑](#footnote-ref-181)
181. Meta incorporada , según memorando DE-UDI-089-2014, enviado por el Ing. Alfredo Orellana el día 23/06/14 [↑](#footnote-ref-182)