

# SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

## Informe de Resultados al cuarto trimestre POA - 2018

Febrero 2019



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. P. L.", is written below the official seal.



## CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>II. PRINCIPALES RESULTADOS.</b>	<b>1</b>
A. NIVEL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO. ....1	
B. ESTADO DE LAS ACCIONES AL CIERRE DEL CUARTO TRIMESTRE 2018. ....2	
<b>III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.</b>	<b>3</b>
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....3	
UNIDADES DEL AREA STAFF.....3	
UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.....3	
UNIDADES DEL AREA DE APOYO.....4	
UNIDADES DEL AREA DE SUPERVISIÓN Y APOYO A LAS SEDES CIUDAD MUJER.....4	
UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.....5	
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.....6	
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.....7	
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....8	
UNIDAD DE COMUNICACIONES.....8	
DIRECCIÓN EJECUTIVA.....9	
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....10	
DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.....10	
DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.....12	
DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.....13	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....15	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....16	
DEPARTAMENTO FINANCIERO.....16	
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....17	
CLINICA SIS.....19	
SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.....19	
SECCIÓN DE TRANSPORTE.....20	
SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....21	
GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.....22	
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.....23	
GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.....24	
GERENCIA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL CONOCIMIENTO.....25	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.....26	
CIUDAD MUJER COLON.....27	
CIUDAD MUJER MORAZÁN.....31	
CIUDAD MUJER SANTA ANA.....34	
SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.....37	
CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.....40	
CIUDAD MUJER USulután.....42	



## I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene un detalle porcentual de los resultados obtenidos durante el cuarto 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. Así mismo se evalúa el estado de los indicadores de desempeño al cierre del cuarto trimestre del cuarto año de ejecución.

La presentación de los resultados se inicia con un cuadro resumen donde se muestra el cumplimiento de las actividades por objetivo estratégico, que permite hacer una síntesis, mostrando ejecuciones a nivel institucional.

Esta información es complementada con un segundo cuadro en el que se resume por objetivo la cantidad de acciones cuyo porcentaje de ejecución es igual o sobrepasa al 80% de lo programado (utilizando la estrategia del semáforo, corresponde a aquellas acciones que se reflejan en color verde), las acciones que se encuentran entre el 50% y el 80% de lo programado (color amarillo) así como aquellas que han quedado por debajo del 50% de cumplimiento (color rojo).

A continuación, se muestra el cálculo de los indicadores de desempeño al mes de diciembre 2018 y un resumen del porcentaje de avance en la ejecución de las acciones de cada unidad.

## II. PRINCIPALES RESULTADOS.

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

No.	OBJETIVOS	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	% LOGROS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	100%	93%
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.	100%	75%
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	100%	91%
<b>Promedio Institucional.....</b>		<b>100%</b>	<b>86%</b>

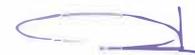
El cuadro anterior, muestra un promedio a nivel institucional del 86% de avance en la ejecución de las acciones en los tres objetivos estratégicos.



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

No.	Programas	Estado de las acciones			Total de acciones incluidas en el análisis a diciembre 2018
		Mayor o igual al 80%	Entre el 50% y 80%	Inferior al 50%	
1	Mejorar el servicio que reciben las poblaciones de mujeres, adultos mayores y LGBTI.	196	9	12	217
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.	3	0	1	4
3	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales.	126	16	15	157
<b>Totales.....</b>		<b>325</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>378</b>

El plan operativo institucional contempla una programación para el año 2018 de 378 acciones, de las cuales, al cuarto trimestre 325 alcanzaron una ejecución mayor o igual al 80% de lo programado, 25 resultaron en el rango de ejecución comprendido entre el 50% y 80%, y 28 de ellas quedaron con una ejecución inferior del 50%.

### III. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA.

A continuación, se muestran los resultados de ejecución por cada una de las unidades organizativas de la institución para el tercer trimestre del año 2018.

#### DIRECCIÓN EJECUTIVA.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T4		
				3	0	0
1	Dirección Ejecutiva.	100%	100%	3	0	0
2	Departamento de Infraestructura.	100%	100%	3	0	0

#### UNIDADES DEL AREA STAFF.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T4		
				12	0	1
1	Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa.	100%	92%	12	0	1
2	Unidad de Planificación y Calidad.	100%	81%	6	1	1
3	Unidad de Auditoría Interna.	100%	100%	2	0	0
4	Unidad de Comunicaciones.	100%	96%	14	1	0

#### UNIDADES DEL AREA DE INCLUSIÓN.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T4		
				7	2	0
1	Dirección de Diversidad Sexual.	100%	91%	7	2	0
2	Dirección de Persona Adulta Mayor.	100%	61%	7	2	5
3	División de Asistencia Alimentaria.	100%	93%	17	1	1

**UNIDADES DEL AREA DE APOYO.**

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T4		
				3	1	0
2	Dirección Administrativa y Financiera.	100%	92%	3	1	0
3	Departamento Administrativo.	100%	100%	7	0	0
4	Departamento Financiero.	100%	87%	8	0	1
5	Departamento Informático.	100%	29%	1	1	4
6	Clínica SIS.	100%	100%	6	0	0
7	Sección de Activo Fijo.	100%	93%	8	0	1
8	Sección de Transporte.	100%	70%	6	1	2
9	Sección de Talento Humano.	100%	92%	10	2	0

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

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES EJECUTADAS AL T4		
				15	0	0
1	Gerencia de Autonomía Económica.	100%	100%	15	0	0
2	Departamento de Formación Vocacional.	100%	100%	5	0	0
2	Gerencia de Atención Infantil.	100%	88%	6	0	1
3	Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.	100%	98%	8	0	0
4	Gerencia Administrativa y Financiera para Programa Ciudad Mujer.	100%	81%	9	1	2




### UNIDADES DEL ÁREA DE SEDES CIUDAD MUJER.

N°.	UNIDAD ORGANIZATIVA	% PROGRAMADO A DICIEMBRE 2018	LOGROS A DICIEMBRE	ESTADO DE ACCIONES CON EJECUCIÓN AL T4		
				29	1	1
1	Ciudad Mujer Colón.	100%	95%	29	1	1
2	Ciudad Mujer Morazán.	100%	95%	25	4	0
3	Ciudad Mujer Santa Ana.	100%	93%	28	2	1
4	Ciudad Mujer San Martín.	100%	90%	25	4	2
5	Ciudad Mujer San Miguel.	100%	92%	28	0	3
6	Ciudad Mujer Usulután.	100%	90%	27	1	2

A continuación, se presentan los resultados a nivel de unidad organizativa, abarcando el avance en la ejecución de las acciones y los autoajustes.

Para comprender a qué se refiere el término autoajuste, considere la siguiente explicación:

Cuando en una acción se ejecuta una cantidad mayor a la planificada, resulta una ejecución por encima del 100%. Si a su vez este valor se promedia con el de acciones de baja ejecución, puede conducir a una interpretación de un resultado que en promedio parece aceptable, pero que en la realidad no lo es.

Para evitar errores de interpretación como el descrito anteriormente, se ha adoptado como convención, que en aquellas acciones en que la ejecución supera la planificación, ésta se ajusta automáticamente de tal modo que coincida con el valor ejecutado asegurando que la ejecución nunca sobrepasará el 100%.



## UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.3.95	Seguimiento al establecimiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	100%	100%
A.1.3.1.1	Realizar reuniones de coordinación a nivel nacional con el módulo de salud.	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.5.6	Gestionar recursos de cooperación externa.	100%	100%
A.3.1.5.7	Planificar proyectos con unidades ejecutoras.	100%	100%
A.3.1.5.8	Articular la ejecución de proyectos.	100%	100%
A.3.1.5.9	Brindar seguimiento a la ejecución de recursos de cooperación externa.	100%	100%
A.3.1.5.10	Justificar la ejecución de recursos de cooperación externa	100%	100%
A.3.1.5.11	Brindar seguimiento a acciones de cooperación Sur Sur y asistencias técnicas incluyendo en el marco de Ciudad Mujer.	100%	100%
A.3.1.5.42	Elaborar informes de seguimiento a proyectos de Cooperación Externa.	100%	100%
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%



**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.3.95	Seguimiento al establecimiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	2	4
A.1.3.1.1	Realizar reuniones de coordinación a nivel nacional con el módulo de salud.	4	1
A.3.1.5.6	Gestionar recursos de cooperación externa.	4	1
A.3.1.5.7	Planificar proyectos con unidades ejecutoras.	2	4
A.3.1.5.8	Articular la ejecución de proyectos.	9	10
A.3.1.5.11	Brindar seguimiento a acciones de cooperación Sur Sur y asistencias técnicas incluyendo en el marco de Ciudad Mujer.	4	6

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.3.2.18	Consolidar la estadística de usuarias y servicios.	100%	100%
A.3.1.5.1	Sistematizar información trimestral del seguimiento a las actividades institucionales.	100%	100%
A.3.1.5.2	Evaluar semestralmente el avance en la planificación.	100%	100%
A.3.1.5.12	Coordinar la elaboración de proyecto de POA 2019	100%	100%
A.3.1.5.49	Implementar mediciones de la calidad y calidez en la atención en CM.	100%	50%
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.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

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

UNIDAD DE COMUNICACIONES.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.27	Organizar evento de lanzamiento de campaña contra el cáncer de mama.	100%	100%
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.	100%	100%
A.1.1.4.74	Producir y difundir material audiovisual sobre historias de éxito sobre usuarias de Ciudad Mujer.	100%	100%
A.1.1.8.28	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	100%	100%
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.	100%	50%
A.1.1.9.9	Producir y difundir material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.5.46	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Unidad de	100%	92%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
	Comunicaciones con la Secretaría de Inclusión Social		
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.	100%	100%
A.3.1.6.9	Realizar producción editorial y distribución electrónica del Boletín Electrónico de la Secretaría de Inclusión Social.	100%	100%
A.3.1.6.11	Realizar monitoreo digital de medios.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.3.1.6.11	Realizar monitoreo digital de medios.	36	27

**DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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.	100%	100%
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.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
A.3.1.7.49	Supervisar, monitorear y dar seguimiento al departamento de infraestructura.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.3.1.7.49	Supervisar, monitorear y dar seguimiento al departamento de infraestructura.	2	2

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
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.	100%	100%
A.3.1.5.78	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DINFRA.	100%	100%
A.3.1.7.50	Monitorear planes de mantenimiento en las 6 sedes de Ciudad Mujer.	100%	100%

**DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
A.1.1.8.33	Preparar propuesta de contenido, programas y convocatorias para eventos de diversidad sexual.	100%	100%




CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.8.31	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de la población LGBTI.	100%	100%
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	100%	100%
A.2.1.1.2	Realizar evaluaciones diagnósticas de unidades organizativas de cara a la incorporación de disposiciones de no discriminación.	100%	100%
A.2.1.2.1	Desarrollar acciones de asesoría, orientación y seguimiento a unidades organizativas institucionales para la aplicación del Decreto 56.	100%	100%
A.3.1.5.25	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DDS.	100%	67%
A.3.1.5.44	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Diversidad Sexual con la Secretaría de Inclusión Social.	100%	50%
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%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
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	6	8



## DIRECCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.9.3	Conmemorar fechas relevantes para la promoción de derechos de PAM.	100%	100%
A.1.1.9.10	Facilitar insumos para la producción y difusión de material audiovisual sobre derechos de las personas adultas mayores.	100%	100%
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.	100%	0%
A.1.1.9.13	Construir el índice de inclusión institucional de persona adulta mayor.	100%	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%	70%
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.	100%	100%
A.1.4.1.8	Capacitar sobre derechos de la población Adulta Mayor.	100%	100%
A.2.1.1.3	Elaborar diagnóstico de servicios y atenciones a PAM a nivel de implementar política pública PAM.	100%	0%
A.3.1.5.26	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DPAM.	100%	100%
A.3.1.5.45	Realizar reuniones mensuales de seguimiento de la Dirección de Persona Adulta Mayor con la Secretaría de Inclusión Social.	100%	67%
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%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.6.13	Proporcionar insumos de la DPAM para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
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.	0	14
A.1.4.1.8	Capacitar sobre derechos de la población Adulta Mayor.	4	7

**DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.2.1.1	Impartir talleres / capacitaciones.	100%	100%
A.1.2.2.2	Monitorear y dar seguimiento técnico agrícola a huertos comunitarios (con y sin invernadero).	100%	100%
A.1.2.2.5	Monitorear y dar apoyo técnico a Escuelas de Campo.	100%	100%
A.1.2.3.1	Administrar, almacenar y conservar insumos alimentarios en las bodegas DAA.	100%	100%
A.1.2.3.2	Administrar, almacenar y conservar insumos no alimentarios en las bodegas DAA.	100%	100%
A.1.2.4.1	Informar periódicamente sobre las atenciones brindadas.	100%	100%
A.1.2.4.2	Brindar asistencia alimentaria nutricional a población en situación de vulnerabilidad nutricional identificada en las sedes de ciudad mujer.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.2.4.3	Brindar asistencia alimentaria nutricional a hogares, comedores y/o asociaciones de personas adultas mayores identificadas en la DPAM.	100%	100%
A.1.2.4.14	Supervisar la entrega de alimentos 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.	100%	100%
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.	100%	100%
A.1.2.5.5	Ejecutar convenio con el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.	100%	100%
A.3.1.1.32	Informar a la Dirección de la DAA la ejecución del presupuesto de la DAA.	100%	100%
A.3.1.1.9	Formular el proyecto de presupuesto anual de la DAA	100%	100%
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.	100%	67%
A.3.1.5.72	Elaborar proyecto de plan anual 2019 para la DAA.	100%	100%
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.	100%	100%



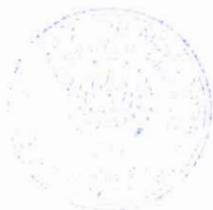
**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.2.1.1	Impartir talleres / capacitaciones.	49	33
A.1.2.2.2	Monitorear y dar seguimiento técnico agrícola a huertos comunitarios (con y sin invernadero).	44	42
A.1.2.4.2	Brindar asistencia alimentaria nutricional a población en situación de vulnerabilidad nutricional identificada en las sedes de ciudad mujer.	42	23

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.5.28	Presentar a la DE un informe detallado del avance de las acciones planificadas por la DAYF	100%	67%
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.	100%	100%
A.3.1.7.56	Supervisar trimestralmente los avances en la implementación del plan de eficiencia energética.	100%	100%



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.1.30	Elaborar plan anual de compras institucional.	100%	100%
A.3.1.3.17	Dar seguimiento bimestralmente al plan anual de capacitación de Talento Humano.	100%	100%
A.3.1.5.30	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento administrativo.	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.7.53	Dar seguimiento a los contratos de mantenimiento.	100%	100%

## DEPARTAMENTO FINANCIERO.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.1.5	Informar a la DE la ejecución del presupuesto de la sede central de la SIS.	100%	100%
A.3.1.1.6	Elaborar informes de seguimiento y/o liquidación de proyectos.	100%	83%
A.3.1.1.7	Coordinar la elaboración de proyecto de presupuesto.	100%	100%
A.3.1.1.15	Elaborar liquidaciones de consumo de combustible.	100%	100%
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%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.5.29	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por el departamento financiero	100%	100%
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.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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.	100%	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%	72%

Durante la ejecución de la planificación del departamento surgió la necesidad de la puesta en marcha de un módulo relacionado con las consultas a la base de estadísticas almacenadas en el sistema SISMUJER. Durante el ejercicio de evaluación de medio término se consideró que era factible cumplir con la acción relacionada a la actualización de dos módulos del sistema y la puesta en marcha del nuevo módulo de consulta estadística, por lo que no se realizó el ajuste correspondiente. En la práctica si fue posible concluir el módulo de consultas estadísticas por medio de una herramienta en METABASE mientras que el de gestión territorial y del conocimiento pasó a un segundo nivel de prioridad sobre el supuesto que se tendría el apoyo económico del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para poder desarrollar ese módulo.

Efectivamente para el ejercicio 2019 se cuenta con ese apoyo y será posible desarrollarlo mediante una consultoría que trabaje mano a mano con el departamento informático de la SIS.

Es importante recalcar que el departamento de informática ha contribuido a la dinámica institucional por otras vías:

Mediante el desarrollo de otras herramientas que no se tenían contempladas en la planificación, como es el caso de una plataforma para el intercambio de informes entre las unidades organizativas y la unidad de planificación y calidad con la que se facilita el proceso de seguimiento y la gestión de los medios de verificación para cada una de las acciones contenidas en la planificación institucional, dicho trabajo fue desarrollado utilizando la plataforma de software libre alfresco.

Se trabajó en el diseño, desarrollo y puesta en marcha, de un sistema para realizar encuestas telefónicas a usuarias de ciudad mujer comunitaria, considerando el proceso, desde la toma de los datos de la encuesta hasta la presentación de los resultados en formato estadístico, así como la adecuación de sistemas telefónicos para toma de encuestas, específicamente para captura de tiempos, grabación de llamadas y control de cada intervención telefónica.

Se realizó la instalación de Metabase (SISMUJER Estadística) en Ciudad Mujer Lourdes Colón para generación de informes específicos a nivel de orientadoras, jefas de módulo y dirección de Ciudad Mujer. Este estrato de consultas estadísticas es más detallado, pensando en el seguimiento específico de cada usuaria por parte de las orientadoras y personal responsable de Ciudad Mujer, asimismo en Ciudad Mujer Lourdes Colón, se puso en marcha un plan piloto, de consultas en Metabase para instituciones. Agregado a los módulos para orientadoras se hicieron consultas específicas de datos para las instituciones dentro de Ciudad Mujer, obteniendo resultados muy favorables de parte de las instituciones piloto y su uso.

Se brindó soporte informático en reuniones, actividades fuera de la institución y al personal que lo solicitó en las sedes y en la SIS, así como la instalación de redes de telefonía y rack de comunicaciones en adecuación de oficinas del primer nivel para área administrativa de la SIS, todo realizado con personal propio de la institución, también se brindó soporte a las sedes de Ciudad Mujer en problemas más especializados, y se proporcionó apoyo técnico a las diferentes sedes de Ciudad Mujer para mantenimiento en la infraestructura de la red de datos y telefonía de la misma, así como también de limpieza y mantenimiento a equipos de alto perfil como servidores y equipos de transmisión de redes.



## CLINICA SIS.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.7.29	Brindar apoyo médico en eventos de las direcciones programáticas	100%	100%
A.3.1.7.30	Gestionar y/o realizar jornadas médicas en beneficio de personal de la SIS.	100%	100%
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.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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	100%	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.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.7.46	Actualizar la asignación de bienes inmuebles de la SIS.	100%	100%
A.3.1.7.48	Actualizar el archivo general de llaves.	100%	100%

### SECCIÓN DE TRANSPORTE.

#### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.5.31	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la sección de transporte	100%	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.	100%	100%
A.3.1.7.17	Elaborar detalle de consumo de combustible.	100%	92%
A.3.1.7.18	Gestionar y actualizar tarjetas de circulación.	100%	100%
A.3.1.7.19	Supervisar el archivo de bitácoras.	100%	92%
A.3.1.7.20	Supervisar consumo de insumos para mantenimiento de vehículos de la sede central de la SIS.	100%	100%
A.3.1.7.21	Actualizar el registro de ubicación de vehículos y su estado.	100%	100%
A.3.1.7.22	Realizar reuniones de coordinación e informativas con motoristas.	100%	0%



## SECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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.	100%	100%
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	100%	100%
A.3.1.3.11	Gestionar jornadas médicas.	100%	83%
A.3.1.3.41	Informar el % de personal capacitado en la prestación de servicio integral de atención a víctimas en temas especializados.	100%	100%
A.3.1.5.22	Documentar los procesos "Gestionar Acciones de Personal" y "Gestionar Capacitaciones para el Talento Humano".	100%	50%
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	100%	100%
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.	100%	67%



## GERENCIA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.3.1	Supervisar el funcionamiento del módulo de autonomía económica.	100%	100%
A.1.1.3.26	Dar seguimiento y monitoreo a emprendimientos productivos en las sedes.	100%	100%
A.1.1.3.28	Dar monitoreo y seguimiento al desarrollo de las ECA.	100%	100%
A.1.1.3.29	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a ferias de emprendedoras.	100%	100%
A.1.1.3.41	Desarrollar acciones formativas con emprendedoras y funcionarias de Ciudad Mujer.	100%	100%
A.1.1.3.43	Dar seguimiento a convenios entre SIS y cafeterías en Ciudad Mujer.	100%	100%
A.1.1.3.83	Mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por Ciudad Mujer y el respectivo catálogo de productos.	100%	100%
A.1.1.3.90	Coordinar el establecimiento y funcionamiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	100%	100%
A.1.3.1.11	Participar en reuniones de monitoreo y seguimiento del MAE en las sedes de Ciudad Mujer.	100%	100%
A.1.3.1.13	Realizar reuniones de seguimiento a las referentes nacionales de las instituciones que conforman el MAE.	100%	100%
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.	100%	100%
A.1.3.1.20	Revisar y dar seguimiento a los convenios interinstitucionales del módulo de Autonomía Económica y actualizar los que corresponda.	100%	100%
A.3.1.5.36	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAE.	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.5.60	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GAE.	100%	100%
A.3.1.6.20	Proporcionar insumos de la GAE para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%
A.1.1.3.1	Supervisar el funcionamiento del módulo de autonomía económica.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.3.29	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a ferias de emprendedoras.	2	2
A.1.1.3.43	Dar seguimiento a convenios entre SIS y cafeterías en Ciudad Mujer.	4	6
A.1.1.3.90	Coordinar el establecimiento y funcionamiento de ventanillas de BANDESAL en cuatro sedes de CM.	3	4
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.	4	3

**DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
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.	100%	100%
A.1.3.1.14	Coordinar la implementación de cursos de formación técnico-vocacional	100%	100%
A.1.3.1.22	Gestionar oportunidades de formación técnica vocacional para ser ofrecidas por las sedes CM.	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.5.79	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la DFV.	100%	100%
A.3.1.6.21	Proporcionar insumos de la JDFV para la elaboración de memoria de labores institucional.	100%	100%

### GERENCIA DE ATENCIÓN INFANTIL.

#### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.5.1	Supervisar las acciones de atención infantil en las sedes de Ciudad Mujer.	100%	97%
A.1.1.5.28	Coordinar campañas odontológicas de NNA.	100%	17%
A.1.3.2.1	Realizar reuniones mensuales con las coordinadoras de módulo de atención infantil.	100%	100%
A.3.1.3.18	Brindar capacitaciones al personal del MAI de cada una de las sedes.	100%	100%
A.3.1.5.37	Presentar a la DE un informe detallado de los avances de las acciones planificadas por la GAI.	100%	100%
A.3.1.5.63	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GAI.	100%	100%
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.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.4.94	Sistematizar la alfabetización en derechos de las mujeres.	100%	100%
A.1.1.4.104	Coordinar levantamiento de línea base de CMJ.	100%	100%
A.1.3.2.8	Realizar reuniones de gestión territorial y del conocimiento.	100%	81%
A.1.3.2.10	Realizar reuniones cuatrimestrales con equipos de gestión territorial y del conocimiento de las sedes Ciudad Mujer.	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.5.61	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la GGTYC.	100%	100%
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.	100%	100%

### AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.4.94	Sistematizar la alfabetización en derechos de las mujeres.	4	3



## GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA CIUDAD MUJER.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.3.2.17	Efectuar reuniones de coordinación con las administradoras de las sedes Ciudad Mujer.	100%	100%
A.3.1.1.8	Formular el proyecto de presupuesto anual del programa Ciudad Mujer	100%	100%
A.3.1.1.21	Realizar proceso para contratar servicio de lectura de mamografías	100%	0%
A.3.1.1.22	Realizar proceso para contratar mantenimientos para los equipos de las sedes de ciudad mujer.	100%	100%
A.3.1.1.23	Contratar servicios permanentes de apoyo para el funcionamiento de las sedes.	100%	100%
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.	100%	100%
A.3.1.1.25	Ejecutar procesos para la adquisición de productos de almacén a usar en las sedes	100%	100%
A.3.1.1.28	Supervisar y retroalimentar trimestralmente a las administradoras de las sedes en los procesos administrativos y financieros.	100%	100%
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.	100%	67%
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.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Colón).	100%	100%
A.1.1.2.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Colón).	100%	100%
A.1.1.3.3	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Colón).	100%	100%
A.1.1.3.4	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Colón).	100%	100%
A.1.1.3.5	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Lourdes, Colón).	100%	100%
A.1.1.3.76	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Lourdes, Colón).	100%	100%
A.1.1.3.84	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Lourdes Colón.	100%	100%
A.1.1.3.60	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 Lourdes Colón).	100%	100%
A.1.1.3.66	Organizar eventos de graduación (sede CM Colón).	100%	100%
A.1.1.3.91	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM Lourdes Colón.	100%	100%
A.1.1.3.96	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Lourdes Colón.	100%	0%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
A.1.1.3.102	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Lourdes Colón.	100%	78%
A.1.1.4.5	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Colón).	100%	100%
A.1.1.4.95	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Lourdes Colón).	100%	83%
A.1.1.4.101	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Lourdes Colón).	100%	100%
A.1.1.4.76	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Colón.	100%	100%
A.1.1.5.4	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Colón).	100%	100%
A.1.1.5.35	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMLC.	100%	100%
A.1.2.4.6	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Colón	100%	100%
A.1.3.1.24	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Colón.	100%	100%
A.1.3.2.2	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Colón).	100%	100%
A.1.3.2.25	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMLC)	100%	97%
A.1.3.2.31	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMLC)	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.3.2.19	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Colón.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.4.1.27	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Colón.	100%	100%
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	100%	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.	100%	100%
A.3.1.5.54	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Lourdes Colón.	100%	100%
A.3.1.7.38	Actualizar inventarios: de la sede CMLC y remitirlos a la sección de Activo fijo.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.1.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Colón).	5	7
A.1.1.2.5	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Colón).	5	8
A.1.1.3.3	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Colón).	3	6
A.1.1.3.4	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Colón).	5	6
A.1.1.3.5	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Lourdes, Colón).	63	72
A.1.1.3.60	Remitir al departamento de formación vocacional, informe cursos finalizados durante el mes, adjuntando los formularios "consolidado de asistencia y control de notas de participantes"	3	5



CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
	correspondientes (sede CM Lourdes Colón).		
A.1.1.4.5	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Colón).	4	2
A.1.1.4.101	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Lourdes Colón).	2	5
A.1.1.4.76	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Colón.	4	3
A.1.1.5.4	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Colón).	2	2
A.1.1.5.35	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMLC.	0	3
A.1.2.4.6	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Colón	200	402
A.1.3.2.2	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Colón).	2	2
A.1.3.2.31	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMLC)	4	4
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).	3	4
A.1.3.2.19	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Colón.	4	3




## CIUDAD MUJER MORAZÁN.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.2.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Morazán).	100%	96%
A.1.1.3.7	Identificar iniciativas productivas (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.3.8	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.3.9	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.3.77	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.3.85	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Morazán.	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.1.3.67	Organizar eventos de graduación (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.3.97	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Morazán.	100%	85%
A.1.1.3.103	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Morazán.	100%	98%
A.1.1.4.11	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.4.96	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Morazán).	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
A.1.1.4.102	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Morazán).	100%	75%
A.1.1.4.77	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Morazán.	100%	100%
A.1.1.5.8	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.1.5.36	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMMZ.	100%	100%
A.1.2.4.7	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Morazán	100%	100%
A.1.3.1.25	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Morazán	100%	100%
A.1.3.2.3	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Morazán).	100%	100%
A.1.3.2.26	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMZ)	100%	100%
A.1.3.2.32	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMMZ).	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.3.2.20	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Morazán.	100%	100%
A.1.4.1.28	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Morazán	100%	100%
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	100%	60%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
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.	100%	100%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.1.8	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Morazán).	5	6
A.1.1.3.7	Identificar iniciativas productivas (sede CM Morazán).	2	5
A.1.1.3.8	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Morazán).	5	5
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).	3	9
A.1.1.4.96	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Morazán).	400	48
A.1.1.4.77	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Morazán.	2	2
A.1.2.4.7	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Morazán	200	420
A.1.3.2.20	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Morazán.	4	3




## CIUDAD MUJER SANTA ANA.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Santa Ana).	100%	96%
A.1.1.2.11	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Santa Ana).	100%	91%
A.1.1.3.11	Identificar iniciativas productivas (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.3.12	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas sede CM Santa Ana).	100%	87%
A.1.1.3.13	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Santa Ana)	100%	93%
A.1.1.3.78	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.3.86	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Santa Ana.	100%	100%
A.1.1.3.62	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 Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.3.68	Organizar eventos de graduación (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.3.92	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM Santa Ana.	100%	100%
A.1.1.3.98	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Santa Ana.	100%	0%
A.1.1.3.104	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Santa Ana.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.4.17	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.4.97	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.4.63	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.4.78	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Santa Ana.	100%	100%
A.1.1.4.105	Articular el levantamiento de la línea base de CMJ para la sede CM Santa Ana.	100%	100%
A.1.1.5.12	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.1.5.37	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMSA.	100%	100%
A.1.2.4.8	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Santa Ana	100%	66%
A.1.3.1.26	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Santa Ana	100%	100%
A.1.3.2.4	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Santa Ana).	100%	100%
A.1.3.2.27	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSA)	100%	100%
A.1.3.2.33	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMSA).	100%	100%
A.1.3.2.13	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Santa Ana).	100%	100%
A.1.3.2.21	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Santa Ana.	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.4.1.29	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Santa Ana	100%	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	100%	75%
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.	100%	100%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.3.11	Identificar iniciativas productivas (sede CM Santa Ana).	2	3
A.1.1.3.104	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Santa Ana.	35	16
A.1.1.4.17	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Santa Ana).	4	3
A.1.1.4.97	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Santa Ana).	100	98
A.1.1.4.63	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Santa Ana).	2	2
A.1.1.4.78	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Santa Ana.	2	3
A.1.1.5.12	Realizar actividades conmemorativas (sede CM Santa Ana).	2	2
A.1.3.2.13	Realizar reunión mensual con Jefatura de Admón., Coordinadora de Módulos de Atención y Jefa Módulo de Atención Infantil (SCM Santa Ana).	3	4

## SEDE CIUDAD SAN MARTÍN.

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.2.14	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.3.15	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.3.16	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.3.17	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Martín).	100%	58%
A.1.1.3.79	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.3.87	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM San Martín.	100%	100%
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).	100%	92%
A.1.1.3.69	Organizar eventos de graduación (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.3.93	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM San Martín.	100%	100%
A.1.1.3.99	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Martín.	100%	2%
A.1.1.3.105	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Martín.	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.4.23	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.4.98	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.4.65	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.4.79	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Martín	100%	100%
A.1.1.4.106	Articular el levantamiento de la línea base de CMJ para la sede CM San Martín.	100%	100%
A.1.1.5.16	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.1.5.38	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMSM.	100%	100%
A.1.2.4.9	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Martín	100%	41%
A.1.3.1.27	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Martín	100%	100%
A.1.3.2.5	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Martín).	100%	100%
A.1.3.2.28	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMSM)	100%	78%
A.1.3.2.34	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMSM)	100%	75%
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).	100%	100%
A.1.3.2.22	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Martín.	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E - DIC	E - DIC
A.1.4.1.30	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM San Martín	100%	100%
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	100%	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.	100%	100%

AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
A.1.1.3.15	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Martín).	2	7
A.1.1.3.69	Organizar eventos de graduación (sede CM San Martín).	4	2
A.1.1.4.23	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Martín).	4	4



*[Handwritten signature]*

### CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.

#### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.2.17	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.19	Identificar iniciativas productivas (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.20	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.21	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.80	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.88	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM San Miguel.	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.1.3.70	Organizar eventos de graduación (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.3.94	Establecer la ventanilla de BANDESAL en la sede CM San Miguel.	100%	100%
A.1.1.3.100	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM San Miguel.	100%	0%
A.1.1.3.106	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM San Miguel.	100%	81%
A.1.1.4.29	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM San Miguel).	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.4.99	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.4.66	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.4.67	Formar mujeres lideresas con enfoque de género.	100%	100%
A.1.1.4.80	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM San Miguel.	100%	100%
A.1.1.5.20	Realizar actividades conmemorativas (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.1.5.39	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMMG.	100%	100%
A.1.2.4.10	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Miguel	100%	100%
A.1.3.1.28	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM San Miguel	100%	100%
A.1.3.2.6	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM San Miguel).	100%	100%
A.1.3.2.29	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMG)	100%	100%
A.1.3.2.35	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMMG).	100%	92%
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).	100%	100%
A.1.3.2.23	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer San Miguel.	100%	100%
A.1.4.1.31	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM San Miguel	100%	100%
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%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.3.1.3.39	Participar en capacitaciones al personal del MAI en la sede SCMMG	100%	47%
A.3.1.5.58	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM San Miguel.	100%	100%
A.3.1.7.42	Actualizar inventarios: de la sede CMMG y remitirlos a la sección de Activo fijo.	100%	100%

**AUTOAJUSTES.**

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
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).	3	8
A.1.2.4.10	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM San Miguel	530	617
A.1.3.2.29	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMMG)	5	9

**CIUDAD MUJER USULUTÁN.**

**AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES.**

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.1.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (SSR sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.2.20	Revisar resultados de monitoreo constante de la aplicación de protocolos (APV sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.3.23	Identificar iniciativas productivas (sede de CM Usulután).	100%	100%



CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.3.24	Realizar reuniones de monitoreo y seguimiento al desempeño de las ventanillas (sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.3.25	Brindar capacitación agrícola a usuarias (sede CM Usulután)	100%	100%
A.1.1.3.81	Participar en acciones formativas con emprendedoras y funcionarias (sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.3.89	Proporcionar información para mantener actualizada la base de datos de iniciativas productivas apoyadas por la sede CM Usulután.	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.1.3.71	Organizar eventos de graduación (sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.3.101	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Usulután.	100%	100%
A.1.1.3.107	Coordinar gestión de créditos a usuarias emprendedoras con fondos FOSOFAMILIA en la sede CM Usulután.	100%	81%
A.1.1.4.35	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.4.100	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.4.103	Realizar actividades conmemorativas encaminadas a la reivindicación de los derechos de las mujeres (sede CM Usulután).	100%	100%
A.1.1.4.81	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Usulután.	100%	100%
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).	100%	100%

CÓDIGO	ACCIONES	ACTIVIDADES	
		PROGRAMACIÓN ACUMULADA	LOGROS ACUMULADOS
		E – DIC	E – DIC
A.1.1.5.40	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMUS.	100%	100%
A.1.2.4.11	Entregar alimentos a población identificada en informe de focalización de la sede CM Usulután	100%	81%
A.1.3.1.29	Presentar mensualmente un informe narrativo de las atenciones brindadas por la sede CM Usulután	100%	92%
A.1.3.2.7	Participar en reuniones mensuales de coordinación del módulo de atención infantil (sede CM Usulután).	100%	83%
A.1.3.2.30	Participar en reuniones de GGTYC (técnicas de la sede y directora SCMUS)	100%	93%
A.1.3.2.36	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMUS).	100%	100%
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).	100%	100%
A.1.3.2.24	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Usulután.	100%	100%
A.1.4.1.32	Retroalimentar conocimientos sobre el modelo Ciudad Mujer con funcionarias en la sede CM Usulután	100%	50%
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	100%	60%
A.3.1.5.59	Elaborar proyecto de plan anual 2019 y su respectivo presupuesto para la sede CM Usulután.	100%	100%
A.3.1.7.43	Actualizar inventarios: de la sede CMUS y remitirlos a la sección de Activo fijo.	100%	100%




AUTOAJUSTES.

CODIGO	ACCIÓN	RESULTADO ORIGINAL PROGRAMADO	RESULTADO AUTOAJUSTADO
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).	3	5
A.1.1.3.101	Otorgar créditos a usuarias emprendedoras con fondos FONDOMUJER en la sede CM Usulután.	42	13
A.1.1.4.35	Coordinar la participación en ferias para usuarias de la sede (CM Usulután).	4	1
A.1.1.4.100	Alfabetizar usuarias en derechos de las mujeres en la sede (CM Usulután).	400	77
A.1.1.4.81	Implementar Ciudad Mujer comunitaria para la Sede CM Usulután.	2	3
A.1.1.5.40	Realizar campañas odontológicas en la sede SCMUS.	0	3
A.1.3.2.36	Participar en reuniones cuatrimestrales de GGTYC con equipos de gestión territorial y del conocimiento (técnicas de la sede SCMUS).	4	3
A.1.3.2.24	Realizar reuniones con la DAA para seguimiento a ECA de Ciudad Mujer Usulután.	4	2

