

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Informe de Resultados Seguimiento al segundo trimestre POA - 2018

Julio 2018

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. PRINCIPALES RESULTADOS	1
A. NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO.....	1
B. ESTADO DE LAS ACCIONES AL CIERRE DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2018. ...	1
III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.	2
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	2
UNIDADES DEL AREA STAFF.....	2
UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.....	2
UNIDADES DEL AREA DE APOYO.....	3
UNIDADES DEL AREA DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LAS SEDES CIUDAD MUJER.....	3
UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.....	4
IV. DETALLE DE ACCIONES POR UNIDAD ORGANIZATIVA	4
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.....	4
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.....	5
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	6
UNIDAD DE COMUNICACIONES.....	6
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	7
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	7
DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.....	7
DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.....	9
DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.....	10
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	11
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	11
DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	12
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....	13
CLINICA SIS.....	13
SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.....	14
SECCIÓN DE TRANSPORTE.....	14
SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	15
GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.....	16
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.....	17
GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.....	17
GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL CONOCIMIENTO.....	18
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.....	18
CIUDAD MUJER COLON.....	19
CIUDAD MUJER MORAZÁN.....	21
CIUDAD MUJER SANTA ANA.....	23
SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.....	25
CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.....	27
CIUDAD MUJER USulután.....	29

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene un detalle porcentual de los resultados obtenidos al segundo trimestre del año 2018 del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Inclusión Social, en término del avance de las acciones planificadas por 28 unidades organizativas, por cada uno de los tres objetivos estratégicos.

II. PRINCIPALES RESULTADOS

A. NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO.

No.	OBJETIVOS	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	% LOGROS ALCANZADOS A JUNIO 2018
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	48%	48%
2	Incidir para que las políticas públicas orientadas a las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI tengan un enfoque de derechos humanos y género.	15%	16%
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	57%	56%
Promedio Institucional.....		40%	40%

B. ESTADO DE LAS ACCIONES AL CIERRE DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2018.

No.	Programas	Estado de las acciones			Total de acciones incluidas en el análisis a junio 2018
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	192	10	16	218
2	Incidir para que las políticas públicas orientadas a las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI tengan un enfoque de derechos humanos y género.	4	0	0	4
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	125	14	20	159
Totales.....		321	24	36	381

III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.

A continuación, se muestran los resultados de ejecución por cada una de las unidades organizativas de la institución al segundo trimestre del año 2018, auxiliándose del uso de colores tal como se explicaba anteriormente utilizando la estrategia del semáforo:

Si la ejecución es inferior al 50% de lo programado se representa en rojo.

Si la ejecución está comprendida entre el 50% y el 80% de lo programado se representa en amarillo.

Si la ejecución es superior al 80% de lo programado se representa en verde.

DIRECCIÓN EJECUTIVA.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T2		
				Verde	Amarillo	Rojo
1	Dirección Ejecutiva.	39%	39%	3	0	0
2	Departamento de Infraestructura.	50%	42%	2	0	0

UNIDADES DEL AREA STAFF.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T2		
				Verde	Amarillo	Rojo
1	Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa.	61%	75%	13	0	1
2	Unidad de Planificación y Calidad.	63%	44%	6	0	2
3	Unidad de Auditoría Interna.	62%	69%	2	0	0
4	Unidad de Comunicaciones.	53%	55%	15	0	0

UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T2		
				8	1	0
1	Dirección de Diversidad Sexual.	60%	62%	8	1	0
2	Dirección de Persona Adulta Mayor.	61%	30%	7	3	5
3	División de Asistencia Alimentaria.	44%	37%	17	0	2

UNIDADES DEL AREA DE APOYO.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T2		
				4	0	0
2	Dirección Administrativa y Financiera.	58%	58%	4	0	0
3	Departamento Administrativo.	55%	55%	7	0	0
4	Departamento Financiero.	62%	51%	8	0	1
5	Departamento Informático.	89%	23%	1	0	5
6	Clínica SIS.	66%	74%	5	1	0
7	Sección de Activo Fijo.	59%	59%	9	0	0
8	Sección de Transporte.	59%	44%	6	1	2
9	Sección de Talento Humano.	70%	63%	10	1	1

UNIDADES DEL AREA DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LAS SEDES CIUDAD MUJER.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T2		
				14	1	1
1	Gerencia de Autonomía Económica.	47%	54%	14	1	1
2	Departamento de Formación Vocacional.	60%	51%	4	1	0
2	Gerencia de Atención Infantil.	57%	57%	6	1	0
3	Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.	58%	55%	7	1	0
4	Gerencia Administrativa y Financiera para Programa Ciudad Mujer.	42%	31%	10	0	2

UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A JUNIO 2018	LOGROS A JUNIO	ESTADO DE ACCIONES CON EJECUCIÓN AL T2		
				29	1	1
1	Ciudad Mujer Colón.	51%	60%	29	1	1
2	Ciudad Mujer Morazán.	58%	58%	23	4	0
3	Ciudad Mujer Santa Ana.	50%	54%	25	1	4
4	Ciudad Mujer San Martín.	50%	45%	22	4	5
5	Ciudad Mujer San Miguel.	46%	54%	28	2	1
6	Ciudad Mujer Usulután.	53%	55%	27	1	2

IV. DETALLE DE ACCIONES POR UNIDAD ORGANIZATIVA

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.95	Seguimiento al establecimiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	70%	100%
A.1.3.1.1	Realizar reuniones de coordinación a nivel nacional con el módulo de salud.	50%	67%
A.1.3.1.30	Realizar reuniones de coordinación y monitoreo del módulo de salud sexual y reproductiva con la dirección del primer nivel de atención de salud del MINSAL.	42%	67%
A.3.1.5.5	Elaborar portafolio de proyectos 2017-2018.	0%	0%
A.3.1.5.6	Gestionar recursos de cooperación externa.	88%	100%
A.3.1.5.7	Planificar proyectos con unidades ejecutoras.	50%	100%
A.3.1.5.8	Articular la ejecución de proyectos.	50%	92%
A.3.1.5.9	Brindar seguimiento a la ejecución de recursos de cooperación externa.	50%	58%
A.3.1.5.10	Justificar la ejecución de recursos de cooperación externa.	50%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.11	Brindar seguimiento a acciones de cooperación Sur Sur y asistencias técnicas incluyendo en el marco de Ciudad Mujer.	67%	100%
A.3.1.5.42	Elaborar informes de seguimiento a proyectos de Cooperación Externa.	33%	67%
A.3.1.5.50	Elaborar el manual de recursos de cooperación externa.	100%	0%
A.3.1.5.76	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la URICE.	100%	100%
A.3.1.6.24	Proporcionar insumos de la URICE para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.18	Consolidar la estadística de usuarias y servicios.	50%	50%
A.3.1.5.1	Sistematizar información trimestral del seguimiento a las actividades institucionales.	50%	50%
A.3.1.5.2	Evaluar semestralmente el avance en la planificación.	50%	50%
A.3.1.5.12	Coordinar la elaboración de proyecto de POA 2019.	0%	0%
A.3.1.5.49	Implementar mediciones de la calidad y calidez en la atención en CM.	50%	0%
A.3.1.5.53	Actualizar documento de programa y reglas de operación de Ciudad Mujer en base a requisitos de la SETEPLAN.	100%	0%
A.3.1.5.80	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la UPYC.	100%	100%
A.3.1.6.1	Coordinar la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.2.1	Realizar exámenes especiales.	23%	38%
A.3.1.5.77	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la UAI.	100%	100%

UNIDAD DE COMUNICACIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.27	Organizar evento de lanzamiento de campaña contra el cáncer de mama.	0%	0%
A.1.1.4.72	Organizar evento conmemorativo del día internacional de la mujer.	100%	100%
A.1.1.4.73	Organizar evento conmemorativo del día internacional de la no violencia contra la mujer.	0%	0%
A.1.1.4.74	Producir y difundir material audiovisual sobre historias de éxito sobre usuarias de Ciudad Mujer.	50%	50%
A.1.1.8.28	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	50%	50%
A.1.1.8.29	Organizar evento alusivo de diversidad sexual.	100%	100%
A.1.1.9.8	Organizar y ejecutar eventos conmemorativos de la persona Adulta Mayor.	50%	50%
A.1.1.9.9	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	50%	50%
A.2.1.2.2	Proceso de sensibilización y capacitación a periodistas de medios de comunicación para el tratamiento informativo desde un enfoque de género y derechos humanos.	0%	0%
A.3.1.5.46	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Unidad de Comunicaciones con la Secretaría de Inclusión Social	50%	42%
A.3.1.5.75	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la UC.	100%	100%
A.3.1.6.2	Editar, diseñar, diagramar y difundir la memoria de labores institucional.	100%	100%
A.3.1.6.3	Actualizar mensualmente carteleras informativas.	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.6.9	Realizar producción editorial y distribución electrónica del Boletín Electrónico de la Secretaría de Inclusión Social.	50%	50%
A.3.1.6.11	Realizar monitoreo digital de medios.	50%	89%

DIRECCIÓN EJECUTIVA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.15	Supervisar y monitorear las gerencias de autonomía económica, gestión territorial y del conocimiento, atención infantil y Administrativa y Financiera para Ciudad Mujer.	33%	33%
A.3.1.5.16	Supervisar y monitorear las direcciones de Persona Adulta Mayor, Diversidad Sexual, División de Asistencia Alimentaria y Dirección Administrativa y Financiera y sus respectivos departamentos y secciones.	33%	33%
A.3.1.7.49	Supervisar, monitorear y dar seguimiento al departamento de infraestructura.	50%	50%

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.24	Implementar, monitorear, supervisar y dar seguimiento a las acciones planificadas por el departamento de infraestructura, informando periódicamente a Dirección Ejecutiva los avances de las mismas.	50%	42%
A.3.1.7.50	Monitorear planes de mantenimiento en las 6 sedes de Ciudad Mujer.	50%	42%

DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.8.33	Preparar propuesta de contenido, programas y convocatorias para eventos de diversidad sexual.	100%	100%
A.1.1.8.31	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	50%	50%
A.1.4.1.9	Realizar capacitaciones con unidades organizativas de instituciones públicas para la aplicación de disposiciones de no discriminación de acuerdo a decreto 56.	50%	88%
A.2.1.1.2	Realizar evaluaciones diagnósticas de unidades organizativas de cara a la incorporación de disposiciones de no discriminación.	0%	0%
A.2.1.2.1	Desarrollar acciones de asesoría, orientación y seguimiento a unidades organizativas institucionales para la aplicación del Decreto 56.	60%	65%
A.3.1.5.25	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DDS.	33%	33%
A.3.1.5.44	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Diversidad Sexual con la Secretaria de Inclusión Social.	50%	25%
A.3.1.5.73	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DDS.	100%	100%
A.3.1.6.14	Proporcionar insumos de la DDS para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.1.1.8.33	Preparar propuesta de contenido, programas y convocatorias para eventos de diversidad sexual.	100%	100%
A.1.1.8.31	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	50%	50%
A.1.4.1.9	Realizar capacitaciones con unidades organizativas de instituciones públicas para la aplicación de disposiciones de no discriminación de acuerdo a decreto 56.	50%	88%
A.2.1.1.2	Realizar evaluaciones diagnósticas de unidades organizativas de cara a la incorporación de disposiciones de no discriminación.	0%	0%
A.2.1.2.1	Desarrollar acciones de asesoría, orientación y seguimiento a unidades organizativas institucionales para la aplicación del Decreto 56.	60%	65%
A.3.1.5.25	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DDS.	33%	33%
A.3.1.5.44	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Diversidad Sexual con la Secretaria de Inclusión Social.	50%	25%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.73	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DDS.	100%	100%
A.3.1.6.14	Proporcionar insumos de la DDS para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.9.3	Conmemorar fechas relevantes para la promoción de derechos de PAM.	50%	75%
A.1.1.9.10	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	50%	25%
A.1.1.9.11	Elaborar perfiles de puestos para personal de los centros de día.	100%	14%
A.1.1.9.12	Inaugurar al menos un centro de día en el Mozote.	0%	0%
A.1.1.9.13	Construir el índice de inclusión institucional de persona adulta mayor.	0%	0%
A.1.2.1.8	Organizar y convocar hogares, comedores y asociaciones para las capacitaciones y las asistencias técnicas en temas de nutrición PAM.	100%	40%
A.1.2.4.13	Identificar hogares, comedores y asociaciones de personas adultas mayores para la entrega de apoyo no alimentario, coordinando y documentando las entregas.	75%	96%
A.1.4.1.8	Capacitar sobre derechos de la población Adulta Mayor.	60%	47%
A.2.1.1.3	Elaborar diagnóstico de servicios y atenciones a PAM a nivel de implementar política pública PAM.	0%	0%
A.3.1.5.26	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DPAM.	33%	33%
A.3.1.5.45	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Persona Adulta Mayor con la Secretaria de Inclusión Social.	50%	25%
A.3.1.5.51	Evaluar el programa nuestros mayores derechos.	100%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.52	Actualizar documento de programa y reglas de operación de nuestros mayores derechos.	100%	0%
A.3.1.5.74	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DPAM.	100%	0%
A.3.1.6.13	Proporcionar insumos de la DPAM para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.2.1.1	Impartir talleres / capacitaciones.	46%	57%
A.1.2.2.2	Monitorear y dar seguimiento técnico agrícola a huertos comunitarios (con y sin invernadero).	52%	49%
A.1.2.2.5	Monitorear y dar apoyo técnico a Escuelas de Campo.	45%	45%
A.1.2.3.1	Administrar, almacenar y conservar insumos alimentarios en las bodegas DAA.	0%	0%
A.1.2.3.2	Administrar, almacenar y conservar insumos no alimentarios en las bodegas DAA.	0%	0%
A.1.2.4.1	Informar periódicamente sobre las atenciones brindadas.	50%	50%
A.1.2.4.2	Brindar asistencia alimentaria nutricional a población en situación de vulnerabilidad nutricional identificada en las sedes de ciudad mujer.	50%	72%
A.1.2.4.3	Brindar asistencia alimentaria nutricional a hogares, comedores y/o asociaciones de personas adultas mayores identificadas en la DPAM.	0%	0%
A.1.2.4.4	Brindar asistencia alimentaria nutricional a personas afectadas por plumbemia a consecuencia ambiental del Sitio del Niño.	100%	100%
A.1.2.4.12	Entregar apoyo no alimentario a hogares, comedores y/o asociaciones de personas adultas mayores identificadas en la DPAM.	33%	64%
A.1.2.5.1	Ejecutar convenio con el Ministerio de Educación (MINED) para la administración, almacenamiento, conservación y coordinación técnica y logística de las entregas de alimentos e insumos no alimentarios a los centros escolares.	33%	33%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.2.5.5	Ejecutar convenio con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.	0%	0%
A.3.1.1.32	Informar a la Dirección de la DAA la ejecución del presupuesto de la DAA.	50%	50%
A.3.1.1.9	Formular el proyecto de presupuesto anual de la DAA.	0%	0%
A.3.1.5.48	Documentar los procesos financieros de la DAA.	100%	0%
A.3.1.5.27	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DAA.	33%	33%
A.3.1.5.72	Elaborar proyecto de plan anual 2019 para la DAA.	100%	0%
A.3.1.6.15	Proporcionar insumos de la DAA para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.3.1.7.44	Actualizar inventarios: de la DAA y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.28	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DAYF	33%	33%
A.3.1.5.64	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DAYF.	100%	100%
A.3.1.7.55	Supervisar trimestralmente los avances en la implementación del plan de trabajo del CSSO.	50%	50%
A.3.1.7.56	Supervisar trimestralmente los avances en la implementación del plan de eficiencia energética.	50%	50%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.1.30	Elaborar plan anual de compras institucional.	0%	0%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.3.17	Dar seguimiento bimestralmente al plan anual de capacitación de Talento Humano.	50%	50%
A.3.1.5.30	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento administrativo.	33%	33%
A.3.1.5.65	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para el DA.	100%	100%
A.3.1.6.16	Proporcionar insumos de la JDA para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.3.1.7.32	Registrar el funcionamiento del almacén.	50%	50%
A.3.1.7.53	Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento.	50%	50%

DEPARTAMENTO FINANCIERO.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.1.5	Informar a la DE la ejecución del presupuesto de la sede central de la SIS.	25%	25%
A.3.1.1.6	Elaborar informes de seguimiento y/o liquidación de proyectos.	50%	50%
A.3.1.1.7	Coordinar la elaboración de proyecto de presupuesto.	0%	0%
A.3.1.1.15	Elaborar liquidaciones de consumo de combustible.	50%	50%
A.3.1.1.20	Retroalimentar a las unidades sobre el presupuesto una vez aprobado.	100%	100%
A.3.1.5.21	Documentar los procesos financieros del departamento financiero.	100%	0%
A.3.1.5.29	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento financiero.	33%	33%
A.3.1.5.66	Elaborar proyecto de plan anual 2019.	100%	100%
A.3.1.6.17	Proporcionar insumos de la JDF para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.72	Desarrollar e implementar herramienta online para catálogo y directorio de emprendimientos.	100%	0%
A.3.1.5.34	Presentar a la DE un informe detallado de los servicios prestados y los avances de las acciones planificadas por el departamento.	33%	0%
A.3.1.5.67	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para el DI.	100%	100%
A.3.1.7.59	Desarrollar e implantar sistema de compras institucionales.	100%	0%
A.3.1.7.62	Actualizar SISMUJER.	100%	0%
A.3.1.7.63	Capacitar a los servidores públicos de la institución para el uso de SISMUJER.	100%	38%

CLINICA SIS.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.35	Presentar a la DE un informe detallado de los servicios prestados y los avances de las acciones planificadas por la clínica.	33%	33%
A.3.1.5.71	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la clínica.	100%	100%
A.3.1.7.27	Realizar charlas de salud preventiva.	33%	100%
A.3.1.7.29	Brindar apoyo médico en eventos de las direcciones programáticas.	80%	80%
A.3.1.7.30	Gestionar jornadas médicas en beneficio de personal de la SIS.	50%	33%
A.3.1.7.31	Realizar jornada médica de toma de presión arterial con empleados de la sede central SIS.	100%	100%

SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.33	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de activo fijo.	33%	33%
A.3.1.5.68	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para el SAF.	100%	100%
A.3.1.7.34	Elaborar reportes de bienes inservibles de la SIS.	100%	100%
A.3.1.7.35	Solicitar reportes de bienes inservibles de las Sedes Ciudad Mujer.	100%	100%
A.3.1.7.36	Solicitar reportes de bienes inservibles de la DAA.	100%	100%
A.3.1.7.37	Actualizar inventarios: Bienes asignados a personal de la SIS.	100%	100%
A.3.1.7.45	Establecer valores actuales de todos los bienes que la SIS someterá al proceso de aseguranza a través de la DACI.	0%	0%
A.3.1.7.46	Actualizar la asignación de bienes inmuebles de la SIS.	0%	0%
A.3.1.7.48	Actualizar el archivo general de llaves.	0%	0%
A.3.1.5.33	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de activo fijo.	33%	33%

SECCIÓN DE TRANSPORTE.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.5.31	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de transporte.	33%	0%
A.3.1.5.69	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para el ST.	100%	50%
A.3.1.7.16	Elaborar informes de gastos de reparación y mantenimiento de vehículos de la sede central de la SIS.	50%	50%
A.3.1.7.17	Elaborar detalle de consumo de combustible.	50%	50%
A.3.1.7.18	Gestionar y actualizar tarjetas de circulación.	100%	100%
A.3.1.7.19	Supervisar el archivo de bitácoras.	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.7.20	Supervisar consumo de insumos para mantenimiento de vehículos de la sede central de la SIS.	50%	50%
A.3.1.7.21	Actualizar el registro de ubicación de vehículos y su estado.	50%	50%
A.3.1.7.22	Realizar reuniones de coordinación e informativas con motoristas.	50%	0%

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.1.11	Formular los proyectos de refrenda de personal de Ciudad Mujer y la sede central de la SIS.	100%	100%
A.3.1.3.8	Evaluar el proceso de Capacitación.	33%	33%
A.3.1.3.25	Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación.	100%	100%
A.3.1.3.9	Elaborar plan anual de capacitaciones.	100%	100%
A.3.1.3.10	Ejecutar el plan anual de capacitación	45%	75%
A.3.1.3.11	Gestionar jornadas médicas.	50%	33%
A.3.1.3.41	Informar el % de personal capacitado en la prestación de servicio integral de atención a víctimas en temas especializados.	50%	50%
A.3.1.5.22	Documentar los procesos "Gestionar Acciones de Personal" y "Gestionar Capacitaciones para el Talento Humano".	100%	0%
A.3.1.5.32	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de Talento humano	33%	33%
A.3.1.5.70	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para el STH.	100%	100%
A.3.1.6.18	Proporcionar insumos de la JSTH para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.3.1.7.28	Organizar la realización de charlas de salud preventiva.	33%	33%

GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.1	Supervisar el funcionamiento del módulo de autonomía económica.	50%	50%
A.1.1.3.26	Dar seguimiento y monitoreo a emprendimientos productivos en las sedes.	50%	100%
A.1.1.3.28	Dar monitoreo y seguimiento al desarrollo de las ECA.	50%	50%
A.1.1.3.29	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a ferias de emprendedoras.	17%	17%
A.1.1.3.41	Desarrollar acciones formativas con emprendedoras y funcionarias de Ciudad Mujer.	33%	67%
A.1.1.3.43	Dar seguimiento a convenios entre SIS y cafeterías en Ciudad Mujer.	33%	67%
A.1.1.3.82	Levantar línea de base para medir el avance de las emprendedoras apoyadas por CM.	0%	0%
A.1.1.3.83	Mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por Ciudad Mujer y el respectivo catálogo de productos.	50%	50%
A.1.1.3.90	Coordinar el establecimiento y funcionamiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	25%	0%
A.1.3.1.11	Participar en reuniones de monitoreo y seguimiento del MAE en las sedes de Ciudad Mujer.	50%	50%
A.1.3.1.13	Realizar reuniones de seguimiento a las referentes nacionales de las instituciones que conforman el MAE.	33%	33%
A.1.3.1.15	Realizar gestiones con instituciones, ONG's, empresas entre otros para el establecimiento de acuerdos que fortalezcan el trabajo de Ciudad Mujer.	80%	100%
A.1.3.1.20	Revisar y dar seguimiento a los convenios interinstitucionales del módulo de Autonomía Económica y actualizar los que corresponda.	50%	100%
A.3.1.5.36	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAE.	33%	33%
A.3.1.5.60	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GAE.	100%	50%
A.3.1.6.20	Proporcionar insumos de la GAE para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.59	Remitir informe consolidado de asistencia y control de notas de participantes de los cursos finalizados por cada sede de Ciudad Mujer.	25%	25%
A.1.3.1.14	Coordinar la implementación de cursos de formación técnico-vocacional.	25%	33%
A.1.3.1.22	Gestionar oportunidades de formación técnica vocacional para ser ofrecidas por las sedes CM.	100%	100%
A.3.1.5.79	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DFV.	100%	50%
A.3.1.6.21	Proporcionar insumos de la JDFV para la elaboración de memoria de labores institucional.	50%	100%

GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.5.1	Supervisar las acciones de atención infantil en las sedes de Ciudad Mujer.	50%	47%
A.1.1.5.28	Coordinar campañas odontológicas de NNA.	17%	17%
A.1.3.2.1	Realizar reuniones mensuales con las coordinadoras de módulo de atención infantil.	50%	50%
A.3.1.3.18	Brindar capacitaciones al personal del MAI de cada una de las sedes.	50%	100%
A.3.1.5.37	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAI.	33%	33%
A.3.1.5.63	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GAI.	100%	50%
A.3.1.6.23	Proporcionar insumos de la GAI para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL CONOCIMIENTO.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.4.94	Sistematizar la alfabetización en derechos de las mujeres.	50%	75%
A.1.1.4.104	Coordinar levantamiento de línea base de CMJ.	0%	0%
A.1.3.2.8	Realizar reuniones de gestión territorial y del conocimiento.	50%	50%
A.1.3.2.10	Realizar reuniones cuatrimestrales con equipos de gestión territorial y del conocimiento de las sedes Ciudad Mujer.	33%	33%
A.3.1.3.16	Capacitar a los equipos de gestión territorial y del conocimiento de las sedes.	100%	100%
A.3.1.5.38	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GGTYC.	33%	33%
A.3.1.5.61	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GGTYC.	100%	50%
A.3.1.6.22	Proporcionar insumos de la GGTYC para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.1.1.4.94	Sistematizar la alfabetización en derechos de las mujeres.	50%	75%

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.17	Efectuar reuniones de coordinación con las administradoras de las sedes Ciudad Mujer.	50%	50%
A.3.1.1.8	Formular el proyecto de presupuesto anual del programa Ciudad Mujer.	0%	0%
A.3.1.1.21	Realizar proceso para contratar servicio de lectura de mamografías.	0%	0%
A.3.1.1.22	Realizar proceso para contratar mantenimientos para los equipos de las sedes de ciudad mujer.	0%	0%
A.3.1.1.23	Contratar servicios permanentes de apoyo para el funcionamiento de las sedes.	0%	0%
A.3.1.1.24	Informar a la DE la ejecución trimestral de las adquisiciones y ejecución presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento del programa Ciudad Mujer.	33%	33%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.3.1.1.25	Ejecutar procesos para la adquisición de productos de almacén a usar en las sedes.	33%	0%
A.3.1.1.28	Supervisar y retroalimentar trimestralmente a las administradoras de las sedes en los procesos administrativos y financieros.	50%	50%
A.3.1.5.47	Documentar los procesos financieros del programa Ciudad Mujer.	100%	0%
A.3.1.5.39	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAYFCM.	33%	33%
A.3.1.5.62	Elaborar proyecto de plan anual 2019 para la GAYFCM.	100%	100%
A.3.1.6.19	Proporcionar insumos de la GAYFCM para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

CIUDAD MUJER COLON.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Colón).	52%	70%
A.1.1.2.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Colón).	52%	74%
A.1.1.3.3	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Colón).	50%	58%
A.1.1.3.4	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Colón).	52%	57%
A.1.1.3.5	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Lourdes, Colón).	40%	19%
A.1.1.3.76	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Lourdes, Colón).	33%	83%
A.1.1.3.84	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Lourdes Colón.	50%	50%
A.1.1.3.60	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado	50%	67%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
	de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM Lourdes Colón).		
A.1.1.3.66	Organizar eventos de graduación (sede CM Colón).	33%	33%
A.1.1.3.91	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM Lourdes Colón.	0%	0%
A.1.1.3.96	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Lourdes Colón.	0%	0%
A.1.1.3.102	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Lourdes Colón.	49%	48%
A.1.1.4.5	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Colón).	50%	50%
A.1.1.4.95	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Lourdes Colón).	50%	58%
A.1.1.4.101	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Lourdes Colón).	25%	50%
A.1.1.4.76	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Colón.	63%	75%
A.1.1.5.4	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Colón).	25%	50%
A.1.1.5.35	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMLC.	100%	100%
A.1.2.4.6	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Colón.	50%	72%
A.1.3.1.24	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Colón.	50%	50%
A.1.3.2.2	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Colón).	50%	67%
A.1.3.2.25	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMLC).	50%	50%
A.1.3.2.31	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMLC).	33%	42%
A.1.3.2.11	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención, Jefa Módulo de Atención Infantil y Jefa de Gestión Territorial y del Conocimiento (SCM Lourdes Colón).	50%	67%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.19	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Colón.	50%	75%
A.1.4.1.27	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Colón.	50%	50%
A.3.1.3.29	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede Lourdes Colón).	100%	93%
A.3.1.3.35	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMLC.	33%	93%
A.3.1.3.19	Impartir talleres de capacitación técnica al equipo del módulo de atención infantil de la sede Ciudad Mujer Lourdes Colón.	75%	100%
A.3.1.5.54	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Lourdes Colón.	100%	50%
A.3.1.7.38	Actualizar inventarios: de la sede CMLC y remitirlos a la sección de Activo fijo.	100%	100%

CIUDAD MUJER MORAZÁN.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Morazán).	52%	65%
A.1.1.2.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Morazán).	52%	52%
A.1.1.3.7	Identificar iniciativas productivas (sede CM Morazán).	67%	100%
A.1.1.3.8	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Morazán).	52%	52%
A.1.1.3.9	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Morazán).	40%	96%
A.1.1.3.77	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Morazán).	33%	75%
A.1.1.3.85	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Morazán.	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.61	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM Morazán).	50%	25%
A.1.1.3.67	Organizar eventos de graduación (sede CM Morazán).	33%	33%
A.1.1.3.97	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Morazán.	49%	32%
A.1.1.3.103	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Morazán.	49%	53%
A.1.1.4.11	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Morazán).	50%	75%
A.1.1.4.96	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Morazán).	50%	56%
A.1.1.4.102	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Morazán).	25%	25%
A.1.1.4.77	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Morazán.	50%	63%
A.1.1.5.8	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Morazán).	25%	25%
A.1.1.5.36	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMMZ.	100%	100%
A.1.2.4.7	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Morazán	50%	72%
A.1.3.1.25	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Morazán.	50%	50%
A.1.3.2.3	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Morazán).	50%	50%
A.1.3.2.26	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMZ).	50%	63%
A.1.3.2.32	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMMZ).	33%	22%
A.1.3.2.12	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Morazán).	50%	75%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.20	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Morazán.	50%	50%
A.1.4.1.28	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Morazán.	50%	50%
A.3.1.3.30	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede Morazán).	100%	75%
A.3.1.3.36	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMMZ.	33%	60%
A.3.1.5.55	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Morazán.	100%	100%
A.3.1.7.39	Actualizar inventarios: de la sede CMMZ y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER SANTA ANA.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Santa Ana).	52%	43%
A.1.1.2.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Santa Ana).	52%	48%
A.1.1.3.11	Identificar iniciativas productivas (sede CM Santa Ana).	64%	100%
A.1.1.3.12	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Santa Ana).	52%	43%
A.1.1.3.13	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Santa Ana).	40%	13%
A.1.1.3.78	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Santa Ana).	33%	67%
A.1.1.3.86	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Santa Ana.	50%	50%
A.1.1.3.62	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante	50%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
	el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM Santa Ana).		
A.1.1.3.68	Organizar eventos de graduación (sede CM Santa Ana).	33%	0%
A.1.1.3.92	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.1.1.3.98	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Santa Ana.	0%	0%
A.1.1.3.104	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Santa Ana.	49%	43%
A.1.1.4.17	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Santa Ana).	50%	25%
A.1.1.4.97	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Santa Ana).	50%	54%
A.1.1.4.63	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Santa Ana).	25%	50%
A.1.1.4.78	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Santa Ana.	50%	88%
A.1.1.4.105	Articular el levantamiento de la línea base de CMJ para la sede CM Santa Ana.	100%	0%
A.1.1.5.12	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Santa Ana).	25%	75%
A.1.1.5.37	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMSA.	100%	100%
A.1.2.4.8	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Santa Ana.	50%	23%
A.1.3.1.26	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Santa Ana.	50%	50%
A.1.3.2.4	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Santa Ana).	50%	67%
A.1.3.2.27	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSA).	50%	47%
A.1.3.2.33	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMSA).	33%	33%
A.1.3.2.13	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención	50%	75%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
	y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Santa Ana).		
A.1.3.2.21	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Santa Ana.	50%	75%
A.1.4.1.29	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Santa Ana.	50%	100%
A.3.1.3.31	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede Santa Ana).	100%	87%
A.3.1.3.37	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMSA.	33%	67%
A.3.1.5.56	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Santa Ana.	100%	100%
A.3.1.7.40	Actualizar inventarios: de la sede CMSA y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Martín).	52%	52%
A.1.1.2.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Martín).	52%	52%
A.1.1.3.15	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Martín).	58%	58%
A.1.1.3.16	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Martín).	52%	52%
A.1.1.3.17	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Martín).	40%	4%
A.1.1.3.79	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Martín).	33%	50%
A.1.1.3.87	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM San Martín.	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.63	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM San Martín).	50%	50%
A.1.1.3.69	Organizar eventos de graduación (sede CM San Martín).	33%	0%
A.1.1.3.93	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM San Martín.	0%	0%
A.1.1.3.99	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Martín.	0%	0%
A.1.1.3.105	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Martín.	49%	67%
A.1.1.4.23	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Martín).	50%	75%
A.1.1.4.98	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM San Martín).	50%	53%
A.1.1.4.65	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Martín).	25%	25%
A.1.1.4.79	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Martín.	50%	38%
A.1.1.4.106	Articular el levantamiento de la línea base de CMJ para la sede CM San Martín.	100%	0%
A.1.1.5.16	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Martín).	25%	25%
A.1.1.5.38	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMSM.	100%	100%
A.1.2.4.9	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Martín.	50%	17%
A.1.3.1.27	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Martín.	50%	50%
A.1.3.2.5	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Martín).	50%	67%
A.1.3.2.28	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSM).	50%	33%
A.1.3.2.34	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMSM).	33%	25%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.14	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM San Martín).	50%	50%
A.1.3.2.22	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Martín.	50%	100%
A.1.4.1.30	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM San Martín.	50%	0%
A.3.1.3.32	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede San Martín).	100%	72%
A.3.1.3.38	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMSM.	33%	83%
A.3.1.5.57	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM San Martín.	100%	100%
A.3.1.7.41	Actualizar inventarios: de la sede CMSM y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Miguel).	52%	52%
A.1.1.2.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Miguel).	52%	52%
A.1.1.3.19	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Miguel).	58%	58%
A.1.1.3.20	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Miguel).	52%	52%
A.1.1.3.21	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Miguel).	40%	50%
A.1.1.3.80	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Miguel).	33%	78%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.88	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM San Miguel.	50%	50%
A.1.1.3.64	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM San Miguel).	50%	92%
A.1.1.3.70	Organizar eventos de graduación (sede CM San Miguel).	33%	33%
A.1.1.3.94	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM San Miguel.	0%	0%
A.1.1.3.100	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Miguel.	0%	0%
A.1.1.3.106	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Miguel.	49%	49%
A.1.1.4.29	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Miguel).	50%	50%
A.1.1.4.99	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM San Miguel).	50%	81%
A.1.1.4.66	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Miguel).	25%	75%
A.1.1.4.67	Formar mujeres lideresas con enfoque de género.	0%	33%
A.1.1.4.80	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM San Miguel.	50%	100%
A.1.1.5.20	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Miguel).	25%	25%
A.1.1.5.39	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMMG.	100%	100%
A.1.2.4.10	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Miguel.	50%	45%
A.1.3.1.28	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Miguel.	50%	50%
A.1.3.2.6	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Miguel).	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.29	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMG).	50%	67%
A.1.3.2.35	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMMG).	33%	25%
A.1.3.2.15	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM San Miguel).	50%	50%
A.1.3.2.23	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Miguel.	50%	100%
A.1.4.1.31	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM San Miguel.	50%	50%
A.3.1.3.33	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede San Miguel).	100%	44%
A.3.1.3.39	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMMG.	33%	47%
A.3.1.5.58	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM San Miguel.	100%	50%
A.3.1.7.42	Actualizar inventarios: de la sede CMMG y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%

CIUDAD MUJER USULUTÁN.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.1.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Usulután).	52%	52%
A.1.1.2.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Usulután).	52%	52%
A.1.1.3.23	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Usulután).	62%	100%
A.1.1.3.24	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Usulután).	52%	52%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.1.3.25	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Usulután).	40%	43%
A.1.1.3.81	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Usulután).	33%	100%
A.1.1.3.89	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Usulután.	50%	50%
A.1.1.3.65	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes" correspondientes (sede CM Usulután).	50%	42%
A.1.1.3.71	Organizar eventos de graduación (sede CM Usulután).	33%	33%
A.1.1.3.101	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Usulután.	49%	66%
A.1.1.3.107	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Usulután.	49%	50%
A.1.1.4.35	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Usulután).	60%	100%
A.1.1.4.100	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Usulután).	50%	50%
A.1.1.4.103	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Usulután).	25%	25%
A.1.1.4.81	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Usulután.	50%	63%
A.1.1.4.107	Articular el levantamiento de la línea base de CMJ para la sede CM Usulután.	100%	0%
A.1.1.5.24	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Usulután).	25%	25%
A.1.1.5.40	Realizar campañas odontológicas en las sedes SCMUS.	100%	100%
A.1.2.4.11	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Usulután	50%	42%
A.1.3.1.29	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Usulután.	50%	42%
A.1.3.2.7	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Usulután).	50%	50%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – JUN	E – JUN
A.1.3.2.30	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMUS).	50%	50%
A.1.3.2.36	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMUS).	33%	33%
A.1.3.2.16	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Usulután).	50%	58%
A.1.3.2.24	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Usulután.	50%	100%
A.1.4.1.32	Implementar eventos de actualización de conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Usulután.	50%	0%
A.3.1.3.34	Participar en capacitaciones a los equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede Usulután).	100%	100%
A.3.1.3.40	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMUS.	33%	60%
A.3.1.5.59	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Usulután.	100%	50%
A.3.1.7.43	Actualizar inventarios: de la sede CMUS y remitirlos a la sección de Activo fijo.	50%	50%
A.1.1.1.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Usulután).	52%	52%