CONAIPD

CONSEJO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

POA CONAIPD 2014

Este documento está basado en las acciones contempladas en el Plan Estratégico del CONAIPD, propuesto para el año 2014. El documento refleja las principales acciones que se desarrollan desde el Consejo en Pleno, el Comité Técnico y la Dirección Ejecutiva, a fin de dar seguimiento a los compromisos establecidos.

INDICE

1. Presentación 2
2. Diagnóstico 4

2.1. Estructura Orgánica 4
2.2. Estructura Funcional 4
2.3. Balance y alcances de la gestión institucional durante el 2012-2013 7

3. Desarrollo de la Propuesta del POA 2014 8

3.1. Líneas Estratégicas y objetivos 8
3.2. Planeación Operativa Anual 2014 12
3.3. Matrices POA 12
3.4. Planes de trabajo de las áreas de Dirección, Técnica, Administrativa. 20
3.4.1 Área de Directiva 21
3.4.2 Área Técnica 24
3.4.3 Área Administrativa 28

4. Presupuesto 2014 32

5. Anexos 33

1. Presentación

La Dirección Ejecutiva del CONAIPD, atendiendo mandato del Consejo en pleno, mediante Acuerdo No. 8 de la reunión ordinaria de fecha 17 de mayo del 2013, ha realizado una serie de reuniones a fin de discutir, analizar y proponer para su autorización el **Plan Operativo 2014 del CONAIPD**. Para dicho fin se constituyó un equipo de trabajo conformado por todo el personal técnico y administrativo (11 personas) y contó con el apoyo y coordinación del Lic. Hugo Figueroa, funcionario de la Universidad de El Salvador, a fin de garantizar la objetividad y veracidad del mismo.

El proceso de creación del Plan Operativo Anual (POA 2014) se realizó en 8 jornadas de 4 horas de trabajo, con un total de 32 horas; estas jornadas se tuvieron que realizar simultáneamente a las actividades y compromisos laborales que se tienen; así como en jornadas fuera del horario laboral, por lo que constituye un esfuerzo importante que resaltar, ya que el personal asumió con mucho interés y compromiso la realización del presente documento.

Como todo proceso de planeación, el POA 2014 se ha construido con base en el marco aportado por el Plan Estratégico 2012-2014, aprobado por el Consejo en Pleno. Con base en la identificación de las tres líneas estratégicas establecidas en dicho plan es que el POA ha articulado sus objetivos específicos y sus líneas de trabajo respectivas, al mismo tiempo que ha posibilitado la organización de los respectivos planes de trabajo de cada nivel o área de gestión. Las líneas estratégicas del Plan estratégico son:

1: Fortalecimiento institucional
2: Gestión de políticas públicas
3: Promoción y participación social

Es conveniente dejar señalado en este documento que en el Plan Estratégico, sólo se menciona la línea estratégica pero no se consigna su objetivo general, sino que de una sola vez se formulan los objetivos específicos. En tal sentido, en este POA se ha articulado cada línea con su respectivo objetivo general, para derivar de ellos los objetivos específicos que sintetizan la lista de objetivos específicos del Plan Estratégico.

Base Legal

El encargo social del CONAIPD está claramente establecido en la legislación nacional e internacional en materia de discapacidad como lo es: Decreto Ejecutivo 80 de creación y su reforma en el Decreto Ejecutivo 65, Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento, Normas Técnicas de Accesibilidad Urbanística, Arquitectónica, Transporte y Comunicaciones, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo de la ONU, Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, de la OEA; entre otros.

Dicho compromiso o encargo social es sumamente fuerte y de incidencia a nivel nacional. Sin embargo, cabe señalar que la institución al tener su oficina de operación en la zona central del país, y estar limitada de recursos humanos, técnicos y financieros, no logra cumplir eficazmente con el mandato social.

El POA 2014 ha sido preparado con base en la asignación presupuestaria del 2013, cuyo monto asciende a $369, 285.00, cifra obtenida desde el año 2012. En tal sentido y al no tener certeza de la aprobación del proyecto del presupuesto 2014, el cual asciende a $1,143,491.58, se ha realizado la presente propuesta; en función de la asignación financiera aprobada.

2. Diagnóstico, balance y alcances de la gestión institucional 2013 -2014

2.1 Estructura orgánica.

La estructura orgánica del CONAIPD está conformada por tres instancias: Consejo en Pleno, Comité Técnico y Dirección Ejecutiva.

Las funciones del Consejo en Pleno, Comité Técnico y Dirección Ejecutiva, están contempladas en el Decreto Ejecutivo 80 y su respectiva reforma en el Decreto Ejecutivo 65, así como en el Reglamento Interno de Funcionamiento.

La Dirección Ejecutiva se rige además por manuales, procedimientos y legislación nacional e internacional en materia de discapacidad y administración pública, para cumplir con los compromisos nacionales tanto administrativos como técnicos, así como los compromisos internacionales.

2.2 Estructura Funcional

El CONAIPD es una institución que desarrolla su trabajo en tres niveles o áreas: directivo, técnico y administrativo.

El nivel directivo se define como el conjunto de acciones orientadas a la coordinación del trabajo del nivel técnico y administrativo y los propios de la dirección.

El nivel técnico, tiene que ver con actividades y acciones realizadas para garantizar el cumplimiento del encargo social, que consiste en garantizar el cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de derechos de Personas con discapacidad.

El nivel administrativo, se define como el conjunto de actividades y acciones que se realizan dentro de la institución para el desarrollo del encargo social y el soporte del nivel técnico y de dirección.

Por ser el presente documento una guía de trabajo eminentemente operativa, se procederá a definir las áreas y acciones propias de la administración del Consejo, detallando así los determinados procesos que se desarrollan en cada uno de los niveles que se mencionaban anteriormente y cuyo esbozo se presenta a continuación:

Procesos en el nivel de dirección y coordinación

- Coordinación de la planeación estratégica
- Análisis y toma de decisiones sobre acciones y actividades correspondientes al nivel técnico y administrativo.
- Procesos de planificación operativa para el trabajo del Comité Técnico y del Consejo en Pleno
- Procesos de consulta, coordinación y establecimiento de agendas con la Presidencia de la institución
- Procesos de seguimiento a los compromisos institucionales nacionales e internacionales

Procesos en el nivel técnico

- Procesos de capacitación y sensibilización
- Procesos de servicios institucionales
    - Asesoría
    - Acompañamiento
    - Evaluación funcional de personas con discapacidad

Procesos en el nivel administrativo

- Administración de recursos humanos
- Comunicación interna y externa
- Información
- Control y logística
- Financieros

- Adquisiciones y contrataciones
- Organización y custodia del archivo institucional

2.3 Balance y alcances de la gestión institucional durante el 2012-2013

Al ser el CONAIPD el ente público que promueve y vigila el cumplimiento y respeto de los derechos de las personas con discapacidad, el despliegue de su trabajo se articula con otras instituciones públicas y privadas, con organizaciones y organismos nacionales e internacionales; y, sobre todo, con el protagonismo de las personas con discapacidad:

Corresponden a la tarea de promoción las siguientes acciones realizadas:

- Jornadas de capacitación en materia de derechos de Persona con Discapacidad.
- Elección de miembros del Consejo en Pleno y del Comité Técnico
- Actividades de Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Persona con Discapacidad
- Conmemoración de la entrada en vigor de la Convención
- Proceso de elección y participación de candidatura de país ante el Comité de Expertos de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en Naciones Unidas.
- Firma de Convenios y Cartas de entendimiento

Corresponde a la tarea de vigilancia las siguientes acciones realizadas:

- Participación en la elaboración del Segundo Informe del Cumplimiento a la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las Personas con Discapacidad y su Programa de Acción, OEA.
- Participación en la elaboración del Informe del Cumplimiento a la Convención sobre los derechos de las personas con Discapacidad, de la ONU
- Informe de Rendición de Cuentas 2011-2012.
- Vigilancia a otras instituciones
- Orientación y acompañamiento a personas con discapacidad que acuden al CONAIPD, en busca de asesoría jurídica, técnica y de accesibilidad, u otro tipo de información.
- Visitas domiciliarias a personas con discapacidad
- Inspecciones e informes sobre accesibilidad arquitectónica y urbanística.

Muchas de estas tareas se han realizado con limitantes, obstáculos y dificultades internas y propias del contexto socioeconómico del país. Hacia el interior del CONAIPD, es difícil ignorar:

- la falta de recursos financieros, humanos, técnicos y materiales para la cobertura de servicios y atención a escala nacional,
- la sobrecarga y conflicto de funciones,
- falta de capacitación, actualización de su personal y prestaciones.
- la creación del CONAIPD por decreto ejecutivo y no legislativo.
- y por ende, la provisión de fondos por asignación presupuestaria (CAPRES) y no por presupuesto propio.
- Falta de infraestructura propia para su funcionamiento

Del mismo modo, ciertas condiciones del contexto social Salvadoreño se convierten en amenazas para que el CONAIPD cumpla con su encargo social, entre ellas se pueden mencionar:

- Falta de conocimiento de la población sobre derechos de las personas con discapacidad,
- La necesidad de las organizaciones de personas con discapacidad de mejorar los procesos de coordinación para trabajar y alcanzar objetivos y metas comunes.
- La visión social y el enfoque de atención a la discapacidad sigue siendo asistencialista y no de Derechos.

No todo puede ser negativo. El CONAIPD cuenta con condiciones básicas que le permiten salir adelante con su encargo social. Entre estas se encuentran:

- Condiciones básicas de operación (recursos materiales y técnicos, instalaciones físicas para su funcionamiento, asignación financiera)
- Existe una estructura organizativa multidisciplinar, e interinstitucional.
- Trabajo en equipo
- Capacidad de rendimiento y respuesta del personal más allá de sus responsabilidades laborales.
- Recurso humano calificado y capacidad de aprendizaje.

3. Desarrollo de la Propuesta del POA 2014.

3.1 Líneas estratégicas y objetivos.

Línea Estratégica 1: Fortalecimiento institucional

Objetivo General: Fortalecer el trabajo del CONAIPD mediante la actualización y capacitación técnica de su personal y la gestión de cooperación externa, nacional e internacional.

Objetivo Específico 1. Actualizar y capacitar técnicamente tanto al personal que labora en el CONAIPD, así como a los miembros de Comité Técnico y del Consejo en Pleno.

Acciones

- Designación de un equipo de trabajo para la formulación de programas de capacitación
- Elaborar diagnóstico que identifique áreas a capacitar
- Elaborar un Plan de Capacitación
- Propuesta financiera
- Búsqueda de oportunidades de capacitación externa
- Ejecución de capacitación

Objetivos específico 2. Gestionar la cooperación nacional e internacional.

Acciones

- Designar equipo de gestión y formulación de proyecto
- Identificar áreas prioritarias de cooperación y formular proyectos
- Revisar y actualizar carpeta de cooperantes (públicos y privados, nacionales e internacionales), convenios y cartas de entendimiento
- Eventos de gestión
- Promover en la página web y redes sociales del CONAIPD acciones positivas de responsabilidad social de las empresas.

Línea Estratégica 2: Gestión de Políticas Públicas

Objetivo General: Gestionar la implementación y/o desarrollo de la Política Nacional en Discapacidad.

Objetivos específicos

Objetivo Específico 1. Promover la implementación de la Política Nacional en Discapacidad en todos los sectores de la sociedad salvadoreña

Actividades

- Designación de un equipo interdisciplinario
- Evento de lanzamiento y desarrollo de jornadas de promoción de la Política
- Producción de la Política en formatos accesibles
- Promoción, en formatos accesibles, de la Política en la página web, las redes sociales del CONAIPD y su link en otros sitios en formatos accesibles.
- Propuesta financiera

Objetivo Específico 2. Proponer reformas a la legislación nacional con base en la política nacional en discapacidad.

Actividades

- Crear el observatorio en discapacidad
- Crear los instrumentos y procedimientos
- Elaboración de informes trimestrales sobre el cumplimiento de la política
- Conformar una Comisión técnica que revise, analice y unifique la propuesta de reforma de ley, conformada por: Comité Técnico, Procuraduría de Derechos Humanos, Instituto de Derechos Humanos de la UCA, Concertación Nacional, jurídicos de las instituciones públicas que forman parte del CONAIPD, Corte Suprema de Justicia, Consejo Nacional de la Judicatura, instituciones públicas involucradas en el cumplimiento de la Ley.
- Coordinar con los sectores que están trabajando en la propuesta de Reforma a la Ley, la unificación de las mismas
- Desarrollo de la propuesta de reforma de Ley de Equiparación de Oportunidades
- Promover la reforma de la legislación nacional en armonía con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Remitir correspondencia a cada una de las instituciones públicas y privadas para que revisen su legislación y la armonicen con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad

- Remitir indicadores de cumplimiento
- Solicitar al Consejo en pleno propuesta de autorización para recibir los avances de las instituciones en torno al cumplimiento de los indicadores remitidos
- Informar los resultados de la labor de vigilancia a las instituciones involucradas, sobre el proceso de reforma a la Ley y sobre las gestiones interinstitucionales para la revisión y armonización de la legislación de entidades públicas y privadas con la Convención, tanto en la página web, redes sociales, medios de comunicación y a través de otras actividades

Línea estratégica 3: Promoción y participación social

Objetivo general: Promover los derechos de las personas con discapacidad y empoderarlas para el ejercicio y defensa de sus derechos y garantías.

Objetivos específicos

Objetivo Específico 1. Promover los derechos de las personas con discapacidad

Acciones de Promoción

- Organizar actividades de participación ciudadana
- Producir e imprimir y crear en formato accesible, materiales de divulgación de derechos
- Designar voceros oficiales y las voces autorizadas institucionales, según perfil que éstas requieren.
- Generar espacios en los medios de comunicación y divulgar información sobre derechos en página web y redes sociales
- Publicaciones sobre los derechos de las personas con discapacidad

Objetivo Específico 2. Empoderar a las personas con discapacidad para el ejercicio de sus derechos y garantías.

Acciones de Empoderamiento

Personal

- Capacitación y asesoría
- Promover la asociatividad y el emprendedurismo

Socialmente

- Capacitación y asesoría
- Gestión de apoyos técnico financieros
- Formación de agentes multiplicadores.

3.2 Planeación Operativa Anual 2014

Asignación financiera anual

$ 369,285.00

3.3 Matrices POA 2014

Línea Estratégica #1: Fortalecimiento Institucional	**Objetivo General:** Fortalecer el trabajo del CONAIPD mediante la actualización y capacitación técnica de su personal y la gestión de cooperación externa, nacional e internacional.	
Línea de trabajo 1: actualizar y capacitar al personal y miembros del Consejo en Pleno y el Comité Técnico.	**Objetivo Específico:** Actualizar y capacitar técnicamente tanto al personal que labora en el CONAIPD, así como a los miembros de Comité Técnico y del Consejo en Pleno.	**Meta:** Capacitación del 100% del personal

Procesos/ actividades y Acciones	2014												Responsables	Indicadores de logros	$	Posibles dificultades y obstáculos
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Designación de un equipo de trabajo para programa de capacitación	■												Dirección Ejecutiva	Equipo designado	-	-
Elaborar diagnóstico que identifique áreas a desarrollar	■	■											Equipo designado	Diagnóstico elaborado	-	-
Elaborar un Plan de Capacitación		■	■										Equipo designado	Plan elaborado	-	-
Propuesta financiera		■	■										Equipo designado	Propuesta elaborada y aprobada	$ 8,000.00	-
Búsqueda de oportunidades de capacitación externa	■	■	■	■	■	■							Equipo designado	Oportunidades de capacitación identificadas	-	Disponibilidad de tiempo por compromisos laborales
Ejecuciones de capacitación				■	■	■	■	■	■	■	■	■	Equipo designado	Número de personas capacitadas (empleados, Consejo en Pleno y Comité Técnico)	-	Disponibilidad de tiempo por compromisos laborales Transición de poder ejecutivo

Línea Estratégica #1: Fortalecimiento Institucional													**Objetivo General:** Fortalecer el trabajo del CONAIPD mediante la actualización y capacitación técnica de su personal y la gestión de cooperación externa, nacional e internacional.			
Línea de trabajo 2: Gestión de cooperación	**Objetivo Específico 2:** Gestionar la cooperación nacional e internacional.												**Meta:** Coordinación con instituciones públicas, privadas nacionales e internacionales			
Procesos/ actividades y Acciones	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**$**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**				
Designar equipo de gestión y formulación de proyecto													Dirección Ejecutiva	Equipo designado	-	-
Identificar áreas prioritarias de cooperación y formular proyectos													Equipo designado	Número de proyectos formulados	-	-
Revisar y actualizar carpeta de cooperantes (públicos y privados), convenios y cartas de entendimiento, elaboración de proyectos													CIDDI	Carpeta actualizada	-	-
Gestión e implementación de proyectos													Equipo designado	Número de gestiones y proyectos financiados e implementados	$ 4,000.00	Falta de financiamiento para ejecutar proyectos presentados
Promover en la página web y redes sociales del CONAIPD acciones positivas de responsabilidad social de las empresas.													Comunicaciones - OIR	Empresas patrocinadoras promocionadas en sitios oficiales del CONAIPD	-	-

Línea Estratégica #2: Gestión de Políticas Públicas													**Objetivo General:** Gestionar la implementación y/o desarrollo de la Política Nacional en Discapacidad			
Línea de trabajo 1: Promoción de la Política Nacional en Discapacidad	**Objetivo Específico 1:** Promover la implementación de la Política Nacional en Discapacidad en todos los sectores de la sociedad salvadoreña												**Meta:** Promoción de la Política en el mayor número de instituciones públicas			
Procesos/ actividades y Acciones	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**$**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**				
Designación de un equipo interdisciplinario													Dirección Ejecutiva	Equipo designado	-	-
Evento de lanzamiento y desarrollo de jornadas de promoción de la Política													Dirección Ejecutiva	Evento y jornadas realizadas	$ 8,000.00	-
Producción de la Política en formatos accesibles													Comunicaciones e Intérprete	Formatos desarrollados	$ 10,000.00	-
Promoción de la Política en la página web, las redes sociales del CONAIPD y su link en otros sitios, en formatos accesibles.													Comunicaciones, Intérprete y OIR	Sitios webs alimentados con el Link	-	-

Línea Estratégica #2: Gestión de Políticas Públicas													**Objetivo General:** Gestionar la implementación de la Política Nacional en discapacidad.			
Línea de trabajo 2: Vigilar la implementación de la política	**Objetivo Específico 2:** Proponer reformas a la legislación nacional con base en la política nacional en discapacidad.												**Meta**: Implementación de la política en las instituciones del sector público			
Procesos/ actividades y Acciones	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**$**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**				
Crear el observatorio en discapacidad													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva	Observatorio creado	$ 15,000.00	
Crear los instrumentos y procedimientos													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva	Número de instrumentos y procedimientos	-	
Elaboración de informes trimestrales sobre el cumplimiento de la política													Responsable de observatorio	Número de informes	-	
Conformar una Comisión técnica que revise, analice y unifique la propuesta de reforma de ley, conformada por: Comité Técnico, Procuraduría de Derechos Humanos, Instituto de Derechos Humanos de la UCA, Concertación Nacional, jurídicos de las instituciones públicas que forman parte del													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva	Comisión creada		

CONAIPD, Corte Suprema de Justicia, Consejo Nacional de la Judicatura, instituciones públicas involucradas en el cumplimiento de la Ley.															
Coordinar con los sectores que están trabajando en la propuesta de Reforma a la Ley, la unificación de las mismas													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva, Comisión	Número de Talleres realizados		
Desarrollo de la propuesta de reforma de Ley de Equiparación de Oportunidades													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva, Comisión	Documento creado	$ 1,000.00	
Promover la reforma de la legislación nacional en armonía con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.													Consejo en Pleno, Comité Técnico, Dirección Ejecutiva	No. De gestiones y actividades desarrolladas		
Remitir correspondencia a cada una de las instituciones públicas y privadas para que revisen su legislación y la armonicen con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad													Presidencia Dirección Ejecutiva	Número de correspondencia remitida		
Remitir indicadores de cumplimiento													Dirección Ejecutiva	Documento de indicadores de cumplimiento		
Solicitar al Consejo en pleno propuesta de autorización para													Dirección Ejecutiva	Aprobación de Consejo y No		

recibir los avances de las instituciones en torno al cumplimiento de los indicadores remitidos														de informes recibidos		
Informar los resultados de la labor de vigilancia a las instituciones involucradas, sobre el proceso de reforma a la Ley y sobre las gestiones interinstitucionales para la revisión y armonización de la legislación de entidades públicas y privadas con la Convención, tanto en la página web, redes sociales, medios de comunicación y a través de otras actividades														Responsable del observatorio, Presidencia, Dirección Ejecutiva, Comunicaciones, OIR	Informes escritos, electrónicos, numero de eventos desarrollados y número de publicaciones en MC y redes sociales	-	

Línea Estratégica #3: Promoción y participación social													**Objetivo General:** Promover los derechos de las personas con discapacidad y empoderarlos para el ejercicio y defensa de sus derechos y garantías.			
Línea de trabajo 1: Promoción de derechos	**Objetivo Específico 1:** Promover los derechos de las personas con discapacidad												**Meta:** Divulgación de derechos a través de acciones de participación ciudadana			
Procesos/ actividades y Acciones	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**$**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**				
Organizar actividades de participación ciudadana													Comité Técnico y Dirección Ejecutiva	3 actividades	$ 5,000.00	
Producir e imprimir y crear en formato accesible, materiales de divulgación de derechos													Comunicaciones	Número de materiales producidos e impresos	$ 15,000.00	Recursos económicos insuficientes
Designar voceros oficiales y las voces autorizadas institucionales, según perfil que éstas requieren.													Consejo en Pleno	Número de voceros oficiales y número de voces autorizadas	-	
Generar espacios en los medios de comunicación y divulgar información sobre derechos en página web y redes sociales													Comunicaciones, OIR, Intérprete de Lengua de Señas, CIDDI	Número de espacios obtenidos y número de publicaciones realizadas	-	
Publicaciones sobre los derechos de las personas con discapacidad													Comunicaciones	Número de publicaciones realizadas	$ 5,000.00	Recursos económicos insuficientes

Línea Estratégica #3: Promoción y participación social														**Objetivo General:** Promover los derechos de las personas con discapacidad y empoderarlos para el ejercicio y defensa de sus derechos y garantías.		
Línea de trabajo 2: Capacitación de derechos														**Objetivo Específico 2:** Empoderar a las personas con discapacidad para el ejercicio de sus derechos y garantías	**Meta:** Capacitar y asesorar a las personas con discapacidad para la defensa de sus derechos	
Procesos/ actividades y Acciones	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**$**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**				
Capacitación y asesoría													Áreas técnicas de la Dirección Ejecutiva: Técnica, Accesibilidad, jurídico y comunicación,	Número de capacitaciones y asesorías	$ 5,000.00	Falta de recurso humano, financiero y de logística
Promover la asociatividad y el emprendedurismo													Comité Técnico y personal técnico de la Dirección Ejecutiva	Número de actividades realizadas	$ 1,000.00	Falta de recurso humano, financiero y de logística
Gestión de apoyos técnicos y financieros													Dirección Ejecutiva	Número de gestiones realizadas y número de apoyos técnico financieros obtenidos		Gestiones no aprobadas
TOTAL POA															**$ 77,000.00**	

3.4 Planes de trabajo de las áreas de Dirección, Técnica, Administrativa

3.4.1 Área de Directiva

Dirección Ejecutiva **Objetivo General:** Coordinar y dirigir las acciones administrativas y técnicas del Consejo															
1. Planeación Estratégica	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Propuesta de Planeación estratégica, operativa y financiera													Director(a) Ejecutivo(a)	Plan estratégico, Plan operativo y proyecto de presupuesto	
Coordinar el proceso de creación y seguimiento de planificación estratégica y operativa anual													Director(a) Ejecutivo(a)	Plan Operativo y Plan Estratégico anual	
2. **Coordinación Técnica**															
Dirigir y monitorearlas acciones del equipo técnico de la Dirección Ejecutiva													Director(a) Ejecutivo(a)	Informes mensuales	
Seguimiento al cumplimiento del encargo social institucional													Director(a) Ejecutivo(a)	Número de acciones realizadas, informes	
Coordinación, ejecución y seguimiento de acuerdos de Consejo en Pleno, Comité técnico y Comisiones de Trabajo													Director(a) Ejecutivo(a)	Actas, memorias de trabajo	
3. Coordinación Interinstitucional															
Velar porque se mantenga una comunicación permanente y eficiente con todos los													Director(a) Ejecutivo(a)	Número de actividades y gestiones	

organismos, instituciones, asociaciones y fundaciones en materia de discapacidad nacionales e internacionales que están relacionados con el CONAIPD													realizadas, notas.	
Gestión y seguimiento de convenios interinstitucionales													Número de convenios, reuniones, capacitaciones	
Seguimiento a compromisos internacionales en materia de derechos de personas con discapacidad													Número de acciones e informes	
4. **Coordinación administrativa**														
Coordinación y seguimiento a procesos de recurso humano (evaluaciones y control de personal, reclutamiento, elaboración de perfiles, entre otros)													Expedientes de personal, Manual de Procedimientos, puestos y funciones	
Elaboración y seguimiento a normativas, procedimientos, manuales y documentos de gestión administrativa													Documentos elaborados	
Elaboración y seguimiento de informes técnicos, nacionales e internacionales sobre la situación y las acciones desarrolladas en materia de derechos de personas con discapacidad.													Informes	

Elaboración y seguimiento de actas de Consejo en Pleno y Comité Técnico													Director(a) Ejecutivo(a)	Número de actas, reuniones y actividades.	
Atención y orientación en materia de derechos de personas con discapacidad													Director(a) Ejecutivo(a)	Número de atenciones y acciones desarrolladas	
Coordinación de eventos institucionales													Director(a) Ejecutivo(a)	Número de eventos	

3.4.2 Área Técnica

Objetivo General: Desarrollar el conjunto de actividades y acciones necesarias para la realización del encargo social, por medio de las asesorías, capacitaciones y el acompañamiento a personas con discapacidad, además de algunas funciones administrativas.															
1. Asesoría	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Técnica, Jurídica, comunicacional y accesibilidad a la Dirección Ejecutiva, Consejo en Pleno, Comité Técnico y personas con discapacidad y sus familiares													Colaboradores en áreas de accesibilidad, Técnica, Jurídico, comunicaciones	Número de asesorías	
Inspecciones en el área de accesibilidad urbanística, arquitectónica, en transporte y comunicaciones													Colaborador Accesibilidad	Número de asesorías	
Abordaje informativo con enfoque de derechos de personas con discapacidad													Comunicaciones	Número de asesorías	
Sobre derechos de personas con discapacidad, enfocado en trabajo, educación y rehabilitación integral													Colaboradora Técnica	Número de asesorías	
Procesos de organización documental internos													Documentalista	Número de asesorías	
Sobre solicitud de información en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública													Oficial de Información	Número de asesorías y solicitudes	
2. **Capacitaciones**															
Fortalecimiento al gremio de intérpretes de Lengua de Señas													Intérprete de Lengua de Señas, Colaboradora Técnica	Número de reuniones realizadas	

Derechos de personas con discapacidad, accesibilidad, comunicación, marco legal y Ley de acceso a la información pública													Director(a) Ejecutivo(a), Colaboradores en áreas de accesibilidad, Técnica, Jurídico, Comunicaciones, Documentalista, Oficial de Información	Número capacitaciones realizadas	
3. **Acompañamiento y coordinación interinstitucional**															
Visitas domiciliarias e institucionales													Director(a) Ejecutivo(a), Jurídico, Colaborador en Accesibilidad, Colaboradora Técnica	Número de visitas realizadas y personas registradas	
Comisiones de trabajo del Consejo, Salud, Educación, Trabajo, Comunicaciones, Accesibilidad y actualización de Normativa Técnica de Accesibilidad													Director(a) Ejecutivo(a), Colaboradores en accesibilidad, Comunicaciones y técnica	Número de reuniones y seguimientos	
Organizaciones de Personas con discapacidad e instituciones que requieran acompañamiento en el tema de derechos de personas con discapacidad y la Ley de acceso a la información Pública													Director(a) Ejecutivo(a), Colaboradores en áreas de accesibilidad , Técnica, Jurídico, Documentalista, Comunicaciones, Oficial de Información	Número de actividades y acciones realizadas	
Servicios de interpretación y promoción de Lengua de Señas													Intérprete de Lengua de Señas, Comunicaciones	Número de actividades	
Evaluación funcional de personas con discapacidad para la obtención de licencias de conducir y emisión de constancias para trámite de Placas Tipo D con el VMT,													Director(a) Ejecutivo(a), Jurídico, Colaboradores en áreas de accesibilidad y técnica	Número de evaluaciones realizadas y de constancias emitidas	

registro de maestros y emisión de constancias para el tribunal calificador														
Participación en la construcción de Informes nacionales e internacionales que requieren el enfoque de derechos de personas con discapacidad													Director (a) Ejecutivo (a), Colaboradores en áreas de Accesibilidad, Técnica, Jurídico y comunicaciones	Informes generados	
4. **Tareas administrativas**														
Producción de materiales informativos y legales del CONAIPD en formatos accesibles, coordinación y producción de materiales impresos y publicaciones en medios de comunicación													Intérprete de Lengua de Señas, Documentalista, Comunicaciones	Número de materiales producidos	
Construcción y ejecución de planes estratégicos y operativos													Personal de Dirección Ejecutiva	Documentos elaborados y acciones ejecutadas	
Organización y logística para eventos institucionales													Personal de Dirección Ejecutiva	Número de eventos y de asistentes	
Registro, sistematización y administración de base datos personas con discapacidad y documentos en la temática de discapacidad													Director(a) Ejecutivo (a), Colaboradores en áreas de Accesibilidad, Técnica, Jurídico y Documentalista	Número de registros	
Cobertura informativa, en audio, vídeo y fotografía de eventos internos y externos del CONAIPD													Comunicaciones	Número de coberturas	

Gestión de espacios en medios de comunicación para divulgación de derechos de las personas con discapacidad													Comunicaciones	Número de espacios en medios de comunicación	
Gestión de préstamo de documentos tanto del CIDDI, como del Archivo institucional, gestión del Punto TIC y atención a usuarios													Documentalista	Número de préstamos y de usuarios atendidos	

3.4.3 Área Administrativa

Objetivo General: Desarrollar actividades y acciones necesarias para dar soporte al trabajo del nivel técnico y de dirección, a través de procesos de comunicación, información y financieros.															
1. Comunicación	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Recepción, envío y resguardo de correspondencia													Secretaria	Número de correspondencias enviadas y recibidas	
Convocatorias para Consejo, Comité Técnico, Comisiones y Actividades institucionales													Secretaria	Número de convocatorias realizadas	
Convocatorias de medios de comunicación													Comunicaciones	Número de convocatorias	
Redacción y diseño de información para gestión de página web, portal de transparencia, blogs sobre personas sordas y CIDDI y redes sociales (Facebook, twitter, Linkedin, Slide Share, Issu, Youtube)													Oficial de Información, Intérprete de Lengua de Señas, Documentalista, Comunicación	Número de publicaciones realizadas	
2. **Tareas administrativas**															
Elaboración de instrumentos técnico administrativos de control interno, de archivo, y de información oficiosa, reservada y restringida													Director (a) Ejecutivo (a), Jurídico, Colaboradora en accesibilidad, técnico, Documentalista	Documentos elaborados y actualizados	
Atención, diagnóstico y referencia a usuarios del CONAIPD, tanto telefónica													Secretaria.	Número de atenciones	

como personalmente.														
Registro de asociaciones, fundaciones y otras entidades que atienden personas con discapacidad													Jurídico, Colaboradora en accesibilidad, técnico, Contador	Número de entidades registradas	
Administración de contratos de bienes y servicios del CONAIPD													Jurídico, Colaborador en accesibilidad, Documentalista, Ordenanza	Número de reportes	
Monitoreo permanente sobre publicaciones en discapacidad													Comunicaciones	Archivo notas periodísticas	
Gestión y control de préstamo de equipo informático, comunicacional y documental													Comunicaciones, Documentalista	Número de préstamos	
Seguimiento de obras de mantenimiento de equipos que forman parte de la infraestructura de oficina del CONAIPD													Colaborador en accesibilidad	Número de reuniones atendidas y servicios realizados	
Aseo, ornato y mantenimiento de equipo e infraestructura, así como brindar apoyo a la logística administrativa y atención de usuarios y visitantes.													Ordenanza	Número de acciones realizadas	
Conducción y resguardo de vehículo y motocicleta para apoyo en gestiones externas de correspondencia, transporte de personal interno y externo que se solicita.													Mensajero y Motorista	Número de acciones realizadas	
Administración de recursos													Director (a) Ejecutivo (a),	Control y	

humanos													Colaborador técnico, Secretaria	seguimiento de expedientes, de entradas y salidas y permisos de los empleados	
Control interno de artículos de oficina y limpieza													Secretaria, Ordenanza	Número de material requerido y entregado	
Monitoreo sobre publicaciones relacionadas con personas con discapacidad en los medios de comunicación													Comunicaciones, Intérprete de Lengua de Señas	Número de publicaciones	
3. **Acciones Financieras**															
Elaboración de plan de compras													Jefe UACI		
Elaboración de procesos de adquisición de bienes y servicios													Jefe UACI		
Elaboración y análisis de los Estados Financieros Gubernamentales													Contador	Estados Financieros	
Elaboración Propuesta de Proyecto de Presupuesto 2015													Contador	Presupuesto	
Control de calidad y registro a las operaciones financieras (pago de cheques e ingresos, a proveedores, mantenimiento y servicios básicos)													Contador, Auxiliar de Tesorería	Cheques y Remesas	
Elaboración y seguimiento de la Programación de Ejecución Presupuestaria PEP del presupuesto asignado 2014													Contador	Reporte de PEP	

Elaborar Cierres contables mensuales y anual (liquidación de gastos e ingresos, depreciaciones de activos fijos etc.)													Contador	Estados Financieros	
Control Administrativo y físico del inventario de Activos Fijos													Contador	Reportes de Activos Fijos	
Verificación y elaboración mensual de conciliaciones bancarias													Contador, Auxiliar de Tesorería	Conciliaciones mensuales	
Elaboración y pagos de planillas de personal, IPSFA, ISSS, AFP													Auxiliar de Tesorería	Planillas de pago	
Entrega y control de vales de combustible y revisión de inventario mensual													Auxiliar de Tesorería	Número de vales entregados	
Elaboración de informes y pago mensual y anual de Declaración de Renta													Auxiliar de Tesorería, Contador	Declaraciones mensuales	
Manejo y control del fondo circulante de caja chica													Auxiliar de Tesorería	Número de vales y de informes	

4. Presupuesto 2014

Composición de las cifras de la asignación presupuestaria y el Plan Operativo Anual durante el año 2014

Se ha distribuido y condensado en los Rubros más importantes del presupuesto, dentro de los cuales tenemos:

Rubros	Descripción	Parcial	montos	%
51	Remuneración del personal		$ 228,632.84	61.91%
54	Adquisición de Bienes y Servicios POA 1.- Fortalecimiento institucional (Capacitaciones) Gestión implementación de proyectos Lanzamientos de Jornadas de promoción de la política Producción de la Política en formatos accesibles Creación de observatorio Desarrollo de propuesta Ley Equiparación de Oportunidades Promoción y Participación Social 2.- Servicios Básicos, Servicios Generales y arrendamientos, pasajes y viáticos	$ 77,000.00 $ 47,002.16		33.58%
55	Gastos financieros		$ 3,150.00	0.85%
61	Inversiones en activos fijos		$ 13,500.00	3.66%
Total asignación de fondos 2014			**$ 369,285.00**	**100.00%**

- En el POA no se incluyen las Remuneraciones del personal (Rubro 51)
- En el Rubro 54 se registran y controlan los gastos por materiales, suministro de servicios destinados para las actividades que se realizaran en el PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).
- En el POA, no se incluyen gastos financieros tales como: impuestos, seguros, tasas, derechos etc. (Rubro 55).
- En el POA no se incluye ninguna Inversión en Activos Fijos (rubro 61), tales como Muebles, maquinaria, Equipos etc.

5. ANEXOS

AREA DE ACCESIBILIDAD **Objetivo General:** Ejecutar las acciones de accesibilidad e integración comunitaria para facilitar el cumplimiento de la política, ley y reglamento, normativa técnica de accesibilidad, así como orientar, referir y dar seguimiento a las demandas particulares de asesoría en este tema.															
1. Asesoría	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Área de accesibilidad (instituciones públicas, privadas, asociaciones de personas con discapacidad, profesionales, etc).													Arq. Carlos Orellana Nuila	Asesorías realizadas.	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Inspecciones e informes en accesibilidad.													Arq. Carlos Orellana Nuila	Inspecciones e informes	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez y disponibilidad de transporte.
2. **Capacitaciones y Sensibilización**															
Capacitaciones en el área de accesibilidad, y diseño universal, conceptos y derechos de las personas con discapacidad													Arq. Carlos Orellana Nuila	Capacitaciones realizadas	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
3. **Acompañamiento**															
Actualización y/o promoción de la nueva Normativa Técnica de Accesibilidad													Arq. Carlos Orellana Nuila	Reuniones de trabajo.	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Gestiones de preparación y participación en la													Arq. Carlos Orellana Nuila	Stand en CONSTRUEXPO	Múltiples responsabilidades por

CONSTRUEXPO 2014 (CASALCO)													marzo 2014.	realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Comisión de Accesibilidad													Arq. Carlos Orellana Nuila	Reuniones de la Comisión	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Convenios y eventos relacionados en accesibilidad													Arq. Carlos Orellana Nuila	Reuniones de trabajo, eventos.	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Mantenimiento y/o reparaciones de oficinas del CONAIPD.													Arq. Carlos Orellana Nuila	Obras de mantenimiento y/o reparación realizadas.	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por trabajos de campo.
Eventos propios del CONAIPD (según Plan general 2014)													Dirección Ejecutiva.	Eventos	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez.
4. **Evaluación funcional de personas con discapacidad**															
Evaluación de personas con discapacidad para la obtención de licencias de conducir (en coordinación con el V.M.T)													Licda. Lourdes de Morales Licda. Cecilia Jiménez Arq. Carlos Orellana Nuila	Evaluaciones a personas con discapacidad	Múltiples responsabilidades por realizar a la vez, y por realizar trabajos de campo.

AREA DE COMUNICACIONES

Objetivo General: Promover y divulgar los derechos de las personas con discapacidad y las acciones desarrolladas por el CONAIPD; brindando apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva, así como a las comisiones que conforman el CONAIPD

1. Comunicación	2014												Responsables	Indicadores de logros	Posibles dificultades y obstáculos
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Producción de la Convención, Lay y la Política en Lengua de señas y otros formatos accesibles													Nancy Zelaya, Eugenio González, Antonio Nolasco	Número de Materiales accesibles producidos	Falta de patrocinadores para edición y producción
Convocatorias, atención y seguimiento de medios de comunicación													Nancy Zelaya	Número de convocatorias y gestiones con medios de comunicación	-
Organización, logística y protocolo de eventos institucionales													Nancy Zelaya	Número de eventos organizados	-
Divulgar la Promoción del cumplimiento de los marcos legales que promueven el respeto y la aplicación de los derechos de las personas con discapacidad.													Nancy Zelaya	Número de acciones realizadas	Falta de fondos económicos para campañas masivas de promoción de derechos
Gestión y seguimiento de redes sociales (Slide Share, Issu, Facebook, Twitter, Linkedin, youtube, Blog de personas sordas y CIDDI)													Nancy Zelaya, Eugenio González, Ivette de Madrid	Número de publicaciones realizadas	-
Gestionar con las instituciones públicas y las organizaciones de													Nancy Zelaya	Número de gestiones realizadas	Que las instituciones a las que se solicite la

personas con discapacidad representadas en el CONAIPD para que se remita al área de comunicación del CONAIPD la información de las acciones que desarrollan en beneficio de las personas con discapacidad, para centralizar la información hacia esta población desde la web del CONAIPD y sus redes sociales														información no la remitan a CONAIPD
Redacción y diseño de información para gestión de página web, y redes sociales Facebook, twitter, slide share, Linkedin, youtube.													Nancy Zelaya	Número de redacciones y diseños	-
Gestión de entrevistas y de espacios para divulgar los derechos de las personas con discapacidad en los medios de comunicación													Nancy Zelaya	Número de espacios gestionados	-
2. **Capacitaciones**															
Capacitar a las organizaciones de y para personas con discapacidad sobre la gestión de medios de comunicación, la elaboración de materiales informativos y sobre el abordaje positivo del tema de derechos de las personas con discapacidad													Nancy Zelaya	Número de capacitaciones realizadas	-

Capacitar a los gabinetes de comunicación de las instituciones públicas sobre el abordaje positivo del tema de derechos de las personas con discapacidad y sobre mecanismos de comunicación accesible													Nancy Zelaya	Número de capacitaciones realizadas	-
3. **Acompañamiento**															
Coordinación, convocatoria y seguimiento de Comisión de Comunicación y apoyo comunicacional a las comisiones de salud, accesibilidad, trabajo, y educación													Nancy Zelaya	Número de convocatorias y apoyos comunicacionales	Aprobación de continuidad en el trabajo de la comisión de comunicaciones
Cobertura informativa y resguardo de información en audio, vídeo y fotografía de eventos internos y externos del CONAIPD													Nancy Zelaya	Número de coberturas	-
Organizaciones de Personas con discapacidad e instituciones que solicitan apoyo en tema de comunicación y derechos de personas con discapacidad													Nancy Zelaya	Número de apoyos brindados	-
4. **Tareas administrativas**															
Elaboración y diseño de informes, presentaciones y apoyos requeridos por la Comisión de Comunicaciones,													Nancy Zelaya	Número de informes, presentaciones y apoyos requeridos	La sobrecarga laboral para la cobertura y cumplimiento de todas las obligaciones que

la Dirección Ejecutiva o los solicitados por entidades externas, en el tema de Comunicación e Información sobre las personas con discapacidad.														requiere el área de comunicaciones ya que son asumidas por una sola persona
Monitoreo diario de medios de comunicación escrita, para archivo institucional de noticias en discapacidad													Nancy Zelaya	Archivo de noticias	-
Custodia de préstamo y mantenimiento de equipo comunicacional: Cámara de vídeo, foto, cañón, laptop													Nancy Zelaya	Número de préstamos	-
Gestión y seguimiento de procesos de compra relacionados con el área de comunicación													Nancy Zelaya	Número de solicitudes de compra y de actas de recepción	-
Coordinación producción y seguimiento de materiales informativos impresos y publicaciones en medios de comunicación													Nancy Zelaya	Número de materiales impresos y publicados	-

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EN DISCAPACIDAD **Objetivo General:** Desarrollar actividades y acciones necesarias para el funcionamiento del CIDDI, estableciendo lineamientos para la actualización y control de documentos que permitan el fácil acceso para garantizar que la información siempre esté disponible cuando sea requerida.															
1. Comunicación	**2014**												**Responsables**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Recepción, envío de correspondencia (Solicitudes de información entre otros)													Ivette Larios de Madrid	Número de correspondencias enviadas y recibidas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Gestión y seguimiento de Blog CIDDI													Ivette Larios de Madrid	Número de publicaciones realizadas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Divulgar la Promoción del CIDDI con enfoque en el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad y a mejorar la calidad de vida del niño, niña, adolescente y familia.													Ivette Larios de Madrid	Número de acciones realizadas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Producción de materiales informativos y legales del CONAIPD en formatos accesibles (Braille)													Ivette Larios de Madrid	Número de documentos producidos	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
2. Tareas administrativas															
Actualización y control interno													Ivette Larios de Madrid	Documentos e	Factor tiempo por

de documentos de archivo institucional a través de los diferentes instrumentos para la catalogación, técnicas de clasificación, valoración, conservación y protección de documentos Cuadro de Clasificación Documental Tablas de Plazos de Conservación Documental Cuadros de Transferencia Gestión y control de prestamos Control de inventario Generación de reportes y consultas														instrumentos actualizados	varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Apoyo en la administración de contratos de bienes y servicios del CONAIPD												Ivette Larios de Madrid	Número de reportes	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Administración del Sistema SIAB (Sistema Integrado de Automatización de Bibliotecas) Ingreso de documentación al sistema. Escaneo de portadas de los documentos Generación de viñetas Impresión de viñetas Pegado de viñetas												Ivette Larios de Madrid		Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.

Colocación física de la documentación Registro de usuarios Gestión y control de préstamo Generación de reportes y estadísticas Catálogo de documentos														
Administración - Sistema de Personas con Discapacidad Ingreso de la encuesta de personas con discapacidad Generación de reportes y estadísticas Generación de Backup													Ivette Larios de Madrid	Número de encuestas registradas Número de reportes y estadísticas generadas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Atención de usuarios del CIDDI, Punto TIC													Ivette Larios de Madrid	Número de usuarios atendidos	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Gestión y seguimiento de procesos de compra relacionados con el área del CIDDI													Ivette Larios de Madrid	Número de solicitudes de compra y de actas de recepción	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Apoyar a la Dirección Ejecutiva y demás áreas cuando sea requerido													Ivette Larios de Madrid	Número de acciones realizadas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Construcción y ejecución de planes estratégicos y operativos													Personal de Dirección Ejecutiva	Documentos elaborados y	Factor tiempo por varias actividades

													acciones ejecutadas	debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Organización y logística para eventos institucionales													Personal de Dirección Ejecutiva	Número de eventos y de asistentes	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Asesorías															
Procesos de organización documental internos													Ivette Larios de Madrid	Número de asesorías	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
3. Capacitaciones															
En el enfoque de derechos de personas con discapacidad													Ivette Larios de Madrid	Número de capacitaciones ejecutadas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
Presenciales que se realicen sobre el tema discapacidad													Ivette Larios de Madrid	Número de Capacitaciones recibidas	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.
4. Acompañamiento															
Seguimiento a Convenio ISNA-CONAIPD													Ivette Larios de Madrid	Número de reuniones de seguimiento	Factor tiempo por varias actividades debido a que el área cuenta con 1 sola persona.

INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS

Objetivo General: Facilitar acciones para la incidencia y cumplimiento de los derechos de las personas Sordas, que estipula la Convención de los derechos de las personas con discapacidad.

1. Intérprete de Lengua de Señas	**2014**												**Responsable**	**Indicadores de logros**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**			
Servicios de interpretación de la Lengua de Señas Salvadoreña en reuniones, eventos, y atención del CONAIDP													Lic. Eugenio González	Número de actividades interpretadas	
Traducir e interpretar la Convención de los derechos de las Personas con discapacidad, en formato accesible a las personas Sordas.													Lic. Eugenio González	Documento producido	Diferencias entre personas Sordas respecto a la Lengua de Señas Costos de producción
Traducir e interpretar la Política Nacional en Discapacidad													Lic. Eugenio González	Documento producido	Diferencias entre personas Sordas respecto a la Lengua de Señas Costos de producción

Promover el conocimiento de la Lengua de Señas en, redes sociales, y gestión interinstitucional													Lic. Eugenio González Licda. Cecilia Jiménez	Número de acciones realizadas y productos publicados	La no apertura en los medios.
Promover la Lengua de Señas en Canal 10, espacio juvenil Frecuencia 12-25.													Lic. Eugenio González Licda. Nancy Zelaya	Número de videos producidos	La no apertura del medio
Recopilar y publicación de las variaciones de la Lengua de Señas Salvadoreñas para su fortalecimiento.													Lic. Eugenio González Licda. Nancy Zelaya	Documento publicado	Diferencias entre personas Sordas respecto a la Lengua de Señas
Fortalecer la asociatividad y desarrollo del gremio de intérpretes de lengua de Señas a través de capacitaciones y reuniones a ese fin													Lic. Eugenio González Licda. Cecilia Jiménez	Número de actividades realizadas	Diferencias entre las personas Sordas Diferencias entre los intérpretes
Apoyo interinstitucional cuando exista la posibilidad en el tema de personas Sordas													Lic. Eugenio González Licda. Cecilia Jiménez	Número acciones realizadas	Poca apertura de las instituciones

ÁREA JURIDICA **OBJETIVO ESPECIFICO:** Brindar apoyo técnico- legal requerido en el CONAIPD para facilitar el cumplimiento de la política, Ley y Reglamento de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad, así como también orientar/referir/ dar asesoría y seguimiento a las denuncias que se presenten en la sede.														
RESPONSABLE: Lic. Carol Murcia de Belloso, colaboradora jurídica.														
1. Asesoría	**2014**												**INDICADORES DE LOGROS**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
Brindar asesoría legal al Consejo en pleno, al comité técnico y en las áreas administrativas de la institución													Numero de reuniones en que participa.	Sobrecarga de trabajo debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades del área.
Brindar asistencia jurídica a las asociaciones de y para personas con discapacidad en aspectos legales y defensa de los derechos de la persona con discapacidad.													Número de casos atendidos	En caso de personas que acuden al CONAIPD sin previa cita, es posible que no se les atienda por estar en otra actividad, propia del área
2. Capacitaciones														
Brindar capacitaciones sobre la ley de equiparación de oportunidades y la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad a las instituciones que lo solicitan.													Número de capacitaciones brindadas	Puede darse la situación que no se pueda programar la capacitación debido a otros compromisos propios del área.
3. Acompañamiento														
Analizar/elaborar planteamiento de armonizar/monitorear el marco legal vinculante a la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad a través de establecer un sistema de coordinación y comunicación con las diferentes áreas jurídicas de las instituciones ejecutoras, Asamblea													Numero de reuniones de trabajo	Sobrecarga de trabajo debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades.

Legislativa y Presidencia de la Republica/ y otras entidades.													
Elaborar implementar propuestas de eventos técnicos, sociales, intercambio de experiencias, congresos, foros etc. Relacionados con la implementación de política y leyes en discapacidad												Eventos realizados	Sobrecarga de trabajo que imposibilite la realización de la actividad, debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades.
Seguimiento de convenios o cartas de entendimiento suscritas por el CONAIPD con otras instituciones.												Número de convenios o cartas de entendimiento suscritos	Sobrecarga de trabajo debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades del área.
4.**proceso de registro de asociaciones, fundaciones y otras entidades**													
Brindar asesoría legal en el proceso de acreditación tanto al CONAIPD como a las instituciones, fundaciones y asociaciones sujetas a la acreditación.												Numero de asesorías brindadas	Sobrecarga de trabajo debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades del área.
Llevar a cabo el Proceso de Registro de las instituciones, fundaciones y asociaciones sujetas a la acreditación.												Número de entidades registradas	Sobrecarga de trabajo debido a que solo se cuenta con una persona en el área jurídica que debe atender diferentes actividades del área.
5.**Tramite de placas para vehículos que son conducidos o transportan personas con discapacidad**													
Elaborar constancia para tramite de placas para vehículos que son conducidos o transportan personas con discapacidad												Número de constancias emitidas	Es posible que no pueda atenderse a la persona que solicita el trámite por encontrarse el jurídico atendiendo otras actividades propias del área fuera de las oficinas.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION

OBJETIVO ESPECIFICO: Brindar apoyo técnico- administrativo requerido en la Unidad de Acceso a la Información del CONAIPD para facilitar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, así como también orientar/ dar acompañamiento en las solicitudes de información, denuncias y quejas interpuestas en el CONAIPD

Responsable: Lic. Antonio Nolasco

1. Acceso a la Información	**2014**												**INDICADORES DE LOGROS**	**Posibles dificultades y obstáculos**
	E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**		
Mapeo e identificación de la información oficiosa e información pública del CONAIPD													Tabla de identificación de información creada	Inexistencia de la información oficiosa o pública de la institución.
Generar los índices de información reservada													Índice de Información Reservada publicado en el portal de transparencia de la página web.	No contar con el mapeo de la información que genera en el archivo de la institución.
Seguir las directrices para establecer los mecanismos y recursos para la custodia y conservación de la información restringida													Tabla de mapeo y determinación del resguardo de la información restringida por parte de los responsables asignados.	No colaboración de parte los responsables de la información.
Solicitar a los diferentes colaboradores del CONAIPD, información oficiosa que compete a su área, según distribución de información y área de competencia.													Información Oficiosa publicada en el portal de transparencia de la página web.	No respuesta de parte de los responsables de la información oficiosa.
Proporcionar al público en general información solicitada y la información oficiosa en el portal de transparencia de la página web.													Numero de información entregada y visitas al portal web.	Desinformación de la población sobre el acceso a la información pública. No funcionamiento del servidor web.

Capacitaciones														
Brindar capacitaciones sobre la ley de Acceso a la Información Pública.													Número de capacitaciones brindadas	Puede darse la situación que no se pueda programar la capacitación debido a otros compromisos propios del área.
Personal del CONAIPD														No contar con la totalidad del personal involucrado del CONAIPD
Sectores de Personas con Discapacidad														Pocas solicitudes de capacitación de parte de los sectores de Personas con discapacidad.
Acompañamiento														
Atención del público que asista a la Oficina de Información y Respuesta, dando información solicitada, orientando sobre llenado de solicitudes e inquietudes, recibiendo quejas y denuncias.													Número de expedientes creados por solicitudes de información, quejas, avisos y orientaciones tramitadas.	Desinformación de la población sobre el acceso a la información pública.
Asistencias a eventos convocados por la Sub Secretaría de Transparencia y Anticorrupción													Eventos Asistidos	No asistencia por no contar con apoyo, logístico, debido al poco personal del CONAIPD y existencia de actividades en otras áreas.
Asistiendo a los eventos del CONAIPD (los que sean considerados por la Directora Ejecutiva) como Oficina de Información y Respuesta, para promoción del Acceso a la Información.													Número de eventos asistidos por convocatoria de la Dirección Ejecutiva.	No asistencia por no contar con apoyo, logístico, debido al poco personal del CONAIPD y existencia de actividades en otras áreas.
Comunicaciones														

Actualización de Información Oficiosa en página web.													Información Oficiosa publicada	No entrega de la Información Oficiosa de parte de los responsables de la información.
Publicaciones en página web institucional, noticias, notas, banner, etc.													Numero de Publicaciones realizadas en web institucional.	No envió de información por parte del área de comunicaciones.
Colaboración														
Colaboración en diseños, escaneos, envíos de correos masivos, y en las diferentes actividades a las que me es solicitado participar.													Número de actividades realizadas con éxito.	Solicitudes realizadas fuera de tiempo.
Entrega de información en forma digital (cd, dvd, etc)													Número de actividades realizadas con éxito.	Solicitudes realizadas fuera de tiempo.

AREA FINANCIERA

Objetivo General: Facilitar la toma de decisiones a sus diferentes niveles jerárquicos, así como mantener en forma ordenada el registro de cada de las operaciones financieras realizadas durante el periodos fiscal.

1. DESCRIPCION	2014												Responsables	Indicadores de logros	Posibles dificultades y obstáculos
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Elaboración y análisis de los Estados Financieros Gubernamentales													Lic. Edgar Carpio	Estados Financieros	
Elaboración Propuesta a Dirección Ejecutiva para elevar a Consejo en Pleno el Proyecto de Presupuesto 2015														Presupuesto	
Integrar el proyecto de presupuesto y el plan anual de trabajo													Lic. Edgar Carpio	Presupuesto y planes	
Dar Seguimiento y Evaluación a la disponibilidad Presupuestaria													Lic. Edgar Carpio	Disponibilidad presupuestaria	
Verificar y validar la disponibilidad de fondos a requerimiento de compras													Lic. Edgar Carpio	Disponibilidad presupuestaria	
Control de calidad a las operaciones financieras (pago de cheques e ingresos)													Lic. Edgar Carpio	Cheques y Remesas	
Registro en partidas de diarios al sistema contable las operaciones financieras													Lic. Edgar Carpio	Partidas de Diario	
Elaboración y seguimiento de la Programación de Ejecución Presupuestaria PEP del													Lic. Edgar Carpio	Reporte de PEP	

presupuesto asignado 2014														
Revisar, analizar y corregir inconsistencias malas aplicaciones financieras													Lic. Edgar Carpio	Estados Financieros	
Presentar a Consejo en Pleno el Ejecución Presupuestaria Trimestral													Lic. Edgar Carpio	Actas de enterado y toma de decisiones	
Elaborar Cierres contables mensuales y anual (liquidación de gastos e ingresos, depreciaciones de activos fijos etc.)													Lic. Edgar Carpio	Estados Financieros	
Control Administrativo y físico del inventario de Activos Fijos													Lic. Edgar Carpio	Reportes de Activos Fijos	
Verificación y elaboración mensual de conciliaciones bancarias													Lic. Edgar Carpio Sr. Elmer Erazo	Conciliaciones mensuales	
Elaboración y pagos de planillas mensuales de los empleados del CONAIPD													Sr. Elmer Erazo	Planillas de pago	
Revisión y pagos de planillas IPFA, AFP CONFIA y CRECER													Lic. Edgar Carpio Sr. Elmer Erazo	Planillas de pago	
Emisión de quedan a proveedores y acreedores y hacer sus respectivos pagos													Sr. Elmer Erazo	Comprobante de quedan	
Entrega y control de vales de combustible y revisión de inventario mensual													Sr. Elmer Erazo	Número de vales	
Elaboración de informes para Declaración de Renta													Sr. Elmer Erazo	Declaraciones mensuales	

Pago mensuales de Renta de empleados y otros servicios													Sr. Elmer Erazo	Declaraciones mensuales	
Entregas de constancias de renta del ejercicio fiscal anterior													Sr. Elmer Erazo	Constancias de Renta	
Elaboración del informe anual del impuesto sobre la Renta (informe F910v5)													Sr. Elmer Erazo	Informe F910	
Manejo y control de chequera													Sr. Elmer Erazo	Cheques	
Manejo y control del fondo circulante de caja chica													Sr. Elmer Erazo	Número de vales	