



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

**INFORME CONSOLIDADO DE LABORES
PLANES OPERATIVOS ANUALES 2019**

**RESULTADOS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019**

Según consta en ACTA No. 31.07.2019, ACUERDO No. 457.07.2019 de fecha 31 de julio de 2019

JULIO 2019

CONTENIDO

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

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 del Reglamento que contiene las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD vigentes¹, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado período de abril a junio de 2019 de la ejecución del **Plan Operativo Anual 2019 de FOPROLYD, aprobado en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018, y vigente al 30 de junio 2019.**

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

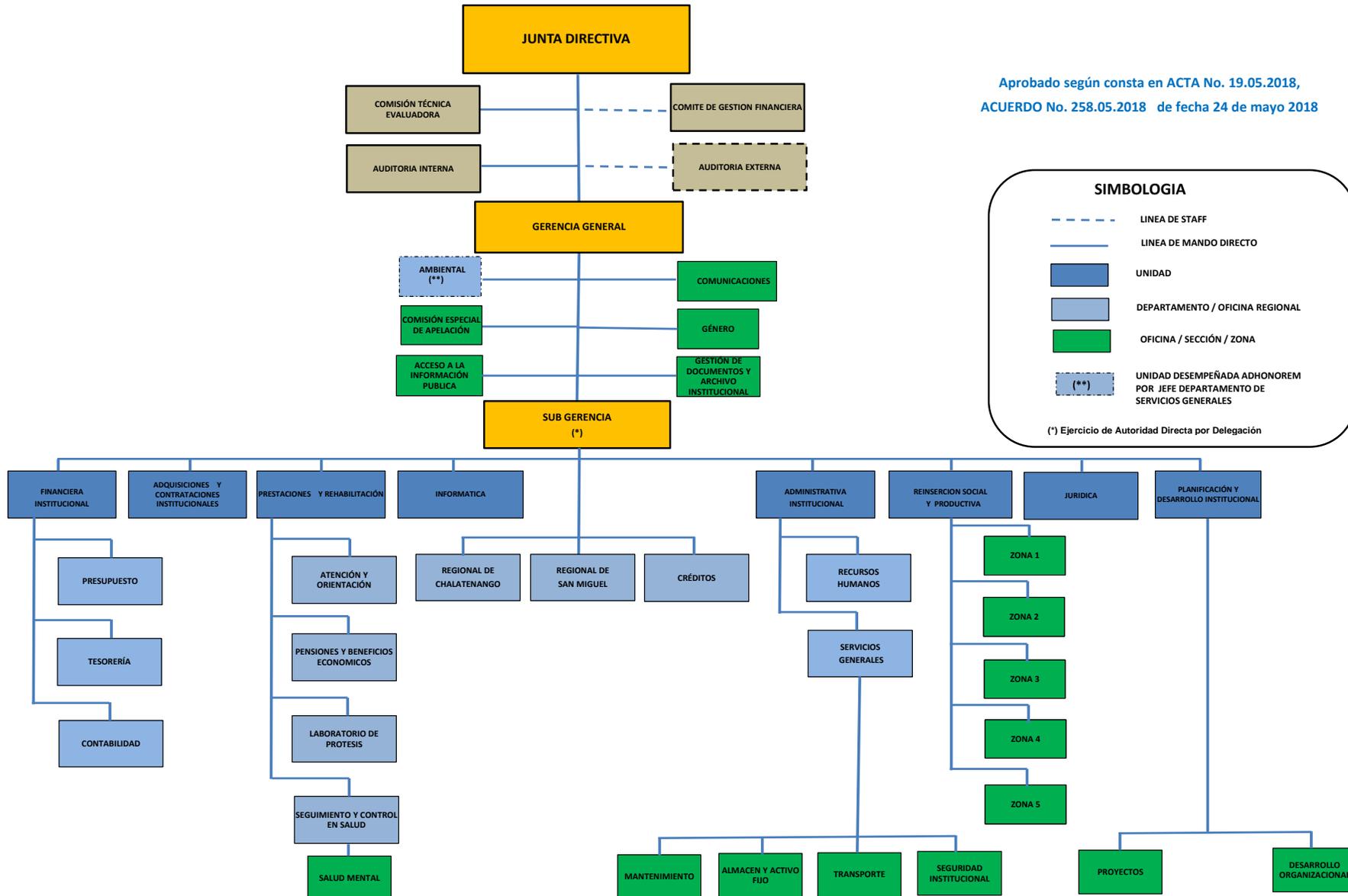
Así, el presente informe, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado por las unidades de gestión en sus planes operativos anuales del año 2019, en lo consignado para el **período de abril a junio de 2019**, debidamente aprobados por Junta Directiva, todo en coherencia a las tareas encomendadas a cada una de ellas, así como a los Programas o Proyectos/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir consignadas en el Plan Estratégico Institucional 2015-2019, el cual continua vigente a la fecha, desde el año 2015.

Este consolidado se ha elaborado con base al 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de 19 unidades organizativas de la entidad diligenciadas a partir del 10 de enero de 2019 (30 unidades funcionales, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y **reflejan en el período de abril a junio de 2019**, una ejecución promedio operativa institucional del **90.94 %**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de **82.11 %**.

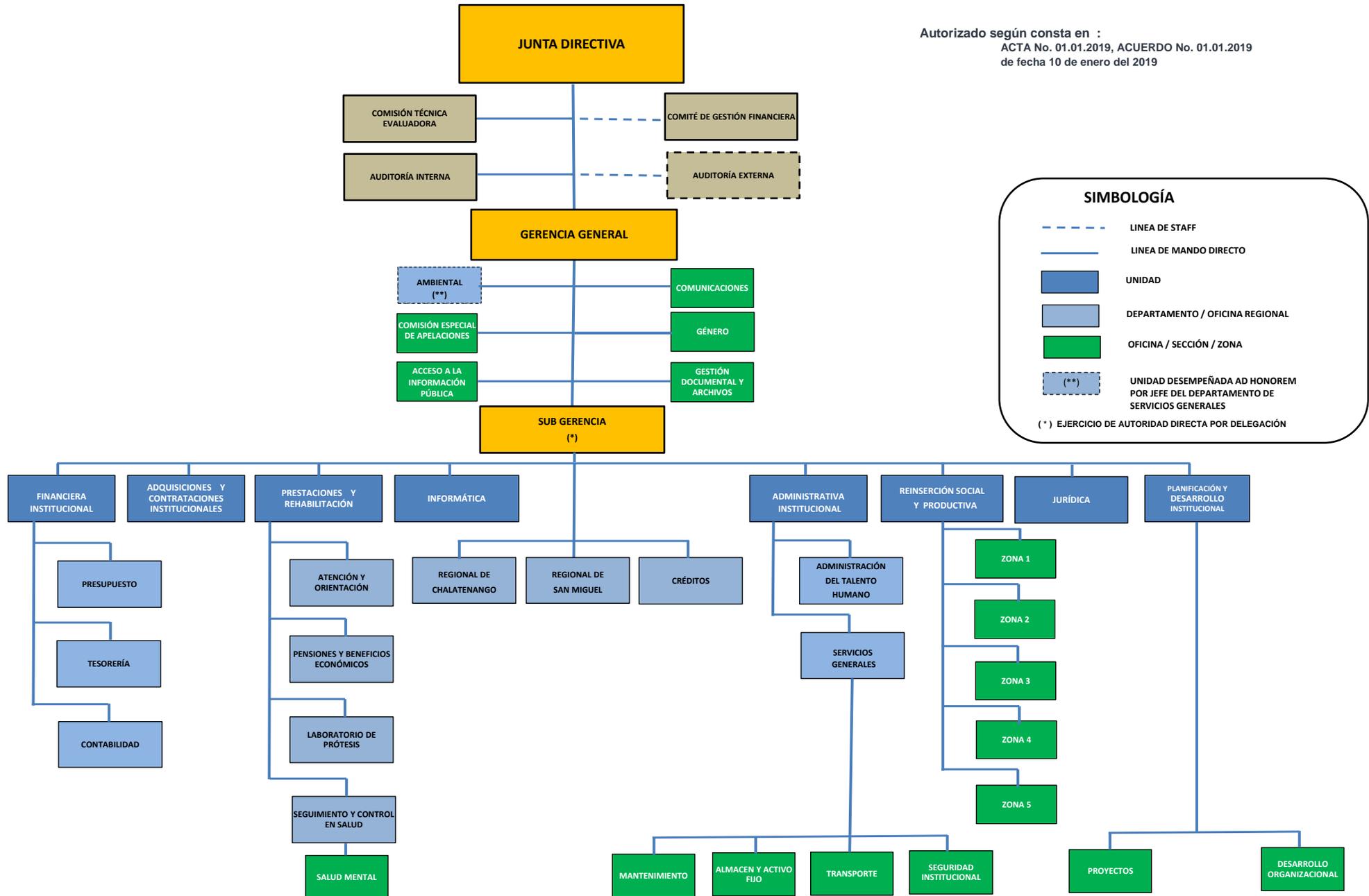
¹ DO No 143 TOMO No. 392 Páginas de la 77 a la 82 Decreto No 13 "Reglamento que contiene la Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD" de fecha 29 de julio 2011

II. ORGANIZACIÓN

Se destaca que la formulación del Plan Operativo Anual 2019 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente a partir 24 de mayo 2018 causa al ajuste realizado a la misma, y que fuera autorizada por Junta Directiva en ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018 de esa fecha; con la cual se ha operativizado los planes institucionales desde el uno de julio 2018 y por lo que se planificó en los meses de noviembre y diciembre 2018, lo concerniente al año 2019 ; y queda representada así:



Como parte de la actualización de la Estructura Organizativa de FOPROLYD, si bien no se realizaron ajustes estructurales a la misma, en el mes de enero 2019 se le cambió la denominación a dos de las Unidades de Gestión que operativizan la planificación de la Entidad, la cual fue aprobada por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero 2019, y queda representada de la siguiente manera:



III. ACRONIMOS

SIGLA	SIGNIFICADO
AREX	Archivo de Expedientes
CEA	Comisión Especial de Apelaciones
CGF	Comité de Gestión Financiera
CONT	Departamento de Contabilidad
CTE	Comisión Técnica Evaluadora
DAYOR	Departamento de Atención y Orientación
DCR	Departamento de Créditos
PYBE	Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
DATH	Departamento de Administración del Talento Humano
DSG	Departamento de Servicios Generales
DSYCS	Departamento de Seguimiento y Control en Salud
FOPROLYD	Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado
GG	Gerencia General
JD	Junta Directiva
LABPRO	Laboratorio de Prótesis
OAAF	Oficina de Almacén y Activo Fijo
ODEC	Oficina de Comunicaciones
ODO	Oficina de Desarrollo Organizacional
OM	Oficina de Mantenimiento
ORCHAL	Oficina Regional de Chalatenango
ORSAM	Oficina Regional de San Miguel
OSI	Oficina de Seguridad Institucional
OTR	Oficina de Transporte
PEI	Plan Estratégico Institucional
POA	Plan Operativo Anual
PRES	Departamento de Presupuesto
PROYECT	Oficina de Proyectos
RRHH	Departamento de Recursos Humanos
SG	Sub Gerencia
SSM	Sección Salud Mental
TES	Departamento de Tesorería
UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
UADI	Unidad Administrativa Institucional
UAF	Unidad Ambiental de FOPROLYD
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública

UFI	Unidad Financiera Institucional
UGDA	Unidad de Gestión Documental y Archivos
UGDAI	Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional
UG	Unidad de Género
UI	Unidad de Informática
UJ	Unidad Jurídica
UPYDI	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
UPYR	Unidad de Prestaciones y Rehabilitación
URSYP	Unidad de Reinserción Social y Productiva



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

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

**IV. INFORME CONSOLIDADO RESULTADOS
PLAN ESTRATEGICO 2015-2019
EJECUCIÓN 2019**

PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

JUNIO 2019



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

FOPROLYD

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL- JUNIO 2019

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	<p>Administrar, impulsar y promover la mejora continua en el cumplimiento de los procesos de entrega de las prestaciones y beneficios económicos a fin de brindar servicios de entrega oportunos y de la más alta calidad a toda la población beneficiaria.</p>	 89.52
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
<p>DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES</p> <p>Durante el año 2016 realizó el documento guía para el proceso de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios en la Oficina Regional de San Miguel ; se adquirió y fue instalado el equipo informático para ORSAM, con el cual se logró brindar este servicio financiero a beneficiarios de la zona: en ese año se realizó la entrega de 17 prestaciones de beneficios adicionales en la referida Oficina Regional.</p> <p>En el año 2017 se entregó en la Oficina Regional de San Miguel 44 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 851 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 381 documentos de cancelación de créditos.</p> <p>En el año 2018 siempre en la Oficina Regional de San Miguel se entregó 59 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 1,269 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 922 documentos de cancelación de créditos. En la Oficina Regional de Chalatenango, se brindó como primer año, el Servicio de entrega de prestaciones de beneficios adicionales (Gastos Funerarios) a 52 personas : 23 personas beneficiarias con discapacidad fallecidas y 29 familiares de combatiente fallecidos.</p> <p>En el período de enero a marzo del 2019, se entregaron en la Oficina Regional de San Miguel, 14 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 221 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 195 documentos de cancelación de créditos. Asimismo, en la Oficina Regional de Chalatenango, se realizaron 13 pagos de gastos fúnebres: correspondientes a 12 familiares de combatientes fallecidos y 1 beneficiario con discapacidad.</p> <p>En el período de abril a junio 2019 , en la Oficina Regional de San Miguel, se ha brindado el servicio de 9 entregas de Compensaciones Económicas por una sola vez; se realizaron 226 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias y se recibieron 158 documentos de cancelación de créditos. Para ese mismo período, pero en la Oficina Regional de Chalatenango se realizaron 13 pagos de gastos fúnebres: correspondientes a: 8 familiares de combatientes fallecidos y 5 beneficiarios con discapacidad.</p>		

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA																						
	<p>FORTALECER EL SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:El sistema fue instalado, puesto a prueba e implementado con éxito con las bases de datos del Expediente Electrónico de la población beneficiaria y demás archivos de gestión documental administrador por la Unidad de Gestión Documental y Archivos.</p> <p>Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes: Se continua con la actualización de la base de datos y se ha dado seguimiento a la digitalización de expedientes correspondientes a beneficiarios de combatientes fallecidos por medio del plan.</p> <p>Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad : Con los recursos disponibles, se está actualizando la base de datos y avanzando en el proceso para posteriormente exportarlos al Sistema Informático de Gestión de Expedientes Digitales. Se han digitalizado 53,000 documentos en el primer trimestre y 25,157 en el período de abril a junio 2019</p> <p>DISEÑAR UN MECANISMO MÁS EXPEDITO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE CONSTANCIAS DE VIDA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA: En el periodo de abril a junio 2019 se presentaron a las oficinas de FOPROLYD los 18,915 beneficiarios pensionados a hacer constar que se encuentran con vida en cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de La Ley y que se encontraban suspendidos de años anteriores. Además, se realizaron 31 jornadasde acercamiento del servicio de llenado de hOja de vida al interior del país, con base a los siguientes criterios: a) Difícil acceso; b) Se concentren mayor número de población beneficiaria c) Contar con espacio físico adecuado para la atención d) Tener aprobación de Junta Directiva para el acercamiento. Llenando un total de 4,011 Constancias de vida en estas jornadas según detalle:</p> <p>Detalle por Departamento:</p> <table border="0"> <tr><td>AHUACHAPAN</td><td>35.</td></tr> <tr><td>-CABAÑAS</td><td>427.</td></tr> <tr><td>-CHALATENANGO</td><td>169.</td></tr> <tr><td>-CUSCATLAN</td><td>559.</td></tr> <tr><td>-LA LIBERTAD</td><td>86.</td></tr> <tr><td>-MORAZAN</td><td>639.</td></tr> <tr><td>-SAN VICENTE</td><td>745.</td></tr> <tr><td>-SANTA ANA</td><td>397.</td></tr> <tr><td>-SONSONATE</td><td>141.</td></tr> <tr><td>-USULUTAN</td><td>608.</td></tr> <tr><td>-LA PAZ</td><td>205.</td></tr> </table> <p>Y en las diferentes actividades de campo se realizaron 4,360 registros de hojas de vida llenados de forma manual.</p>	AHUACHAPAN	35.	-CABAÑAS	427.	-CHALATENANGO	169.	-CUSCATLAN	559.	-LA LIBERTAD	86.	-MORAZAN	639.	-SAN VICENTE	745.	-SANTA ANA	397.	-SONSONATE	141.	-USULUTAN	608.	-LA PAZ	205.	
AHUACHAPAN	35.																							
-CABAÑAS	427.																							
-CHALATENANGO	169.																							
-CUSCATLAN	559.																							
-LA LIBERTAD	86.																							
-MORAZAN	639.																							
-SAN VICENTE	745.																							
-SANTA ANA	397.																							
-SONSONATE	141.																							
-USULUTAN	608.																							
-LA PAZ	205.																							
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ENTREGA OPORTUNA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,483 beneficiarios</p> <p>Gestión para la entrega de prestaciones económicas mensuales a personas beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -16,252 Beneficiarios con discapacidad -1,509 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1,722 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 122 nuevos pensionados y se entregaron 8 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 101 personas que incurrieron en gastos fúnebres (58 beneficiarios con discapacidad y 43 beneficiarios de combatientes fallecidos); y se realizó 10 pagos (8 familiares de combatientes fallecidos y 2 beneficiarios con discapacidad) de Deuda Histórica correspondiente al periodo de Enero 1993 a Junio 1995, quienes no se presentaron en el año 2010.</p>																							

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
2. PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES	<p>Coordinar, canalizar y garantizar la entrega oportuna y efectiva de las prestaciones, programas, servicios de salud y especies establecidos en la Ley del Fondo; así como los servicios ejecutados por los organismos públicos y privados a través de convenios o contratos bajo un enfoque de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios para la promoción, prevención y rehabilitación integral atendiendo las particularidades inherentes a la condición de la Población Beneficiaria.</p>	 67.58
LOGROS Y RESULTADOS	<p>RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD :</p>	
	<p>Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros): Se elaboraron dos guías para atenciones grupales dirigidas a población adulta mayor.</p> <p>Desarrollados talleres en diferentes zonas del país: Se realizaron 31 encuentros con los grupos de desarrollo personal, con la participación de 203 personas, 196 hombres y 90 mujeres, de las cuales 53 llevan cuidadores que también reciben el taller. De las personas beneficiarias asistentes 57 tienen registrada su lesión de salud mental. Muestran interés en las temáticas desarrolladas las cuales han sido : Manejo adecuado del estrés, e Auto-cuido , Comunicación asertiva, Características de la vejez. Se dio seguimiento al taller de auto-cuido basado en el psicodrama, dirigido a mujeres beneficiarias.</p> <p>Ademas se realizaron 8 actividades de intercambio y esparcimiento en los lugares siguientes : Turicentro Amapulapa, San Vicente; Turicentro Atecozotl, Sonsonate Turicentro Apulo, San Salvador, centro recreativo "Dr. Miguel Ángel Charlaix" El Tamarindo, La Unión y centro recreativo "Dr. Mario Zamora Rivas". La Palma Chalatenango. Para ello se realizaron coordinaciones inter-institucionales con el Instituto Salvadoreño de Turismo y con el Ministerio de Trabajo, para permitir el ingreso exonerando del pago a los participantes.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:</p>	
	<p>34 Acciones de Promoción en salud mental desarrolladas :Las acciones de sensibilización se han realizado a través de 14 charlas en las áreas de atención en Oficinas Centrales y las Regionales, 20 intervenciones con los grupos de AA insitucionales; y 6 programas radiales en radios comunitarias que han brindado el espacio gratuitamente: Radio Farabundo Martí de Arcatao , radio el Mercado de San José Guayabal y radio Cacahuatique en</p> <p>Acciones de sensibilización sobre roles de género, violencia contra la mujer y masculinidades: Durante 2018 se incluyeron 3 temas al Programa de Salud Mental: Roles de género, masculinidades y violencia contra la mujer. El equipo de psicólogas y psicólogos desarrolló en 2018, 34 jornadas beneficiando a 293 mujeres y 433 hombres, en total 726. Datos consigandos en el informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados recibido por Junta Directia segun consta en ACUERDO N° 37.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:</p> <p>Atención psicológica individual: 40 personas beneficiarias recibieron atención psicológica. De las atenciones brindadas 21 tienen registrada su lesión de salud mental.</p> <p>Requerimientos y evaluaciones psicológicas en asignación de Unidades de apoyo productivo: No se ha solicitado el requerimiento por parte de la CTE, sin embargo a solicitud de Junta Directiva se ha realizado seguimiento a un persona (hombre) con problemas de Alcoholismo.</p> <p>También se brindaron 135 sesiones individuales a nivel nacional en los domicilios de las personas beneficiarias, en las oficinas regionales de FOPROLYD, sedes de los grupos de desarrollo personal y en hospitales. De las atenciones brindadas 54 han sido para personas beneficiarias que tienen registrada su lesión de salud mental y dos persnas con rol de cuidador.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :</p> <p>Formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol: Se elaboraron 10 cartas didácticas con las temáticas: Habilidades sociales, Auto estima, Las emociones, Auto regulación emocional Resolución de conflictos, La violencia, Asertividad, Comunicación. La metodología utilizada en los talleres fue Acción participativa, haciendo énfasis en los estudios de casos, que les permitían visualizar los casos y elaborar estrategias familiares y comunitarias para la prevención del riesgo</p> <p>Realizar acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol: Se realizaron 10 programas radiales en Radio Suchitlan y en las radios locales Papaturre y radio Positiva de comunidad Marianella.</p> <p>Se ha identificado 8 casos de abuso de alcohol, llevándose a cabo las siguientes actividades: Internamiento en un Centro de recuperación de Adicciones a un hermano de una beneficiaria, <input type="checkbox"/> a Visita hospitalaria por parte del equipo de salud mental del FOPROLYD y acompañamiento por parte de facilitador comunitario a beneficiario ingresado en hospital Zacamil por intoxicación alcohólica. <input type="checkbox"/> Atención psicológica individual</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	DISEÑAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN EN SALUD DE FOPROLYD , ENFATIZANDO LA POBLACIÓN BENEFICIARIA ADULTA MAYOR.	
LOGROS Y RESULTADOS	FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"	
	<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se entregaron en el período de abril a junio 2019 un total de 210 pares de calzado: 45 pares de calzado ortopédico elaborados en FOPROLYD . Todos fueron para hombres. Además podemos mencionar que se entregaron 165 pares de calzado con proveedor externo</p> <p>En el año 2018 se entregaron 467 pares de calzado ortopédico; de los cuales 152 pares se elaboraron en LABPRO (2 pares para mujer y 150 para hombre) y 315 pares comprados a proveedores externos. En el primer trimestre se entregaron 55 pares de calzado ortopédico; todos entregados a hombres. De los cuales 31 pares se elaboraron en LABPRO y 24 comprados a proveedores externos.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2019:</p> <p>1 prótesis Exoesquelética de miembro superior: En el período de abril a junio 2019 se elaboró y se entregó 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano cosmética, fue elaborada para hombre, con categoría FMLN y pertenece a la zona central.</p> <p>En el año 2018 se elaboró 1 Prótesis de miembro superior: prótesis de miembro superior bajo codo con mano cosmética. Quedando en proceso de elaboración 4 prótesis de Miembro Superior, por falta de algunos componentes.</p> <p>En el período de enero a marzo 2019 se entregaron 5 prótesis Exoesquelética de miembro superior : 1 prótesis bajo codo con mano cosmética, 2 prótesis bajo codo con mano mecánica, 1 prótesis sobre codo con mano cosmética y 1 prótesis bajo codo con mano mecánica y gancho. de las prótesis elaboradas podemos mencionar que 1 persona es de sexo femenino y 4 de sexo masculino.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>6 prótesis sobre rodilla: Se elaboraron y se entregaron 3 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado y 3 prótesis sobre rodilla convencional. Del total de prótesis 1 prótesis fue para mujer y 5 fueron para hombres.</p> <p>En el primer trimestre 2019 se elaboraron 3 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 1 prótesis sobre rodilla tipo PYLON, todas fueron para hombres.</p> <p>15 prótesis bajo rodilla elaboradas y entregadas : 11 prótesis bajo rodilla convencional, 1 prótesis bajo rodilla tipo syme, 3 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado. Del total de prótesis 2 prótesis fueron para mujer y 13 fueron para hombres. Se encuentran 21 Prótesis bajo rodilla en Proceso de elaboración</p> <p>En el período de enero a marzo de 2019 fueron elaboradas un total de 22 prótesis bajo rodilla : 7 prótesis bajo rodilla convencional, 2 prótesis bajo rodilla modular, 11 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 1 prótesis parcial de pie y 1 prótesis bajo rodilla tipo SYME. Del total de prótesis elaboradas 2 fueron para mujer y 20 fueron para hombres.</p> <p>7 órtesis : Se elaboraron y se entregaron en el período de abril a junio 2019 un total de 7 órtesis: 1 órtesis para miembro superior articulada, 2 órtesis para aditamentos y 4 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 5 fueron para hombres. .</p> <p>En el período de enero a marzo de 2019 fueron elaboradas un total de 9 órtesis ; 1 órtesis columna, 1 órtesis cortas para miembro inferior tipo AFO, 3 órtesis para miembro superior y 4 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 8 fueron para hombres.</p>	
	<p>416 reparaciones de especies en el segundo trimestre 2019 : entre las mas frecuentes son cambio de PIE SACH, y suspensión Müller. Del total de atenciones 430 fueron para hombres y 18 para mujeres. En el período de enero a marzo 2019 se realizaron 362 reparaciones de especies.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
3. APOYO A LA REINSENCION SOCIO PRODUCTIVA	Incidir en la reinserción socio productiva de la población beneficiaria, mediante el desarrollo de procesos incluyentes y equitativos que posibiliten su crecimiento económico, el de sus familias y de las localidades; facilitando el seguimiento de los servicios y programas de rehabilitación e incorporación a la vida productiva que el FOPROLYD y las instituciones del Estado brinden a la población beneficiaria de la Ley del Fondo.	 88.04

LOGROS Y RESULTADOS	<p>REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSENCIÓN SOCIO PRODUCTIVA ¹⁾ Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD)</p> <p>1)Según consta en ACTA 19.05.2017 ACUERDO 298.05.2017 de fecha 18 de mayo 2017 modificación del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD</p>
	<p>INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el segundo trimestre del año 2019 CTE en observancia a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD remitió 15 recomendaciones de casos de mujeres a la Unidad de Reinserción Social y Productiva, para continuar con el proceso de evaluación para entrega de Unidad de Apoyo Productivo; representando el 6,17% del total de caso remitidos(243).</p>

	<p>APOYAR LA REINSENCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSENCIÓN PRODUCTIVA</p>		
	<p>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO:</p> <p>Se entregaron a 184 personas beneficiarias de FOPROLYD un monto total no reembolsables de \$368,129,85 para adquisición de Unidades de Apoyo Productivo .</p>		
	<p>TIPO DE UAP</p>	<p>Nº DE BENEFICIARIOS</p>	<p>MONTO</p>
	<p>AGROPECUARIOS</p>	<p>53</p>	<p>\$122,000.00</p>
	<p>NO AGROPECUARIOS</p>	<p>41</p>	<p>\$87,462.50</p>
	<p>ESPECIALES</p>	<p>71</p>	<p>\$145,638.00</p>
	<p>COMPLEMENTOS</p>	<p>19</p>	<p>\$13,029.35</p>
<p>TOTAL</p>	<p>184</p>	<p>\$368,129.85</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	DOS FERIAS AGRO ARTESANALES: Se ha logrado la participación de 37 personas beneficiarias en las dos ferias desarrolladas en el período de abril a junio 2019				
	No.	Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos
	1	Oficina Central FOPROLYD	24 de mayo 2019	17	\$ 754.25
	2	Oficina Central FOPROLYD	21 de junio 2019	20	\$ 825.50
	<p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>Se desarrollaron 35 jornadas de capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 498 entre familiares que apoyan y personas beneficiarias que participan directamente, y que son parte de la primera propuesta autorizada en el mes de febrero 2019 por Junta Directiva . Según detalle:</p> <p>3 sobre EMPRENDEDURISMO Y COMERCIALIZACION, con participación de 183 personas beneficiarias; 14 sobre CONTABILIDAD BASICA Y COSTOS DE PRODUCCION, con participación de 212 personas beneficiarias y 8 jornadas sobre CONTABILIDAD BASICA Y COSTOS DE PRODUCCION DE GANADO con participación de 103 personas beneficiarias.</p>				
<p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: en el período de abril a mayo 2019 se otorgaron 91 créditos a igual número de personas beneficiarias; 82 hombres y 9 mujeres, por un monto total de \$585,075.35 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$311,766.86; Línea de Producción \$273,308.49 (Agropecuario \$132,999.08; Comercio \$79,785.04; Servicios \$43,954.83; Industria \$16,569.54).</p> <p>APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA INCORPORAR EN LAS POLÍTICAS DE CRÉDITOS LA REGULACIÓN PARA LA EL APOYO A LAS MUJERES BENEFICIARIAS:</p> <p>En el trimestre se entregó a un total de 9 mujeres beneficiarias por un monto de \$48,833.71. En la línea de vivienda se colocó \$43,669.84 y en la línea de producción \$5,163.87 ; representando el 10.97 % de la colocación total de créditos.</p>					
<p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 28 créditos; monto total de \$112,550.00</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: n/d BANCO HIPOTECARIO :\$112,550.00 en 28 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$0.00 en 0 créditos FOSOFAMILIA : \$ 0.00 en 0 crédito</p>					

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
4. RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Fortalecer la vinculación con las instituciones del Estado, Sociedad Civil , Organismos y Entidades internacionales en relación a la protección y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad; así como la consolidación de los espacios de participación ciudadana.	 81.25
	FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :	
	<p>AMPLIAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: En el marco de la ejecución del asocio con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y FOPROLYD para el desarrollo del Fortalecimiento Institucionales que fue suscrito el 03 de mayo 2016, se llevó a cabo reunión ejecutiva el 28 de febrero 2018 y definió el Plan de Trabajo 2018, el cual fue aprobado por Junta Directiva en Acuerdo No 148.03.2018.</p> <p>Además se renovaron convenios con 6 importantes nosocomios e instituciones: Hospital Nacional Psiquiátrico Dr. José Molina Martínez, Hospital Nacional de Ciudad Barrios, San Miguel, Hospital Nacional de San Pedro, Usulután, Hospital Nacional San Rafael de Santa Tecla, Farmacia CEFAFA y Universidad Don Bosco.-</p> <p>En el período de abril a junio 2019 se renovó convenio con el Hospital Naciona de Santa Teresa de Zacatecoluca, Departamento de la Paz.</p> <p>A los cuales se generaron un total de 658 referencias: 444 fueron dirigidas a la red nacional de salud y 214 a los hospitales militares.</p>	
	CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: El 1 de marzo 2019 se desarrolló en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD un Foro Participativo, con una asistencia de 24 personas de 15 Asociaciones. En el periodo de abril a junio no se desarrolló ningún foro en observancia a lo acordado por Junta Directiva en el año 2017 de realizar tres reuniones anuales.</p> <p>La agenda desarrollada en marzo fue sobre los siguientes temas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Comisión de Enlace sobre proyectos de reformas al Decreto 416, aprobación del decreto de madres y padres de caídos. 2. Explicación del ajuste a pensiones enero 2019. 3. Exposición del proceso de Entrega de Compensación económica especial del pago no cubierto en pensiones del año 2017 4. Aclaraciones sobre la Fase de Transición institucional. 5. Revisión del proceso de Referencias a médicos especialistas. 6. Apoyo a afectados por lluvias en el Departamento de La Paz 7. Análisis sobre el posible Derecho de Lisiados a recibir pensión como veteranos. <p>La Oficina de Comunicaciones dio cobertura al referido Foro.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO: Se aprueba en Acuerdo de Junta Directiva N° 93.02.2019 , de fecha 14 de febrero 2019 el Plan de Jornadas de Acercamientos de Junta Directiva 2019 .</p> <p>En el primer trimestre 2019 se realizó 1 jornada, en la Casa Comunal Cantón Cara Sucia, San Francisco Menéndez, Ahuachapán; con la asistencia de 99 personas:91 hombres y 8 mujeres</p> <p>En el segundo trimestre 2019 se realizaron tres jornadas, con una asistencia de 534 personas, según detalle:</p> <p>Viernes, 12 de Abril De 2019 Casa de La Juventud, Perquín, Morazán : Hombres: 104 y Mujeres: 36. Total de asistentes 140 Viernes, 17 de Mayo 2019 Canchas de la Alcaldía, Cojutepeque, Cuscatlán: Hombres: 153, Mujeres: 21. Total de asistentes 174 Viernes, 14 de Junio Del 2019 Casa Comunal de Tecoluca, San Vicente: Hombres: 150, Mujeres: 70. Total de asistentes 220. En esta jornada se contó con la participación del Presidente de Junta Directiva, Doctor Victor Manuel Funes Ramirez.</p> <p>CTE se incorporó a 3 Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva, habiendo atendido a 29 beneficiarios por autorizaciones de especies, entregas de referencias, reprogramaciones de citas del Programa de apoyo a la inserción productiva y orientación sobre los procesos a seguir. Habiendo atendido a 1 de población de categoría CIVIL, 8 FAES y 20 del FMLN; de los cuales 4 fueron mujeres y 25 hombres.</p> <p>Desde la Oficina de Comunicaciones se apoyó en la divulgación de las jornadas informativas y de acercamiento realizadas en los municipios de mayor concentración o de difícil acceso con la elaboración de diseño de anuncio y página oficial de Facebook.</p> <p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: trece emisiones; desde la 340 a la 352 inclusive, todos los martes en Radio Cadena Cuscatlán con temas de interés para la población beneficiaria.</p> <p>ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA:Durante el periodo informado, no hubo eventos donde se requiriera convocar a medios de comunicación, ni tampoco se participó en espacios de medios de comunicación.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>REDES SOCIALES (Facebook y correo electrónico): A través de la red social de Facebook a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios consultando, opinando sobre las noticias y avisos publicados y sugiriendo mejoras sobre los servicios prestados. En este trimestre las consultas han estado orientadas al aumento por el pago de la pensión y el llenado de la constancia de vida Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD.</p> <p>DESCONCENTRAR EL SERVICIO DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</p> <p>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA EN OFICINAS REGIONALES : 17 solicitudes en la Oficina Regional de San Miguel ,8 solicitudes de información en la Oficina Regional de Chalatenango y se entregan 6 respuestas de Información para la UAIP, en su mayoría solicitudes de Constancias de que No Reciben Prestación Económica Periódica de parte personas beneficiarias con discapacidad y padres familiares de combatiente fallecido que recibieron compensación económica por una sola vez.</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió 194 solicitudes.</p>	
<p>5. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	<p>Consolidar institucionalmente al FOPROLYD, a efecto que continúe cumpliendo sus funciones conforme a las facultades, competencias y atribuciones legales, en el marco de los tratados internacionales, convenciones y leyes secundarias concernientes en materia de personas con discapacidad, a fin de lograr mayor efectividad en las diferentes unidades de gestión, y un desempeño con enfoque de derechos ; impulsando el desarrollo integral del talento humano , aplicación de tecnología y mejoramiento de procesos.</p>	<p> 84.15</p>
	<p>FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :</p> <p>5 Gestiones de recursos de capacitación: Se coordinaron capacitaciones con la Red de Capacitación Gubernamental, Corte de Cuentas de la República, , Ministerio de Obras Públicas y ELITE TECHNOLOGIES, S.A DE C.V. y ENAFOP.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizó seguimiento y coordinación al programa de capacitación Institucional, dentro del cual se impartieron 5 capacitaciones a 16 empleados de FOPROLYD, siendo éstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo humano de la calidad en el liderazgo para la gestión pública. (3 participantes). * Marco General del Proceso de Auditoria. (3 participantes). * Ley de transporte terrestre, transito y seguridad vial. (2 participantes). * Administración Windows Server/Active Directory. (3 participantes). * Curso Virtual para servidores públicos (5 participantes) <p>Ejecución del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva de FOPROLYD 2019. El 24 de mayo se impartió el primer taller del Programa de Capacitación Institucional para la Igualdad Sustantiva. El tema desarrollado fue la "Construcción de las identidades y roles de género", y se contó con la asistencia de 18 personas de las 20 inscritas en este proceso; siendo 10 mujeres y 10 hombres. La segunda jornada se realizó el 21 de julio. El tema que se desarrolló fue "La Economía de cuidado y su impacto en FOPROLYD". A esta jornada asistieron 8 personas, 3 mujeres y 5 hombres.</p>	
	<p>ACERCAR LOS SERVICIOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA</p>	
	<p>Implementar otras formas de Acercamiento territorial: Con la puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas se desarrollaron 15 jornadas de atención de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitoto, Cuscatlán; 3 jornadas. Personas atendidas 69 (37 hombres y 32 mujeres). Total de servicios brindados 73 -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente; 3 jornadas. Personas atendidas 88 (65 hombres y 23 mujeres). Total de servicios brindados 111 -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután; 3 jornadas. Personas atendidas 59 (55 hombres y 4 mujeres). Total de servicios brindados 75 -4do jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Santa Ana; 3 jornadas. Personas atendidas 45(36 hombres y 9 mujeres). Total de servicios brindados 68 - Ultimo jueves habil da cada mes Comunidad Segundo Montes, Morazan, 3 jornadas. Personas atendidas 31 (25 hombres y 6 mujeres). Total de servicios brindados 59 <p>En total se tuvo una asistencia de : 319 personas (Hombres: 225 y Mujeres: 94), de las cuales fueron atendidas 292 personas (Hombres: 218y Mujeres: 74; brindandose un total de 386 atenciones (Para Hombres: 288 y para Mujeres 98)</p>	
	<p>CONSOLIDAR LOS PROCESOS, SISTEMAS INSTITUCIONALES, ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS INTERNOS.</p>	
	<p>Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE,REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD,CGF y CTE)</p> <p>Se actualizó el Reglamento Especial de CTE, en cumplimiento a Acuerdo No. 515.10.2018, el cual fue aprobado según consta en acuerdo de Junta Directiva N° 326.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.</p>	

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
	<p>FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta junio de 2019, remitió a la Unidad de Informática 18 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gob.sv.</p> <p>Actualización de la Página de red social de Facebook: En el período de abril a junio de 2019, a través de la red social de Facebook se realizaron 41 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población.</p> <p>En este segundo trimestre del año 2019, la publicación en Facebook de fecha 29 de mayo de 2019, donde se dio a conocer el del segundo desembolso del pago no cubierto en el 2017, fue la publicación que obtuvo el mayor alcance con 14,966 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 30 de junio de 2019 la página registró 6,073 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) y 6,228 seguidores de la página, obteniéndose más de 100 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el pago no cubierto de la pensión 2017, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.</p> <p>Elaboración de Diseños Institucionales :Se realizaron más de 27 diseños institucionales tales como: Diseño de Memoria de Labores 2018, diseño de propuestas para identificadores de correo, diseño e impresión de afiches para la 3ra feria agro-artesanal mayo, diseño e impresión de afiches para la 4ta feria agro-artesanal, diseño de afiche informativo sobre entrega de medicamentos, diseño e impresión de agenda de aniversario AA, actualización de aviso de pago de viáticos, aviso día de la madre, aviso de pago de pensión 2017, Boletín externo N° 24, avisos correspondientes al día del contador, Mercadólogo y otros; afiche para jornada de reciclaje, rediseño e impresión del machimetro, diseño de placa de reconocimiento para la presidenta saliente, actualización de presentación institucional, diseño de Tríptico para las 9S, actualización de tríptico de salud mental,</p>	
	<p>ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA</p>	
	<p>Una transferencias primarias de documentos cumpliendo con los requerimientos pertinentes para la recepción de la información; 500 cambios de folders y fastener plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos; 500 expedientes resguardados en cajas normalizadas como política de conservación preventiva; 20,251 documentos ordenados, foliados e inventariados para ser organizados en el archivo central.</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	82.11
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	17.89



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

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

**INFORMES CONSOLIDADOS DE
PLANES DE TRABAJO 2019
DE UNIDADES DE GESTIÓN**

PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

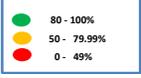
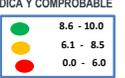
JULIO 2019

**V. INDICE INFORMES CONSOLIDADOS DE ACTIVIDADES OPERATIVA Y ESTRATÉGICAS
DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019**

	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>24</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>27</u>
3. Unidad de Prestaciones y Rehabilitación	<u>34</u>
3.1 Departamento de Atención y Orientación	<u>38</u>
3.2 Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	<u>43</u>
3.3 Departamento de Seguimiento y Control de Salud	<u>48</u>
3.3.1 Sección Salud Mental	<u>54</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>58</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>61</u>
4.1 Zona 1 (La Libertad, Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate)	<u>67</u>
4.2 Zona 2 (Chalatenango, Cuscatlán)	<u>69</u>
4.3 Zona 3 (San Salvador, Cabañas)	<u>71</u>
4.4 Zona 4 (San Vicente, La Paz)	<u>74</u>
4.5 Zona 5 (San Miguel, La Unión, Morazán, Usulután)	<u>78</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>81</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>83</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>87</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales-Unidad Ambiental	<u>91</u>
6.2.1 Oficina de Almacén y Activo Fijo	<u>94</u>
6.2.2 Oficina de Transporte	<u>96</u>
6.2.3 Oficina de Mantenimiento	<u>97</u>
6.2.4 Oficina de Seguridad	<u>98</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>99</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>101</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>104</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>106</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>108</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>111</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>113</u>
9. Unidad de Informática	<u>117</u>
10. Unidad Jurídica	<u>122</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>126</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>129</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>133</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>136</u>
15. Departamento de Créditos	<u>139</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>142</u>
17. Unidad de Género	<u>144</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>146</u>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
OG		Realización de exámenes de auditoría para evaluar el control interno institucional.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
3	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega bienes para Unidades de Apoyo Productivo					
	3.1.2.1	Auditoría Especial a la entrega de las Unidades de Apoyo Productivas a las personas beneficiarias	1	0.8	Auditoría Realizada	Elaboración del Programa de planificación, memorándum de planificación, ejecución del programa de auditoría. Actualmente se encuentra en la fase de comunicación de los resultados preliminares a la unidad de gestión sujeta de auditoría. El 20% restante de la auditoría se espera finalizar en el mes de julio de 2019.	10.0 Programa de planificación, Memorándum de Planificación, Programa de auditoría y memorándum de comunicación de resultados preliminares.
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.4	Rendición de Cuentas.					
	4.3.1	Participación en la elaboración del Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas mayo 2018 - junio 2019.	0.2	0	No. de participaciones	No existió convocatoria para la participación de la planificación para la elaboración de la actividad de rendición de cuentas de FOPROLYD.	10.0 Informe de Rendición de Cuentas junio 2018-mayo 2019 y audiencia realizados
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD					
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias					
	5.3.1	Gestionar los servicios de capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna para dar cumplimiento a las 40 horas anuales de educación continuada para la actualización de conocimientos y otras competencias.	20	0	No. de horas de capacitación cumplidas	El 02 de febrero de los corrientes se recibió el correo electrónico de parte de la Unidad Financiera Institucional, en el cual se nos remitían las instrucciones del Ministerio de Hacienda al cumplimiento del art. 13 de la Ley del Presupuesto, el cual estipulaba que hasta el mes de mayo las instituciones no podían ejecutar más del 40% del gasto corriente, dando prioridad en FOPROLYD al pago de las prestaciones de las personas beneficiarias. Para el segundo y tercer trimestre, se espera contratar los servicios de capacitaciones con las empresas con las cuales se tienen convenios ya establecidos.	10.0 Correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2019. Circular No.SAFI - 002/2019.
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.1	Ejecución del plan de Implementación de la CIGGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Actas de Reuniones de implementación	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler. Observaciones realizadas por parte de Personal técnico del CNR, serán corregidas por el Equipo de Calidad Institucional hasta el tercer trimestre del periodo 2019.	100.0 Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador
0	UAI 1	Verificar la aplicación de la Normativa Legal interna y externa en la Unidades de Gestión					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	UAI 1.1	Auditoría especial a los procesos de compra y la administración de contratos.	0.1	0.1	Auditoría Realizada	Finalización del 10% restante, acuerdo de conocimiento de Junta Directiva No. 239.04.2019 de fecha 26/04/2019, y remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 0606/2019 de fecha 08 de mayo de los corrientes.	● 10.0	.Acuerdo de Junta Directiva No. 239.04.2019. .Oficio No. 0606/2019.	
	UAI 1.2	Auditoría especial al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.	0.1	0.1	Auditoría Realizada	Finalización del 10% restante, acuerdo de conocimiento de Junta Directiva No. 240.04.2019 de fecha 26/04/2019, y remitido a Corte de Cuentas en oficio No. 0606/2019 de fecha 08 de mayo de los corrientes.	● 10.0	.Acuerdo de Junta Directiva No. 239.04.2019. .Oficio No. 0606/2019.	
	UAI 1.3	Auditoría especial a las contrataciones de personal.	1	0.95	Auditoría Realizada	Auditoría remitida a Junta Directiva en correo de fecha 27 de junio de 2019.	● 10.0	Informe de Auditoría No. 07/2019 y correo electrónico de remisión a Junta Directiva.	
	UAI 1.5	Auditoría especial a los procesos de mantenimiento de vehículos institucionales y a la entrega y consumo de vales de combustible	1	0.95	Auditoría Realizada	Auditoría remitida a Junta Directiva en correo de fecha 28 de junio de 2019.	● 10.0	Informe de Auditoría No. 08/2019 y correo electrónico de remisión a Junta Directiva.	
O	UAI 2	Comprobar que los ingresos y egresos están cumpliendo con la normativa vigente							
	UAI 2.1	Arqueo a la caja chica de funcionamiento	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizado en fechas 21/05/2019 y 13/06/2019	● 10.0	Acta del arqueo	
	UAI 2.2	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de funcionamiento.	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizado en fechas 21/05/2019 y 13/06/2019	● 10.0	Acta del arqueo	
	UAI 2.3	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de prestaciones de las oficinas Regionales.	2	2	Arqueo Realizado	Arqueos realizado en fecha 25/06/2019	● 10.0	Acta del arqueo	
O	UAI 3	Cumplir con los acuerdos aprobados por Junta Directiva o dirigidos a esta Unidad							
	UAI 3.1	Auditorías especiales requerida por Junta Directiva.	1	1	Auditoría Realizada	. Acuerdo de Junta Directiva No. 314.05.2019 de fecha 31/05/2019 Auditoría Especial a dos concursos de contratación interna y externa. . Informe de auditoría No. 05/2019, remitido a Junta Directiva en memorándum de referencia UAI.34/2019 de fecha 18/06/2019.	● 10.0	.Acuerdo de Junta Directiva No. 314.05.2019 . Informe de Auditoría No. 05/2019 .Memorándum de referencia UAI.34/2019.	
O	UAI 4	Elaborar y entregar informes de la gestión realizada en cumplimiento de los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma decisiones							
	UAI 4.1	Informes mensuales de cumplimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.	15	15	Cantidad de informes mensuales de cumplimiento de metas presentados	Informes presentados los primeros 5 días hábiles del de cada mes.	● 10.0	Informes mensuales de cumplimiento de metas.	
	UAI 4.6	Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestre del periodo 2019.	1	1	Presentación de la información para la elaboración de los Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestre del periodo 2019.	Informe trimestral de labores del 1er trimestre del año 2019, remitido a la Unidad de Planificación en correo electrónico de fecha 10 de abril de 2019.	● 10.0	Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestre del periodo 2019.	
	UAI 4.8	Evaluaciones al desempeño del Personal	5	5	Personal evaluado según periodo (Ene-Jun y Jul-Nov)	Evaluaciones de desempeño remitidas al Departamento de Administración del Talento Humano en memorándum de referencia No. 36/2019 de fecha 27/06/2019.	● 10.0	Evaluaciones de desempeño. .Memorándum de referencia No. 36/2019 .Correo electrónico de fecha 27/06/2019.	
O	UAI 5	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UAI 5.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD (COMISSOF) - Acuerdo de Junta Directiva No. 221.04.2017 de fecha 06/04/2017. **	3	3	No. de reuniones realizadas	Reuniones realizadas en fecha: 14 y 28 de mayo y 19 de junio.	● 10.0	Actas de Reuniones	
	UAI 5.2	Comité de Archivo Institucional (CAI) Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	No. de reuniones realizadas	Reuniones realizadas en fechas: 16 y 20 de mayo y 10 y 28 de junio.	● 10.0	Actas de Reuniones	
O	UAI 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UAI 6.1	Participación en el llenado de la constancia de vida de las personas con Discapacidad	18	18	No. de participaciones realizadas	Participación de los seis integrantes de la Unidad de Auditoría Interna.		Programación de participaciones internas y de transporte.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	UAI 6.4	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Auditoría para la actualización de página Web Institucional	1	1	Información oficiosa entregada	Información entregada vía correo electrónico de fecha 30 de abril de 2019 a la Unidad de Acceso a la Información Pública.		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP Correo electrónico de fecha 30 de abril de 2019.	
O	UAI 7	Actualización de normativa interna de la Unidad de Auditoría Interna							
	UAI 7.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.	0.7	0.7	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de la UAI actualizado	<p>En el periodo evaluado se ha cumplido con el 70% de avance en la Herramienta Administrativa, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizó y mejoró la redacción de la Introducción. 2. Se adicionó el apartado No. 4 de ALCANCE de la Herramienta Administrativa. 3. Se eliminó la Política No. 1 y se adicionó la Norma No. 9. 4. Se adicionó la Norma No. 13, según Acuerdo de Junta Directiva No. No. 408.08.2018 de fecha 09 de agosto del 2018 5. Se actualizaron las demás políticas y normas de acuerdo a la base legal vigente y realidad institucional. 6. Se cambiaron los nombres y se actualizaron los procedimientos siguientes: 6. 2 Ejecución de Auditorías Especiales y 6.4 Servicios de Consultoría o Asesoría <p>Quedando pendiente la actualización de los formularios con los LOGOTIPOS VIGENTES.</p> <p>El 3% restante esta programado para finalizarse en el tercer trimestre de 2019.</p>	10.0	Manual Borrador de PNyP de UAI	
O	UAI 9	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UAI 9.1	Comité de Gestión Ambiental de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 615.11.2018 del 22 de noviembre de 2019.	2	1	Actas de Reuniones	<p>Reunión realizada el 08/05/2019</p> <p>No existió convocatoria para la realización de la otra reunión ya programada,</p>	100.0	Acta de reuniones	
5	UAI 9.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Informe de avance presentado a JD	<p>El pasado 7 de junio se realizó la rutina de verificación de las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión.</p> <p>El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.</p>	100.0	Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional.	
	UAI 9.3	Participación en el "Programa de Capacitación para la Igualdad Sustantiva de FOPROLYD 2019"- Acuerdo de Junta Directiva N° 117.02.2019 del 21 de febrero de 2019.	2	2	Participación en capacitaciones	Reuniones realizadas el 24 de mayo y 21 de junio de 2019.	100.0	Listas de Asistencia, correos electrónicos de convocatoria de fechas 20 de mayo y 14 de junio de 2019.	

Nota : * Cuando sea requerido por Junta Directiva

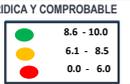
** Periodo del COMISSOF Ilega hasta octubre 2019.

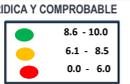
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN  8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0
			SI CUMPLIÓ VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEDIA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS
OG	Dictaminar la discapacidad, determinar lesiones, sus complicantes y el seguimiento, así como las recomendaciones de todos los procesos óptimos para lograr la reinserción socio-productiva de los beneficiarios del Fondo.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicios de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con instituciones afines.					
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.7	Realización de una prueba piloto	20	4	Cantidad de casos atendidos por CTE con aplicación del Protocolo	<p>En el periodo del informe se dio inicio a la atención de 4 casos como parte de la aplicación del Protocolo, brindando 19 tratamientos. De acuerdo a lo informado por el DSYCS se concluirán dichas atenciones durante el mes de julio de 2019.</p> <p>Se pospuso la finalización de la elaboración y revisión del protocolo, lo que conllevó a posponer la fecha de inicio de la prueba piloto.</p>	<p>Base de control y expedientes. Información recibida por medio de correo electrónico de fecha 11 de junio de 2019, que fuera remitido por el equipo editor del Protocolo de Atención en Salud.</p>
	2.4.3.8	Revisión y aprobación de la versión final	1	0	Acuerdo de Junta Directiva	<p>Al momento se encuentra en la fase de la prueba piloto de la aplicación del Protocolo, se ha establecido en el cronograma presentar la versión final la última semana de septiembre de 2019.</p> <p>Se pospuso la finalización de la elaboración y revisión inicial del protocolo, lo que conllevó a posponer la fecha de inicio de la prueba piloto, la cual se encuentra a la fecha en desarrollo.</p>	<p>Protocolo de Salud con aprobación de Junta Directiva. Información recibida por medio de correo electrónico de fecha 11 de junio de 2019, que fuera remitido por el equipo editor del Protocolo de Atención en Salud.</p>
3	3.1.1	Revisar el Programa de Reinserción ¹(Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD)					
	3.1.1.7	Monitoreo de casos con entrega de UAP	1.2	1.2	Número de casos con entregas de UAP revisados	<p>En el periodo del informe el Equipo Multifuncional de CTE entregó el Informe pendiente del Monitoreo del Primer Trimestre 2019, y además realizó la revisión de 20 casos de personas beneficiarias con entrega de UAP, como parte del monitoreo de casos.</p>	<p>Archivo con información de personas beneficiadas con UAP entregadas revisadas en el Monitoreo. Remitidos MEMORANDUM DE REF./ CTE 281/2019 DEL 05/04/2019 y en MEMORANDUM DE REF. CTE 462/2019 del 05 de junio de 2019</p>
3	3.1.3	Desarrollar un sistema de referencia					
	3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos	525	766	Cantidad de requerimientos emitidos	<p>En el periodo de abril a junio de 2019 se han emitido 766 Requerimientos para los diferentes procesos de evaluación de personas solicitantes y beneficiarias, siendo: entregas de referencias, evaluaciones de CTE, solicitud de documentos probatorios, verificaciones de lesión con testigos y vecinos y verificaciones hospitalarias. Del total 193 fueron de población Categoría CIVIL, 157 FAES y 416 del FMLN; de los cuales 177 fueron casos de mujeres y 589 de hombres.</p>	<p>Reporte del SIABES</p>
	3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas	1	1	Cantidad de oficios solicitados	<p>En el periodo de abril a junio de 2019, se hizo necesaria la gestión de 1 Requerimiento por oficio, de población Categoría FAES, del género masculino.</p>	<p>Reporte del SIABES. Gestionado a través de GG por medio de MEMORANDUM DE REF./ CTE 511/2019 del 24 de junio de 2019</p>
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.2	Continuar con las Jornadas de Acercamiento					
	4.3.2.1	Atención a la población usuaria en Jornada de Acercamiento	3	3	Cantidad de Jornadas con atenciones brindadas por CTE	<p>En el 2do. Trimestre de 2019, CTE se incorporó a 3 Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva, habiendo atendido a 29 beneficiarios por autorizaciones de especies, entregas de referencias, reprogramaciones de citas del Programa de apoyo a la inserción productiva y orientación sobre los procesos a seguir. Habiendo atendido a 1 de población de categoría CIVIL, 8 FAES y 20 del FMLN; de los cuales 4 fueron mujeres y 25 hombres.</p>	<p>Informe de atenciones brindadas en Jornada de Acercamiento</p>

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2018 - mayo 2019.	1	0	Informe de CTE para el documento de Rendición de Cuentas Institucional	En el período de abril a junio de 2019 no fue solicitado por la Unidad responsable de esta actividad En el período no se han indicado lineamientos para realizar el informe de rendición de cuentas.	10.0	Memorando de entrega y Archivo con Informe remitido	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	5.4.1	Revisar y actualizar el Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora para armonizar con el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de esta Comisión	0.2	0.2	Reglamento Especial de CTE revisado y actualizado y aprobado por Junta Directiva	En el período se concluyó con la revisión, actualización y aprobación por parte de Junta Directiva el Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora.	10.0	Documentos de Reglamento Especial de CTE y Acuerdo de Junta Directiva. Acuerdo de Junta Directiva No. 326.05.2019 del 31 de mayo de 2019	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	En seguimiento a la ejecución del plan de implementación de la CIGP algunos miembros del equipo de calidad se reunieron en fecha 14 de junio, con personal técnico del CNR* para revisión del Manual de Procesos de FOPROLYD, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad, quienes están brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler. Continuar y concluir en el próximo trimestre con la ejecución del plan	10.0	Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador	
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.6.1	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	1	Número de Informe de Inspección realizada	En el período del informe, el miembro del equipo de CTE que forma parte del Equipo Líder 9S, participó en el proceso de inspección del primer semestre del año 2019, en cumplimiento al Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza. Se brindará apoyo en la campaña de orden, seguridad y limpieza que esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes. Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña. El tríptico se revisara en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI. Actualmente la compra de pintura para la campaña, esta en proceso de Autorización por Administración Superior.	10.0	Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional. Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas. Reunión de coordinación para realizar campaña de orden, seguridad y limpieza el 22/05/2019, y la Inspección semestral el 07/06/2019.	
0	CTE 1	Continuar mejorando los registros y controles en la atención de 4,100 usuarios							
	CTE 1.1	Registro y actualización diaria de la base de control de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios	1025	1569	Nº de registros y actualización de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema informático apegados a la normativa que rige a CTE	En el período de abril a junio de 2019, el personal de CTE realizó el registro de cada trámite de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema SIABES de todas las atenciones a personas solicitantes y beneficiarios, los cuales fueron actualizados de acuerdo a cada proceso, siendo: 1.394 procesos en OFICINA CENTRAL, 113 de ORSAM y 62 de ORCHAL. Asimismo es importante resaltar los 1.501 registros de OTRAS ACTIVIDADES en los diferentes controles y en el sistema SIABES.	10.0	Documentos en expedientes registros en bases de control y sistema informático	
0	CTE 2	Garantizar la evaluación y calificación de 280 solicitantes de los beneficios de FOPROLYD durante 2019							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	CTE 2.1	Revisión del expediente, entrevista y revisión física	70	70	N° de nuevos casos han sido revisados	En el 2do. Trimestre de 2019, en la oficina central se atendieron a 70 solicitantes de acuerdo a la demanda, de los cuáles 12 fueron de población Categoría CIVIL, 40 FAES y 18 del FMLN, siendo 5 evaluaciones de mujeres y 65 de hombres. En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron con los requisitos que la Ley establece, han quedado pendientes de entrega 134 Referencias Médicas , que no fueron entregadas por encontrarse a la fecha en el proceso de contratación de los Médicos Especialistas; además los casos revisados ameritaron la emisión de 88 Requerimientos , que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 26 VL, 60 VH y 2 SOLICITUDES DE DOC. FAES.		Censo y registro en base de control diaria, sistema informático y expedientes		
	CTE 2.2	Primeras resoluciones	76	75	N° de primeras resoluciones elaboradas en 2019, de todos los casos remitidos por el DSYCS como completos	En el periodo de abril a junio de 2019, fueron elaboradas 75 Primeras Resoluciones, que equivale al 98.68% de la meta establecida, actividad realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes o requerimientos completos trasladados a CTE, para emitir resolución. De éstas, 12 fueron de población Categoría CIVIL, 27 FAES y 36 del FMLN, de las cuales 12 fueron casos de mujeres y 63 de hombres. CTE elaboró la resolución del 100% de los casos recibidos que cumplieron los requisitos que la Ley establece para dicho proceso.	10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes		
0	CTE 3	Garantizar el seguimiento al estado de salud a 447 beneficiarios que lo soliciten en 2019								
	CTE 3.1		114	119	N° de solicitudes de seguimientos a beneficiarios de FOPROLYD atendidos en 2019	En el periodo de abril a junio de 2019, en la oficina central se atendieron a 119 beneficiarios en seguimiento al estado de salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, siendo 12 de población Categoría CIVIL, 76 FAES y 31 del FMLN, de los cuáles 8 fueron atenciones a mujeres y 111 de hombres. A los beneficiarios que cumplieron los requisitos de Ley les fueron indicadas 343 Referencias Médicas, quedando pendientes 301, las cuales no se entregaron por encontrarse a la fecha en el proceso de contratación de los Médicos Especialistas; y en aquellos casos en los que las lesiones no están documentadas fue necesaria la emisión de 49 Requerimientos que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 10 VL, 33 VH, 5 SOL, DE DOC. FAES y 1 PENDIENTE DE TESTIGOS. Además en el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 114 AUTOS.	10.0	N° de solicitudes de seguimientos a beneficiarios de FOPROLYD atendidos en 2019		
	CTE 3.2	Resoluciones en seguimiento	105	78	N° de resoluciones elaboradas en 2019, de todos los casos remitidos por el DSYCS como completos	Logro del 74.29% de la meta prevista en esta actividad para el periodo de abril a junio de 2019, ya que fueron elaboradas 78 Resoluciones en Seguimiento al Estado de Salud, de acuerdo a la cantidad de expedientes remitidos a CTE con contra referencias y requerimientos completos. De éstas, 7 fue de población Categoría CIVIL, 34 FAES y 37 del FMLN; siendo 15 casos de mujeres y 63 de hombres. CTE elaboró la resolución del 100% de los casos recibidos que cumplieron los requisitos que la Ley establece para dicho proceso y que son remitidos por el DSYCS con requerimientos y contra-referencias completas. La falta de contratación de especialistas en el primer trimestre y parte del presente período, tiene como consecuencia la disminución en la cantidad de expedientes completos para la emisión de resolución.	10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes		
0	CTE 4	Agilizar el 100% de los casos recibidos de junta directiva en el 2019								
	CTE 4.1	Atención a casos de Junta Directiva	38	45	N° de opiniones y/o recomendaciones a casos presentados a través de Junta Directiva	En el periodo de abril a junio de 2019, fueron revisados y analizados 45 casos remitidos a CTE por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva, de los cuales 5 fueron de población Categoría CIVIL, 20 FAES y 20 del FMLN, siendo de éstos 9 casos de mujeres y 36 de hombres. CTE revisó, analizó y envió respuesta del 100% de los casos recibidos en el periodo.	10.0	Registros en sistema informático, memorándum, expedientes		
0	CTE 5	Apoyar en el proceso de rehabilitación de los beneficiarios								

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
CTE 5,1		Emisión de requerimientos	35	37	Cantidad de requerimientos emitidos	En el período de abril a junio de 2019 se brindaron 37 atenciones a beneficiarios en su proceso de rehabilitación, habiendo emitido 37 Requerimientos para Terapias Físicas en oficina central, siendo 4 casos de población Categoría CIVIL, 30 FAES y 3 del FMLN, siendo el 100% de los casos del género masculino.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes	
0	CTE 6	En el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, serán evaluados 930 beneficiarios							
CTE 6,1		Asistencia de beneficiarios convocados	230	254	N° de beneficiarios atendidos en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva	En el 2do. Trím. de 2019, del total de personas beneficiarias convocadas para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 254, lo cual equivale al 100% de la meta prevista. Del total 27 fueron de población Categoría CIVIL, 128 FAES y 99 del FMLN; siendo 43 casos de mujeres y 211 de hombres. Del total que asistió se evaluaron 169 en OFICINA CENTRAL, 47 en ORSAM y 38 en ORCHAL.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes	
CTE 6,2		Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción	230	243	N° de recomendaciones enviadas a la URSYP	En el 2do. Trím. de 2019, el Equipo Multifuncional de CTE remitió 243 Informes con las recomendaciones para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción, logrando el 100% de la meta prevista para esta actividad. Del total 20 fueron de población Categoría CIVIL, 144 FAES y 79 del FMLN; siendo 14 casos de mujeres y 229 de hombres.		Bases de control, sistema informático, expedientes	
0	CTE 7	Facilitar la atención de beneficiarios que solicitan ser atendidos por la CTE en Oficinas Regionales							
CTE 7,1		Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional San Miguel	56	62	N° de casos de beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, constancia de lesión, certificaciones de discapacidad, entre otros) y con programación de cita en ORSAM para el 2019	En el período de abril a junio de 2019, CTE revisó y analizó 58 casos por solicitudes escritas de la Oficina Regional de San Miguel y 4 por llamadas telefónicas, vinculadas con procesos de la atención diaria; habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
CTE 7,2		Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional San Miguel	46	51	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2019	En el período de abril a junio de 2019 en ORSAM se brindaron 51 atenciones en total: 10 solicitantes, 39 atenciones de seguimientos al estado de salud, 1 recurso de revisión y 1 caso de excepción. Habiendo emitido un total de 103 Referencias Médicas para evaluación con los Médicos Especialistas. Y para dar continuidad al proceso de evaluación, a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 42 Requerimientos, siendo: 18 VL, 20 VH, 2 SOL. DE DOC. FAES y 1 PENDIENTE DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 11 fueron de población Categoría CIVIL, 19 FAES y 21 del FMLN; siendo 13 casos de mujeres y 38 de hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 39 AUTOS.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
CTE 7,3		Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional Chalatenango	45	39	N° de casos de beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especies, constancia de lesión, certificaciones de discapacidad, entre otros) y con programación de cita en ORCHAL para el 2019	En el período de abril a junio de 2019, CTE revisó y analizó 27 solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y 12 consultas por llamadas telefónicas vinculadas con la atención diaria, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.		Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ					EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
	CTE 7,4	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional Chalatenango	42	23	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2019	<p>En el 2do. Trim. de 2019 en ORCHAL se brindaron 23 atenciones en total: 9 solicitantes, 12 atenciones en seguimientos al estado de salud y 2 casos de excepción. Se emitió un total de 17 Referencias Médicas para evaluación con médicos especialistas. Y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 47 Requerimientos, siendo: 17 VL, 25 VH, 1 SOL, DE DOC, FAES y 4 PDTES. DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 5 fueron de población Categoría CIVIL, 6 FAES y 12 del FMLN; siendo 4 casos de mujeres y 19 de hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 12 AUTOS.</p> <p>CTE realizó la entrevista y evaluación de cada caso, el 100% de las personas que solicitaron algún proceso de evaluación con CTE y que asistieron a la convocatoria realizada por ORCHAL en el período.</p>	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes
O	CTE 8	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que faciliten la oportuna toma de decisiones						
	CTE 8,1	Informes mensuales a Junta Directiva	3	3	N° de informes entregados a junta directiva en el 2019	<p>En el período de abril a junio de 2019, fueron entregados por medio de memorándum y correo electrónico los informes del mes de marzo, abril y mayo de 2019, de acuerdo a los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.</p>	10.0	Bases de control operativo de CTE, archivo electrónico y físico. Entregados en MEMORANDUM DE REF./ CTE 294/2019 del 10/04/2019, MEMORANDUM DE REF. / CTE 356/2019 del 07/05/2019; MEMORANDUM DE REF./ CTE 478/2019 del 10/06/2019.
	CTE 8,5	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°) 2019	1	1	Número de informes trimestrales	<p>Se hizo entrega por medio de memorándum y correo electrónico el informe del 1er. Trim. de 2019, con su respectiva presentación, basándonos en los lineamientos y criterios definidos en el POA del año, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.</p>	10.0	Archivo de informes trimestrales. - Entregado por medio de MEMORANDUM DE REF./ CTE 331/2019 DEL 30/04/2019
O	CTE 9	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	CTE 9.2	Apoyo en el llenado de hoja de vida	18	18	Número de participaciones por personal CTE	<p>En el período del Informe CTE participó en 18 jornadas de las que se programaron a nivel Institucional tanto en oficina central como las del interior del país, para apoyar el proceso del llenado de Hoja de Vida de la población beneficiaria de FOPROLYD, en cumplimiento de lo que la Ley establece.</p>	10.0	Reporte de participaciones de CTE en llenado de hoja de vida
	CTE 9.6	Actualización de información con detalle servicio de CTE, para la página Web Institucional	1	1	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	<p>CTE hizo entrega de la información requerida para actualizar la base de datos de FOPROLYD en su página web.</p>	10.0	Información para página web. Entregada en MEMORANDUM DE REF./ CTE 83/2019 del 29/01/2019
O	CTE 10	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	10.1	Admisión y denegación de Recursos de Revisión		46	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período de abril a junio de 2019 fueron elaboradas 45 Admisiones de Recursos de Revisión y 1 Denegación de Recurso de Revisión de los cuáles 14 fueron de población Categoría CIVIL, 16 FAES y 16 del FMLN; siendo 7 casos de mujeres y 39 de hombres.</p>	10.0	
	10.2	Resoluciones en Recurso de Revisión		24	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período de abril a junio de 2019, fueron elaboradas 24 Resoluciones en Recurso de Revisión, de las cuáles 6 fueron de población Categoría CIVIL, 8 FAES y 10 del FMLN; siendo 6 casos de mujeres y 18 de hombres.</p>	10.0	
	10.3	Admisión y denegación de Recursos de Apelación		7	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período de abril a junio de 2019 fueron elaboradas 7 Admisiones de Recursos de Apelación, de los cuáles 1 fue de población Categoría CIVIL, 1 FAES y 5 del FMLN; siendo 3 casos de mujeres y 4 de hombres.</p>	10.0	
	10.4	Resoluciones de Oficio		2	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período de abril a junio de 2019 CTE elaboró 2 resoluciones de oficio, siendo 1 de población Categoría CIVIL y 1 FAES, ambos del género masculino.</p>	10.0	
	10.5	Otras Resoluciones: Archivo de Expedientes		5	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período de abril a junio de 2019 fueron elaboradas 5 resoluciones que ameritaron el archivo de los expedientes, siendo 1 de población Categoría FAES y 4 FMLN, de los cuáles fue 1 caso de mujer y 4 de hombres.</p>	10.0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	10.6	Otras Resoluciones: Revocatoria de Resolución		1	Número de resoluciones elaboradas	En el periodo de abril a junio de 2019 fue elaborada 1 resolución de revocatoria de resolución, siendo la de 1 hombre de población Categoría FAES.	● 10.0	
	10.7	Emisión de Recomendables para conocimiento de Junta Directiva		31	Número de Recomendables elaborados	En el periodo de abril a junio de 2019, CTE elaboró 31 Recomendables para conocimiento de Junta Directiva, siendo 4 de población Categoría CIVIL, 7 FAES y 20 del FMLN, de los cuáles 13 fueron de casos de mujer y 18 de hombre.	● 10.0	
	10.8	Validación y autorización de prescripción de especies		46	Prescripciones de Especies	En el periodo de abril a junio de 2019, se emitieron 46 autorizaciones de Prescripciones de Especies (prótesis, órtesis, plantillas y calzado ortopédico), habiendo entregado 7 a población Categoría CIVIL, 19 a FAES y 20 del FMLN; siendo 4 para mujeres y 42 para hombres.	● 10.0	
	10.9	Autorizaciones		590	Autorizaciones de Especies	En el segundo trimestre de 2019, en CTE se emitieron 590 AUTORIZACIONES , siendo éstas: 49 de Especies, 457 de Medicamentos, 5 exámenes de laboratorio y 12 Exámenes de Gabinete, 6 Procedimientos Quirúrgicos y 33 de Rehabilitación; 22 de Aparatos de Apoyo para la Marcha y 6 de Otros Aparatos. Del total 81 fueron para población Categoría CIVIL, 394 FAES y 115 del FMLN; siendo 65 autorizaciones para mujeres y 525 para hombres.	● 10.0	
	10.10	Atenciones en Recurso de Revisión		16	Atenciones en recurso de revisión	En el 2do. Trim de 2019, en oficina central solamente se realizaron 16 atenciones en Recurso de Revisión , habiendo indicado 32 Referencias Médicas , para evaluación con Médicos Especialistas. En el proceso de calificación se hizo necesaria la emisión de 3 Requerimientos de VH. La atención se brindó a 4 personas de categoría CIVIL, 9 FAES y 3 del FMLN, siendo las 16 atenciones a hombres.	● 10.0	
	10.11	Atención de Casos de Excepción		8	Atenciones de Casos de Excepción	En el 2do. Trim. de 2019 se brindaron 8 atenciones de Casos de Excepción en oficina central, habiendo indicado 10 Referencias Médicas , para evaluación con Médicos Especialistas, y siendo necesario además en el proceso de evaluación la emisión de 10 Requerimientos , siendo: 4 VL y 6 VH. La atención se brindó a 2 personas de población Categoría CIVIL, 5 FAES y 1 FMLN, siendo de éstas, 1 atención a mujer y 7 hombres.	● 10.0	
	10.12	Atención a casos de oficio		1	Atención casos de oficio	En el periodo de abril a junio de 2019, se brindó solamente 1 atención a caso de oficio , habiendo emitido en el proceso 2 Referencias Médicas , para evaluación con médicos especialistas. La atención se brindó a 1 hombre de población categoría FAES.	● 10.0	
	10.13	Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central		185	Constancias y Certificaciones emitidas	En el 2do. Trim. de 2019 los beneficiarios de FOPROLYD solicitaron en la Oficina Central 81 Constancias de Lesión y 104 Certificaciones de Discapacidad.	● 10.0	
	10.14	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva		43	Número de Certificaciones elaboradas	En el periodo de abril a junio de 2019, se emitieron 43 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo todas por recomendaciones o resoluciones de la COMISION TECNICA EVALUADORA.	● 10.0	
	10.15	Convocatorias a personas beneficiarias y solicitantes		439	Convocatorias realizadas	En el 2do. Trim. de 2019, fueron elaboradas y tramitadas 269 cartas de convocatoria y 170 confirmaciones de convocatorias por teléfono , para procesos de evaluación con CTE en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, evaluaciones dentro del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, para Seguimientos al Estado de Salud y Casos de Excepción.	● 10.0	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			SI CUMPLIÓ					
AE	No.							
	10.16	Revisión de casos por Reprogramaciones de Citas por solicitudes recibidas de DAYOR y URSYP.		57	Revisión de casos Reprogramados	En el periodo de abril a junio de 2019 se realizaron 57 Reprogramaciones de casos de personas beneficiarias que no asistieron a su evaluación, de acuerdo a las solicitudes recibidas de DAYOR y URSYP, de los cuáles 3 fueron de población Categoría CIVIL, 37 FAES y 17 del FMLN, siendo de éstos 8 casos de mujeres y 49 de hombres.	● 10.0	
	10.17	Personal de CTE Asisten a las jornadas organizadas por Clínica Empresarial y diferentes instancias de FOPROLYD.		14	Jornadas de Clínica Empresarial	En el periodo de abril a junio de 2019, el personal de CTE asistió a 14 charlas organizadas por la Clínica Empresarial de FOPROLYD, sobre: "Selección de alimentos saludables en trabajo de campo", "Manejo nutricional en Diabetes", "Manejo nutricional en sobrepeso y obesidad", "Prevención de enfermedad crónica no transmisible", "Tabaquismo y alcoholismo", "Manejo nutricional en Hipertensión Arterial", "Lectura de etiquetas nutricionales", "Cantidad de azúcar en bebidas artificiales y naturales" y "Autocuidado".	● 10.0	
	10.18	Actividades de Coordinadora de CTE		3	Reuniones de Coordinadora de CTE	En el periodo de abril a junio de 2019, coordinadora de CTE asistió a 3 reuniones: 1 con Equipo Capacitador y Talento Humano, para coordinar jornadas de capacitación a Instituciones Públicas. 2 para coordinación de actividades con el DSYCS.	● 10.0	
	10.19	Entrega de Inventario Documental de CTE 2019		1	Información documental de CTE	CTE hizo entrega del Inventario Documental de CTE actualizado al 12 de abril de 2019, en base a los criterios y lineamientos definidos por UGDA.	● 10.0	Entregado en MEMORANDUM DE REF. CTE/ 305/2019 del 24/04/2019
	10.2	Se entregan todos los requerimientos de información solicitados por Auditoría Interna para los diferentes procesos de Auditoría Especial a CTE		1	Información de CTE	Se cumplen los requerimientos de información para el desarrollo del proceso de Auditoría Especial a CTE: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE REINSENCION AÑO 2018, INFORMACION DE LAS EVALUACIONES Y AUTORIZACIONES EMITIDAS POR CTE EN EL AÑO 2018.	● 10.0	Entregado en MEMORANDUM DE REF. CTE/ 341/2019 del 02/05/2019 y MEMORANDUM DE REF. CTE 390/2019 del 17/05/2019 y correos electrónicos de fecha 02/05/2019, 17/05/2019 y 12/06/2019
	10.21	Se realizan evaluaciones del personal en periodo de prueba		2	Evaluaciones del personal	Coordinadora de CTE realizó el proceso de evaluación de los 2 recursos humanos que se encontraban en periodo de prueba, de acuerdo a la normativa Institucional vigente, y lo remite al Departamento de Talento Humano.	● 10.0	Entregado en MEMORANDUM DE REF. CTE/ 372/2019 del 13/05/2019 y MEMORANDUM DE REF. / CTE 483/2019 del 11/06/2019
	10.22	Se realiza el inventario de Expedientes solicitado por UGDA.		1	Información del inventario de expedientes	CTE realizó el inventario de expedientes con base a los criterios y lineamientos definidos por UGDA.	● 10.0	Enviado por medio de correo electrónico el día 25 de junio de 2019.

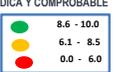
NOTA: ¹ Según consta en ACTA 19.05.2017 ACUERDO 298.05.2017 de fecha 18 de mayo 2017 modificación del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG	Brindar las prestaciones (económicas, en especies y en servicios), orientadas a la conservación y restablecimiento de la salud en todo aquello a consecuencia de su lesión, de forma óptima y oportuna que denote una distinción especial a nuestros beneficiarios de entre la población salvadoreña.					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>● 80 - 100%</p> <p>● 50 - 79.99%</p> <p>● 0 - 49%</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>● 8.6 - 10.0</p> <p>● 6.1 - 8.5</p> <p>● 0.0 - 6.0</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">SI CUMPLIÓ</p>	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD					
	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación de Personas Beneficiarias de FOPROLYD					
	2.2.1.4.1	Conformación del Directorio de Coordinaciones para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	1	0.6	Nº de Directorios creados	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar. Ha quedado pendiente llevar a cabo reunión de coordinación entre comisiones, por lo que cada comisión cuenta con su directorio. En el mes de julio se ha programado taller de planificación y coordinación de comisiones. Oportunidad en la cual se unificará directorio	Documento terminado, revisado y Divulgado vía correo.
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Número de Talleres realizados	"1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedizadas, en Unida Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana el día martes 28 de mayo de 2019 (6 hombres, en ambas jornadas) 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedizadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 26 de junio de 2019. 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer."	Lista de asistencia Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	3	5	Número de Actividades realizadas	"UMA USULLUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres" -3 programas en Radio Suchitán para prevención de adicciones	Listas de asistencia
2	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"					
2	2.3.1	Agilizar la provisión de materiales y componentes orto protésicos requeridos para la producción.					
	2.3.1.2	Alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto protésicos (seguimiento Proyecto PNUD)	1	3	Informes del Documento Formalizado	1. aprobada la Revisión la sustantiva No. 1 al PRODOC 00097726, para reflejar: • Actualización del acuerdo de Contribución entre PNUD y FOPROLYD para ajustar el calendario de desembolsos y disminución del monto total de la contribución de FOPROLYD que se registrará por un total de US\$1,560,195.57 • Para reflejar los ingresos de las contribuciones de fondos Propios de PNUD por US\$11,068.40, por lo que el nuevo monto total del Award es \$1,571,263.97 • Actualización del formato de documento de proyecto para adaptarlo según últimas disposiciones recibidas de la Sede del PNUD. 2. el plan anual de trabajo 2019 por el monto de US\$310,025.70. 3. Informe anual. Avances del Proyecto de Enero al 31 de diciembre 2018, principales resultados y revisión de los riesgos enfrentados en el período	Informe trasladado sobre Alianzas formalizadas
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.7	Realización de prueba piloto	20	12	Personas beneficiarias atendidas bajo enfoque de protocolos de salud	2 casos con seguimiento médico y 10 personas atendidas por fisioterapia y terapia ocupacional La actividad se ha iniciado con retraso. Se han seleccionado 12 casos significativos. Los 8 restantes se inician en el mes de julio.	Expediente físico, sistema informático, referencias.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			 					
			SI CUMPLIÓ					
AE	No.							
	2.4.3.8	Revisión y aprobación de la versión final	1	0	<p>Versión final revisada, redactada y aprobada</p> <p>No se realizó la actividad</p> <p>Al momento se realiza la prueba piloto que finalizará en agosto 2019 que serán presentados a Junta Directiva para su revisión y aprobación final.</p>		Versiones de protocolos revisadas y aprobada, listas de asistencia, convocatorias	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
4	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento						
	4.3.2.2	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	3	3	Número de Jornadas realizadas	<p>Viernes, 12 de Abril De 2019 Casa de La Juventud, Perquín, Morazán : Hombres: 104 y Mujeres: 36. Total de asistentes 140</p> <p>Viernes, 17 de Mayo 2019 Canchas de la Alcaldía, Cojutepeque, Cuscatlán: Hombres: 153, Mujeres: 21. Total de asistentes 174</p> <p>Viernes, 14 de Junio Del 2019 Casa Comunal de Tecoluca: Hombres: 150, Mujeres: 70. Total de asistentes 220</p>		Archivo electrónico de informes a Gerencia
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial						
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	15	15	Nº de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	<p>Casa de la Cultura Suchikoto, Cuscatlán: 04/04/2019 , 09/05/2019y 06/06/2019</p> <p>Asamblea Legislativa de San Vicente: 11/04/2019 , 16/05/2019y 13/06/2019</p> <p>Gobernación Departamental de Usulután: 25/04/2019 , 23/05/2019y 20/06/2019</p> <p>Gobernación Departamental de Santa Ana: 30/04/2019 , 28/05/2019 y 25/06/2019</p> <p>Comunidad "Segundo Montes", Morazán 02/05/2019, 30/05/2019 y 27/06/2019</p> <p>Resultados Grales. obtenidos en las jornadas del segundo trimestre:</p> <p>Personas asistentes: 319 (Hombres: 225 y Mujeres:94),</p> <p>Personas atendidas: 292 (Hombres: 218 y Mujeres: 74),</p> <p>Atenciones brindadas: 386 (Para Hombres: 288 y Mujeres 98)</p> <p>El detalle por fecha y por sede se encuentra en la siguiente página del libro.</p>		Programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
	5.3.1	Jornadas de capacitaciones de Desarrollo Humano para el personal de UPYR	1	3	<p>Capacitaciones gestionadas y realizada que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.</p>	<p>-. 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autocuidado, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Aérea.</p> <p>- Jornadas de Psicodrama Realizada con las Méldas los días 24 de mayo y 21 de junio de 2019.</p>		Lista de asistencia o Diploma de participación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, reglamento interno de Trabajo, Reglamento de Inversión de la Reserva Técnica y de la emergencia y reglamentos especiales y de la emergencia y Reglamentos Especiales de (JD, CGF y CTE).						
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Porcentaje de Avance en la implementación	<p>El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.</p> <p>* CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.</p>		Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
								
AE	No.		SI CUMPLIÓ					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.2018 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	<p>Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríptico se revisara en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.</p> <p>Actualmente la compra de pintura para la campaña institucional de orden, seguridad y limpieza, esta en proceso de Autorización por Administración Superior.</p>		• Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	<p>El pasado 7 de junio se realizo la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión.</p> <p>El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.</p>		• Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional
O	UPYR.1	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	UPYR 1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Marzo el 05/04/2019, Abril el 09/05/2019, y Mayo el 06/06/2019		
	UPYR 1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 (MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	*- Se trasladó información a Dpto., de Comunicaciones en correo electrónico el día 09 de Mayo 2019. Los datos del mes de mayo fueron proyección. tercer trimestre		
	UPYR 1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Archivo remitido desde esta Unidad a la UPYDI el 10 de Abril 2019		Archivo de Informes Trimestrales
	UPYR 1.8	Plan de Trabajo de la Unidad (OCT) y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	0	Plan de trabajo y presupuesto 2020	*- Actividad trasladada para Julio 2019.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
	UPYR 1.11	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2018-Junio 2019 e Informe de balance anual de logros 2019) con proyecciones	1	0	Informe de resultados periodo de gobierno	Información no ha sido solicitada		Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión
	UPYR 1.12	Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional	0	1	Memorándum o correo electrónico con información oficiosa solicitada.	*- Actualización de información. Ref. UPYR 65/2019, fecha 21/05/2019, información sobre Subsidios e Incentivos a abril 2019.		Informes para página web
O	UPYR.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	UPYR 2.4	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamientos	<p>*- Control de Inventario Documental UPYR actualizado, en fecha 25 de abril del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional.</p> <p>- jornadas de actualización de clasificación de documentos, ordenamiento e índices de contenido.</p> <p>-Se ha logrado ordenar documentación, actualizar etiquetas y organizar documentos que se resguardan en Edificio "Adela"</p>		Archivos físicos conforme a lineamientos
O	UPYR.3	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	UPYR 3.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	2	Sesiones de la Comisión de Género.	8 de mayo: Se socializaron los resultados del Estudio Institucional de Uso del Tiempo, previo a remitirlo a Gerencia General. 26 de junio: Presentación del informe de avances en la implementación de la Política de Género 2018.		
O	UPYR.4	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	UPYR 4.1	Comité de Gestión Ambiental de FOPROLYD. ACUERDO No.615.11.2018 de fecha 22 de noviembre 2018. Sub Comité de Educación.	2	5	Actividades de coordinación	- Reunión de coordinación el 08 de mayo del presente año. - apoyo de la Comisión de Educación ambiental; - Elaboración y presentación del Calendario Ambiental de FOPROLYD Coordinaciones externas para solicitar Capacitaciones en temas de medio ambiente, - Elaboración del Cronograma para capacitaciones.		Comité de monitoreo ante emergencias activado
	UPYR 4.2	Comisión para proceso de contratación de Colaborador Administrativo de PYBE y 2 Protestista para LABPRO	0	9	Jornadas del proceso	Participación en el proceso de contratación de 2 técnicos protesista con actividades evaluación práctica, análisis de expedientes y acta de propuesta. -Aún pendiente la contratación del Colaborador Administrativo de PYBE		
	UPYR 4.3	Socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el 25 de junio de 2019 en el Auditorio II de FOPROLYD		
	UPYR 4.4	Socialización sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales, UGDAI	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el lunes 03 de junio de 2019 el Auditorio II de FOPROLYD.		
	UPYR 4.5	Reuniones de apoyo para proceso de Evaluación a PNUD, respecto a cartera de Salud	0	3	Jornadas del proceso	27 de mayo, 28 de mayo y 5 de Junio. Más traslado de informes del proyecto.		
	UPYR 4.6	Reuniones de sensibilización y coordinación con las Comisiones Multidisciplinarias para desarrollar el Plan de Habitación y Rehabilitación para Personas Beneficiarias de FOPROLYD.	0	2	Jornadas	- Reunión con Comisión de Gestión de Caso 09 de mayo 2019. -Reunión con Comisión del Adulto Mayor el 13 de mayo 2019.		

* Al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

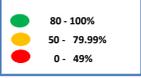
FOPROLYD

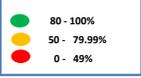
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

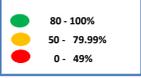
UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.1 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN (DAYOR)

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		VERDICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Brindar a Beneficiarios y Solicitantes, la atención, orientación y respuesta necesaria para solventar los trámites solicitados, proporcionando una información oportuna, eficiente y personalizada a través de cada una de las Secciones relacionadas con la atención al público.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD					
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.1	Conformación del Directorio de Coordinaciones para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	1	0.6	Directorio de coordinación para las gestiones de la habilitación y rehabilitación	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar. Ha quedado pendiente llevar a cabo reunión de coordinación entre comisiones, por lo que cada comisión cuenta con su directorio, En el mes de julio se ha programado taller de planificación y coordinación de comisiones. Oportunidad en la cual se unificará directorio	Documento terminado, revisado y Divulgado vía correo.
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	4	Coordinaciones interinstitucionales	1. La comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó coordinaciones con las personas beneficiarias para lograr asistencia de los convocados al taller de polimedcados del 28 de mayo, se emitieron invitaciones y se convocaron por teléfono 2. Reunión de trabajo de la Comisión Mujer 15 de mayo 3. Reunión de trabajo de la Comisión de Seguimiento y Control en Salud el 24 de mayo 4. La comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó coordinaciones con las personas beneficiarias para lograr asistencia de los convocados al taller de polimedcados del 28 de junio, se emitieron invitaciones y se convocaron por teléfono	Correos electrónicos enviados Oficios de coordinación enviados
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en Unidad Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana el día martes 28 de mayo de 2019 (6 hombres, en ambas jornadas) 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 26 de junio de 2019. 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer	Lista de asistencia
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	4	2	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	UMA USULUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres Las actividades con adultos mayor y personas cuidadoras, no se han desarrollado Se organizarán las actividades pendientes, con los equipos de acciones multidisciplinaria.	Listas de asistencia
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019.	1	0	Informe Rendición de Cuentas	La información no ha sido solicitada	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					SI CUMPLIÓ		
AE	No.						
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial					
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	15	15	jornadas de atención por unidades móviles	<p>Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán: 04/04/2019 , 09/05/2019 y 06/06/2019</p> <p>Asamblea Legislativa de San Vicente: 11/04/2019 , 16/05/2019 y 13/06/2019</p> <p>Gobernación Departamental de Usulután: 25/04/2019 , 23/05/2019 y 20/06/2019</p> <p>Gobernación Departamental de Santa Ana: 30/04/2019 , 28/05/2019 y 25/06/2019</p> <p>Comunidad "Segundo Montes", Morazán 02/05/2019, 30/05/2019 y 27/06/2019</p> <p>Resultados Grales. obtenidos en las jornadas del segundo trimestre:</p> <p>Personas asistentes: 319 (Hombres: 225 y Mujeres:94),</p> <p>Personas atendidas: 292 (Hombres: 218 y Mujeres: 74),</p> <p>Atenciones brindadas: 386 (Para Hombres: 288 y Mujeres 98)</p> <p>El detalle por fecha y por sede se encuentra en la siguiente página del libro.</p>	programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	0	3	Capacitaciones gestionadas y realizadas	<p>*- 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autoido, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Aérea.</p> <p>- Jornadas de Psicodrama Realizada con las Métricas los días 24 de mayo y 21 de junio de 2019.</p>	Lista de asistencia o Diploma de participación
	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Actas de Reuniones de implementación	<p>El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.</p> <p>* CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.</p>	Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador
O	DAYOR 1	Brindar a las personas beneficiarios y solicitantes un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez.					
	1.1	Registrar la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes	20000	23903	Asistencias registradas	<p>Durante el segundo trimestre se laboró 56 días hábiles, registrando asistencia de 22619 Beneficiarios, 362 solicitantes, 504 Familiares de Combatiente fallecido y 418 Familiares de Discapacitado fallecido.</p> <p>Por sexo: Hombres: 21421 y mujeres: 2482</p> <p>Por Categoría y Sexo:</p> <p>Usuarios FAES: 14947, Hombres: 14741 y Mujeres: 206</p> <p>Usuarios FMLN: 6316, Hombres: 4573 y Mujeres: 1743</p> <p>Usuarios Civiles: 2640, Hombres: 2137 y Mujeres: 503</p> <p>Se atendió un promedio de 427 personas/día</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	36000	45778	Trámites clasificados	<p>Este apartado refleja los trámites registrados por el personal de Trabajo Social del área de Clasificación de Atenciones de DAYOR, de acuerdo a lo requerido por beneficiarios y solicitantes. Se realizó un promedio de 698 trámites /día durante el primer trimestre</p> <p>Se obtuvo una relación de 1.9 trámites por persona. La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente:</p> <p>SYCS: 7437 PYBE:6744 JURIDICO: 892</p> <p>URSYP: 1780 UFI: 2163 CREDITOS: 1411</p> <p>DAYOR: 23903 UAIP: 2 LABPRO: 928</p> <p>ALMACEN: 518</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por personas beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2.1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario	36000	45778	Trámites atendidos en el tiempo oportuno por los Colaboradores trimestralmente	Aquí se refleja el total de trámites atendidos por todos los colaboradores de las diferentes secciones que atienden al público UFI, UJ, UAIP, DSYCS, DPYBE, DAYOR, LABPRO, DCR,DRSYP, almacén. Trámites por sexo: para hombres: 41032 y para mujeres: 4746 Trámites por Categoría y Sexo: Trámites para Usuarios FAES: 28602 ,Hombres: 28193 y Mujeres: 409 Trámites para Usuarios FMLN: 11013, Hombres: 8060 y Mujeres: 2953 Trámites para Usuarios Civiles: 6163, Hombres: 4779 y Mujeres: 1384		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 3	Brindar refrigerio a personas beneficiarias y solicitantes cuando asisten a trámites en las oficinas y/o actividades de FOPROLYD.						
	3.1	Entrega de Refrigerios a personas beneficiarias y solicitantes	20000	23549	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios	Se entregaron en el segundo trimestre un total de 15,082 unidades de pan dulce, 3222 unidades de pan salado y 5245 bebidas envasadas entre los beneficiarios, solicitantes y cuidadores asistentes a Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango, y a algunas actividades programadas.		Registros de solicitud y entrega de refrigerio, Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 4	Facilitar la alternativa de alojamiento a personas beneficiarias y solicitantes que han realizado trámites en la oficina central y por su lugar de procedencia no pueden regresar al domicilio.						
	4.1	Prestación del Servicio de Alojamiento a Personas beneficiarias y Solicitantes.	120	185	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente	Durante el segundo trimestre se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 175 personas beneficiarias y 10 solicitantes. Se brindaron 149 habitaciones sencillas y 36 habitaciones dobles. Por sexo: Hombres: 166 y Mujeres: 19 . Por Categoría y Sexo: Alojamientos a usuarios FAES:102, Hombres:102 Alojamientos a usuarios FMLN: 62, Hombres: 50 y Mujeres: 12 Alojamientos a Usuarios Civiles:21, Hombres: 14 y Mujeres: 7 Este servicio ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios. La mayor demanda de alojamiento es de usuarios procedentes de los departamentos de Usulután, Cabañas y La Libertad.		Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.
O	DAYOR 5	Proporcionar información personal y telefónicamente a personas beneficiarias y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).						
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	240	338	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	El contacto telefónico permite acercar la información y orientación a beneficiarios y solicitantes referente a sus procesos de evaluación con las diferentes Comisiones la cual puede ser consultada directamente en el sistema Informático o revisando el expediente físico; lo que facilita brindar en el DAYOR dicha atención de manera telefónica. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente. Aquí se Incluyen llamadas de/hacia líneas fijas y móviles. La mayor cantidad de consultas se reciben de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y Usulután. Por sexo: Hombres: 300 y Mujeres:38 Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 174 Hombres: 174 Beneficiarios FMLN: 96 Hombres: 70 y Mujeres: 26 Beneficiarios Civiles: 68 Hombres: 56 y Mujeres: 12 Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información.. Estas atenciones dependen totalmente de la decisión del usuario de consultar.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión(es) en Personas beneficiarias y Solicitantes.	130	298	Número de atenciones personalizadas sobre información de evaluación de lesión (es).	<p>Brindar personalmente la información y orientación a beneficiarios y solicitantes sobre su proceso de evaluación de lesión (es) brinda confianza en la Institución. La mayor cantidad de consultas provienen de los departamentos de San Salvador, Cuscatlán, La Libertad y San Vicente.</p> <p>Por sexo: Hombres: 259 y mujeres: 39</p> <p>Por Categoría y Genero: Beneficiarios FAES: 165 Hombres: 163 y Mujeres: 2 Beneficiarios FMLN: 102 Hombres: 71 y Mujeres: 31 Beneficiarios Civiles: 31 Hombres: 25 y Mujeres: 6</p> <p>Los Beneficiarios y Solicitantes de la Institución solicitan constantemente información referente a sus procesos de evaluación con las diferentes Comisiones la cual puede ser consultada directamente en el sistema Informático o revisando el expediente físico; lo que facilita brindar en el DAYOR dicha atención de manera Personalizada. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente. Estas atenciones dependen totalmente de la decisión del usuario de consultar.</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	DAYOR 6	Brindar transporte a personas beneficiarias y solicitantes desde la oficina central hacia clínicas, hospitales y proveedores.						
	6.1	Traslado de Personas beneficiarias y Solicitantes con transporte institucional.	850	1343	Número de usuarios trasladados con transporte hacia clínicas, hospitales y proveedores en el trimestre	<p>FOPROLYD facilita al beneficiario y solicitante el traslado con seguridad hacia la clínica o proveedores que brindan atención médica o servicios relacionados al tratamiento, evaluación y rehabilitación de la lesión producto del conflicto armado; evitando accidentes debido a la lesión, extravíos buscando las direcciones, ahorro en pasajes del transporte urbano, además, según situación particular se da transporte de regreso o se autoriza transporte a las diferentes terminales de autobuses.</p> <p>por sexo: Hombre: 1225 y Mujeres: 118</p> <p>Por Categoría y Genero: Beneficiarios FAES: 881 Hombres: 379 y Mujeres: 2 Beneficiarios FMLN: 341 Hombres: 251 y Mujeres: 90 Beneficiarios Civiles: 121 Hombres: 95 y Mujeres: 26</p> <p>Este servicio ayuda está regulado según lo establecido en las Normas 5.5-5.8 del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Atención y Orientación y ayuda en gran medida al cumplimiento de las citas programadas como parte los procesos de evaluación de nuestros usuarios.</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha), registro de Conductores de Turno
O	DAYOR 7	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	7.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitieron vía correo electrónico 01/04/2019, 02/05/2019 y 03/06/2019		Archivo de informes mensuales de metas
	7.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	*Se remitió a la UPYR por correo electrónico el 08/05/2019		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	7.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se remitió vía correo electrónico 01/04/2019		Archivo de Informes Trimestrales
	7.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	0	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Actividad trasladada para Julio 2019		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto

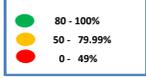
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
O	DAYOR 8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	8.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	0.7	0.7	Informe de encuesta	Informe trasladado a Jefatura UPRYR en correo electrónico de fecha 29/05/2019. Realizado con muestra de 1,300 usuarios (personas beneficiarias, solicitantes y familiares) que corresponde aproximadamente al 20% de la atención mensual recibida en la Oficina Central		Archivo de informe de Encuesta realizada	
	8.2	Apoyo en la atención de personas beneficiarias, solicitantes y familiares en el otorgamiento de las prestaciones en salud, económicas y especies; gestión de casos y requerimientos de Comisiones Evaluadoras	36	50	Atenciones de personas beneficiarias, solicitantes y familiares en apoyo brindadas	Se efectuaron en el mes de mayo: 4 salidas de campo en la cual se llenaron 29 hojas de vida y se entregó 1 cheque a igual número de personas beneficiarias. Esta actividad es realizada por cuatro Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a PYBE. Se efectuaron en el mes de junio: 3 salida de campo en la cual se realizaron 20 verificaciones de lesión correspondiente a 17 expedientes de beneficiarios y solicitantes. Esta actividad es realizada por dos Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a DSYCS.		Sistema de Lisiados que refleja usuarios atendidos	
	8.3	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	228	228	Participaciones	6 personas a tiempo completo apoyando en la atención de usuarios y en llenado de hoja de vida, durante los 37 días hábiles de los meses de abril y mayo		Programación según Plan de llenado de hojas de vida	
	8.5	Evaluaciones al desempeño del Personal	6		Personal evaluado según periodo (Ene-Jun y Jul-Nov)	El periodo a evaluar es de enero a junio, por lo que las evaluaciones al desempeño se realizan los primeros días del mes de julio. Creo que por error involuntario quedó así en el POA.		Carpeta de Evaluaciones de RRHH	
	8.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	8	Documentos de la UPRYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamiento	Archivos físicos conforme a lineamientos, ordenados y enviñetados. -"- Control de Inventario Documental UPRYR actualizado, en fecha 25 de abril del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional. En el mes de mayo se participó además en presentación de Sistema de Gestión del expediente electrónico por UGDAI		Archivos físicos conforme a lineamientos	
O	DAYOR 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	8.1	Participación de una persona del DAYOR en la socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales	0	1	Jornada	Realizada el 25 de junio de 2019 en el Auditorio II de FOPROLYD			
	8.2	Participación de una persona del DAYOR en la socialización sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales, UGDAI	0	1	Jornada	Realizada el lunes 03 de junio de 2019 el Auditorio II de FOPROLYD.			
	8.3	Coordinaciones en Brigadas de Respuesta Rápida, COMISSOF	0	4	Jornadas de coordinación	Participación en Brigada de Evacuación y Primeros auxilios (2 persona)			
	8.4	Reuniones de sensibilización y coordinación con las Comisiones Multidisciplinarias para desarrollar el Plan de Habilitación y Rehabilitación para Personas Beneficiarias de FOPROLYD.	0	2	Jornadas	*- Reunión con Comisión de Gestión de Caso 09 de mayo 2019. -Reunión con Comisión del Adulto Mayor el 13 de mayo 2019.			

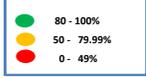
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

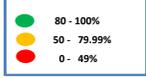
UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.2 DEPARTAMENTO DE PENSIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS(DPYBE)

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ					EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
OG	"Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a los Beneficiarios de FOPROLYD".-			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.					
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD					
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa					
	2.2.1.4.1	Conformación del Directorio de Coordinaciones para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	1	0.6	Directorio de coordinación para las gestiones de la habilitación y rehabilitación	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar. Ha quedado pendiente llevar a cabo reunión de coordinación entre comisiones, por lo que cada comisión cuenta con su directorio, En el mes de julio se ha programado taller de planificación y coordinación de comisiones. Oportunidad en la cual se unificará directorio	Documento terminado, revisado y Divulgado vía correo.
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	*1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedicadas, en Unida Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana el día martes 28 de mayo de 2019. (6 hombres, en ambas jornadas) 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedicadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 26 de junio de 2019. 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer	Lista de asistencia
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	3	2	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	UMA USULUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres	Listas de asistencia
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019.	1	0	Informe Rendición de Cuentas	tercer trimestre	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial					
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	15	15	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	"Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán: 04/04/2019 , 09/05/2019y 06/06/2019 Asambleas Legislativas de San Vicente: 11/04/2019 , 18/05/2019y 13/06/2019 Gobernación Departamental de Usulután: 25/04/2019 , 23/05/2019y 20/06/2019 Gobernación Departamental de Santa Ana: 30/04/2019 , 28/05/2019 y 25/06/2019 Comunidad "Segundo Montes", Morazán 02/05/2019, 30/05/2019 y 27/06/2019	programación de jornadas de atención por unidades móviles
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habitación y Rehabilitación	1	1	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	*- 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autocuidado, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Área.		Lista de asistencia o Diploma de participación
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Actas de Reuniones de implementación	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.		Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.2018 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Actas de Reuniones de implementación	Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza. La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes. Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña. El tríptico se revisara en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.		Actas de reuniones elaboradas
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	El pasado 7 de junio se realizo la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión. El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	DPYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.						
	1.1	Atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	2960	3198	Número de personas beneficiarias y solicitantes atendidos.	Atender y recibir documentos a solicitantes y beneficiarios. Actualizaciones de información, de núcleo familiar, constancias de vida, Entregar de carnets, notificaciones, información general, documentos por la defunción de beneficiarios, autorizaciones de beneficiarios por medio de poderes judiciales, entre otras.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático.
	1.2	Atención y orientación a personas beneficiarias y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en visitas de campos.	177	160	Número de personas beneficiarias y solicitantes visitados.	El PYBE durante el presente trimestre efectuó diferentes misiones oficiales al interior del país provenientes de Acuerdos de Junta Directiva, solicitud de los beneficiarios, continuar el proceso de otorgamiento inconcluso o para entregar beneficios económicos. Cada una de las visitas se le realiza el enfoque de caso viéndolo de una forma integral e inclusive resolviéndole con actividades con competentes al PYBE.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático.
O	DPYBE.2	Atender a los personas beneficiarias pensionados de FOPROLYD y registrar los formularios de sus constancias de vida						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.1	Atención a personas beneficiarias en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información en oficinas de FOPROLYD	18810	18915	Número de personas beneficiarias con hoja de vida actualizada	Durante el presente trimestre se presentaron los beneficiarios pensionados a hacer constar que se encuentran con vida en cumplimiento al Art. 117 del Reglamento de La Ley y que se encontraban suspendidos de años anteriores.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático	
	2.2	Jornadas de acercamiento del servicio de llenado de hoja de vida al interior del país a lugares de difícil acceso	24	31	Jornadas de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias	Durante el mes de abril de efectuaron 31 jornadas con base a los siguientes criterios: - Difícil acceso.- Se concentran mayor número de población beneficiaria. - Contar con espacio físico adecuado para la atención. - Tener aprobación de Junta Directiva para el acercamiento. Llenando un total de 4,011 Constancias de vida en estas jornadas. Detalle por Departamento: AHUACHAPAN 35. -CABAÑAS 427. -CHALATENANGO 169. -CUSCATLAN 559. -LA LIBERTAD 86. -MORAZAN 639. -SAN VICENTE 745. -SANTA ANA 397. -SONSONATE 141. -USULUTAN 608. -LA PAZ 205.		Listados de llenado de constancias de vida, firmadas y entregadas	
	2.3	Registro en el sistema informático de hojas de vida llenadas en forma manual mediante diferentes mecanismos de atención y recepción de hojas de vida	3405	4360	Número de personas beneficiarias con hoja de vida actualizada	Durante las 31 jornadas realizadas en el mes de abril se realizaron a un total de 4,011 Constancias de vida, el resto de constancias se llenaron en las diferentes actividades de campo.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático	
O	DPYBE.3	Realizar el proceso de atención a personas beneficiarias con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.							
	3.1	Entrega de constancias de pensión a personas beneficiarias para efectos de tramitar créditos personales.	2380	2118	Número de constancias entregadas	Se entregan constancias para tramites de prestamos, según lo establecido en el artículo 28-A de la Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, que los beneficiarios podrán autorizar a FOPROLYD para que de sus pensiones se le descuente hasta un cincuenta por ciento, en concepto de pago para créditos, vivienda y tierra.		Reporte de atención a personas beneficiarias generado del sistema informático	
O	DPYBE.4	Apoyar el proceso de rehabilitación de los personas beneficiarias, mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones económicas, facilitando la generación de planillas con los controles, ajustes, ingresos, traslados y demás :							
	4.1	Gestión para la entrega de prestaciones económicas mensuales a personas beneficiarias	19688	19483	Número de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se efectuó la entrega oportuna de pensión mensual a 16,252 beneficiarios con discapacidad, 1,509 beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos y 1,722 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos		Planillas mensuales de personas beneficiarias.	
	4.2	Incorporación al sistema de personas beneficiarias con prestación económica periódica y por una sola vez.	182	130	Número de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se hicieron las gestiones correspondientes para la entrega oportuna de 122 beneficiarios nuevos pensionados y 8 indemnizaciones. No se cumplió la meta por falta de Transferencia por parte del Ministerio de Hacienda en el mes de junio 2019, por lo que no se pagaron gastos fúnebres en las ultimas semanas del mes junio. Además del comportamiento de beneficiarios calificados en el rango del 1 al 5% no ha sido conforme los datos históricos. En los próximos meses se harán las gestiones para compensar los remanentes no cubiertos en las metas.		Planillas de personas beneficiarias con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.	
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de personas beneficiarias.	99	101	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de persona beneficiaria.	Durante el trimestre se efectuó la entrega oportuna de 101 gastos fúnebres de personas beneficiarias de FOPROLYD reportados como fallecidos, de los cuales 58 son beneficiarios con discapacidad y 43 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos.		Expedientes de personas beneficiarias.	
	4.4	Gestión para la entrega de Remanentes Económicos a personas beneficiarias reportadas como fallecidas	75	72	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de persona beneficiaria.	Durante el trimestre se efectuó la entrega oportuna de 72 remanentes económicos de personas beneficiarias de FOPROLYD reportados como fallecidos, de los cuales 49 son beneficiarios con discapacidad y 23 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos. En los próximos meses se harán las gestiones para compensar los remanentes no cubiertos en las metas.		Expedientes de personas beneficiarias.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	4.5	Generación de planillas para la entrega de la Deuda Histórica a personas beneficiarias	12	10	Número de personas beneficiarias a quienes se ha entregado deuda histórica.	<p>Se realizaron las gestiones para el pago de Deuda Histórica a 8 familiares de combatientes fallecidos y 2 beneficiarios con discapacidad, los cuales no hicieron efectivo el cobro durante el año 2010.</p> <p>No se efectuaron pagos de Deuda Histórica por no contar con firma actualizada del Nuevo Presidente de Junta Directiva de FOPROLYD en formularios de Mutuo Acuerdo, por falta de documento de nombramiento oficial del Dr. Víctor Funes</p> <p>En los próximos meses se pagarán.</p>		Planillas de personas beneficiarias Deuda Histórica.	
0	DPYBE.5	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	5.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe mensual de ejecución presupuestaria y logros obtenidos de los meses de marzo a mayo del año 2019 durante los primeros 6 días hábiles de cada mes vía correo electrónico en las siguientes fechas: el 03 de abril, el 07 de mayo y el 05 de junio del presente año, respectivamente.		Archivo de informes mensuales de metas.	
	5.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	*Se remitió a la UPYR por correo electrónico el 09/05/2019. Datos del mes de mayo se consideró proyección		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	5.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se traslado el informe de labores del primer trimestre del año 2019 vía correo electrónico en fecha 05 de abril del 2019 a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su consolidación		Archivo de Informes Trimestrales	
	5.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUL)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2020	Se efectuaron los análisis y gestiones pertinentes para determinar la factibilidad de efectuar modificaciones al POA 2019; sin embargo a criterio de este Departamento se determino que las metas que al momento no se han cumplido se harán en los próximos meses, ya que el cumplimiento depende de factores controlables.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	DPYBE.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	6.2	Informe de avance de llenado de Constancias de vida	4	4	Número de informes semanales	Se trasladaron informes de avance de reportes de digitación a Gerencia General para ser de conocimiento de Junta Directiva, se enviaron vía correo electrónico las siguientes fechas: 10, 24 y 30 de abril y 09 de mayo del presente año.		Correos Electrónicos remitido a GG	
	6.5	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 9S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 9S	En el presente trimestre el personal que participó en la dicha Comisión es la Licda. Maricela Rivas, y su participación consistió en: Reunión de las 9s el día 22 de mayo de 2019 (reunión). El día 07 de junio de los corrientes se realizó la inspección institucional de ORDEN, SEGURIDAD Y LIMPIEZA a las 9:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. para determinar prioridades en las diferentes áreas de trabajo de la Institución (Inspección) y se realizó un informe de las áreas inspeccionadas que se presentó el día 19 de junio por cada equipo de trabajo, en este caso la zona a inspeccionar fue el tercer nivel de FOPROLYD. (informe trimestral)		Listado de Asistencia	
	6.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Jornadas de trabajo	<p>*- Control de Inventario Documental UPYR actualizado, en fecha 25 de abril del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional.</p> <p>Acciones para la Gestión documental y archivo:</p> <p>-Se han ordenado las hojas de vida por día y número de expediente, así como separando las realizadas en oficina Central y las Oficinas Regionales</p> <p>- Se han foliado la totalidad de hojas de vida</p> <p>- Se han archivado en sus respectivas cajas e identificadas con viñetas, debidamente agrupadas con Fasteners plásticos y ubicadas con separadores para la mejor conservación y manipulación.</p>		Archivos físicos conforme a lineamientos	
0	DPYBE.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	7.1	Capacitaciones recibidas de Clínica Empresarial por el personal del DPYBE	0	4	Participaciones en jornadas	1) Charla educativa de la clínica medica empresarial (4 participantes).			

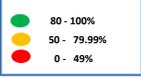
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ				
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS		VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	7.2	Coordinaciones en Brigadas de Respuesta Rápida, COMISSOF	0	4	Jornadas de coordinación	Participación en Brigada de Evacuación y Primeros Auxilios				
	7.3	Capacitación en Escuela de Igualdad Sustantiva con Unidad de Género	0	2	Jornadas de capacitación	24 de Mayo y 21 de Junio, Jornadas con Unidad de Género. (1 colaborador)				
	7.4	Comisión de Evaluación de Ofertas para diferentes procesos	0	4	Participaciones en Reuniones	Diferentes Reuniones de trabajo con UACI				
	7.5	Comisión para proceso de contratación de Colaborador Administrativos	0	3	Jornadas del proceso	Aún pendiente la contratación del Colaborador Administrativo.				
	7.6	Socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el 25 de junio de 2019 en el Auditorio II de FOPROLYD				
	7.7	Socialización sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales, UGDAL	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el lunes 03 de junio de 2019 el Auditorio II de FOPROLYD.				
	7.8	Reuniones de sensibilización y coordinación con las Comisiones Multidisciplinarias para desarrollar el Plan de Habilitación y Rehabilitación para Personas Beneficiarias de FOPROLYD.	0	2	Jornadas	*- Reunión con Comisión de Gestión de Caso 09 de mayo 2019. -Reunión con Comisión del Adulto Mayor el 13 de mayo 2019.				

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: **3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN**
3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD(DSYCS)

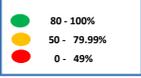
(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
AE	No.						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
OG	Brindar a los beneficiarios las prestaciones en salud y especies, atenderles en el Seguimiento en Salud en su domicilio a las personas beneficiarias con discapacidad total; así como, cumplir los diferentes requerimientos de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Casos de Excepción y Comisión Especial de Apelación, necesarios para emisión de dictámenes en los diferentes casos.		Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento, entre otras que coadyuve a mejorar la condición física y mental, y prevención de enfermedades sistémicas						
	2.1.6.2	Gestión de recursos	2	2	Memorando u oficio realizado	"24 de abril 2019, reunión con BCIE. Y 29 de mayo 2019, reunión en KOICA, Ambas llevadas a cabo, gracias a gestiones de Oficina de Proyectos.	Memoria de reunión con probables donantes	
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.						
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención a						
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa						
	2.2.1.4.1	Conformación del Directorio de Coordinaciones para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	1	0.6	Directorio de coordinación para las gestiones de la habilitación y rehabilitación	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar. Ha quedado pendiente llevar a cabo reunión de coordinación entre comisiones, por lo que cada comisión cuenta con su directorio, En el mes de julio se ha programado taller de planificación y coordinación de comisiones. Oportunidad en la cual se unificará directorio	Documento terminado, revisado y Divulgado vía correo.	
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	4	Coordinaciones interinstitucionales	Hogares para adultos mayores Narcisca Castillo en Santa Ana , San Vicente de Paul en Antiguo Cuscatlán, Hospital San Rafael, Hospital Militar Central	Correos electrónicos enviados	
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	2	2	Personas Beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	"1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en Unida Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana el día martes 28 de mayo de 2019 . (6 hombres, en ambas jornadas) 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 26 de junio de 2019. 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer"	Lista de asistencia	
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	3	5	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	UMA USULUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres -3 programas en Radio Suchitlán para prevención de adicciones	Listas de asistencia	
2	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies						
	2.4.3.7	Realización de prueba piloto	20	12	Personas beneficiarias atendidas bajo enfoque de protocolos de salud	2 casos con seguimiento médico y 10 personas atendidas por fisioterapia y terapia ocupacional La actividad se ha iniciado con retraso. Se han seleccionado 12 casos significativos. Los 8 restantes se inician en el mes de julio.	Expediente físico, sistema informático, referencias.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		MEGA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEGA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	2.4.3.8	Revisión y aprobación de la versión final	1	0	Versión final revisada, redactada y aprobada No se realizó la actividad Al momento se realiza la prueba piloto que finalizará en agosto 2019 que serán presentados a Junta Directiva para su revisión y aprobación final.		Versiones de protocolos revisadas y aprobada, listas de asistencia, convocatorias		
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial							
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	15	15	jornadas de atención por unidades móviles "Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán: 04/04/2019 , 09/05/2019y 06/06/2019 Asamblea Legislativa de San Vicente: 11/04/2019 , 16/05/2019y 13/06/2019 Gobernación Departamental de Usulután: 25/04/2019 , 23/05/2019y 20/06/2019 Gobernación Departamental de Santa Ana: 30/04/2019 , 28/05/2019 y 25/06/2019 Comunidad "Segundo Montes", Morazán: 02/05/2019, 30/05/2019 y 27/06/2019 Acercando servicios como emisión de referencias, entrega de especies y medicamentos de forma programada, logrando aceptación e identificación de la población beneficiaria con estas jornadas.		programación de jornadas de atención por unidades móviles		
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	1	3	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental. *- 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autocuido, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Aérea. - Jornadas de Psicodrama Realizada con las Méidas los días 24 de mayo y 21 de junio de 2019.		Lista de asistencia o Diploma de participación		
O	DSYCS.1	Brindar atención a los beneficiarios del FOPROLYD a través del acercamiento de las prestaciones de los servicios de salud así como en la entrega de especies de manera oportuna.							
	1.1	Atenciones a personas beneficiarias con referencias a centros médicos-hospitalarios (tratamientos médicos, psicológicos, en fisioterapia). Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	500	578	Personas beneficiarias referidas a centros médicos- hospitalarios Se atendieron a Hombres 489, Mujeres 89, total general de personas atendidas 578. Atendidos en actividades de Campo 22, Oficina Central FOPROLYD 344, ORCHAL 67, ORSAM 145, general de referencias: 864		Informe mensual en el Sistema Informático.		
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	500	658	Referencias Emitidas a personas beneficiarias. Se emitieron 658 referencias: Hospitales nacionales 444 Hospitales Militares 214		Informe mensual en el Sistema Informático.		
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	570	356	Referencias Emitidas a personas beneficiarias. Se emitieron 356 referencias: Sistema Nacional de Salud 108 Hospitales Militares (categoría PEBLAS) 248 Por normativa de los Hospitales Militares no reciben personas beneficiarias que sean PEBLAS, si no han actualizado su documentación, incorporando incluso Constancias de Altas y Bajas, y Constancias de lesión. Situación que muy pocas personas han logrado solventar. Y por lo que se han visto aumentadas, las referencias a los Hospitales bajo convenio. Las condiciones de ampliación en la atención por parte de PEBLAS está fuera del alcance institucional, incluso fuera del alcance del propio Hospital Militar, quien actúa bajo lineamientos que nacen desde el Ministerio de la Defensa. Y la condición de mejora como actividad propiamente, tiene respuesta a través del aumento del cumplimiento en la actividad 1.1.1. Referencias a Hospitales bajo convenio. Ya que la estrategia autorizada por Junta Directiva de orientar a las personas beneficiarias FAES a que soliciten la actualización de la documentación requerida por los Hospitales Militares, en la OIR del Estado Mayor, no ha dado resultados por la renuencia de las personas beneficiarias a realizar dicho trámite. Se mantendrá la programación del presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020		Informe mensual en el Sistema Informático.		
					Campo 45, Oficina Central FOPROLYD 829, Reunión de Acercamiento de Junta Directiva 27, ORCHAL 22, ORSAM 158, Unidad Móvil 8. El 9% de las entregas se realizaron a mujeres y el resto a hombres.				

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		MEGA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEGA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SI CUMPLIÓ							
	1.2	Atención a personas beneficiarias en la entrega de Especies. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	1650	1189	Personas beneficiarias atendidas con especies.	<p>Las Especies que más se entregaron son BASTON PARA CIEGO, BASTONES CANADIENSES, BASTONES DE APOYO, COJINES Y COLCHONES ANTIESCARA, FAJAS Y CORSET, MEDIAS PARA MUÑON Y MULETAS AXILARES</p> <p>"Las entregas de especies se han realizado para cubrir las necesidades de hasta 4 meses. Por ello la cantidad de personas disminuye en el Período.</p> <p>Así mismo, Algunos contratos para la entrega de Especies para lesiones oftalmológicas y auditivas, se iniciaron hasta finales del mes de Mayo 2019</p> <p>Ampliar las cantidades y mejorar la Programación de compras para tener existencias suficientes al inicio del próximo año.</p> <p>Con el inicio de los contratos de especies que se elaboran fuera de la institución, se mejorará el cumplimiento de las metas, así mismo con la ampliación en la programación de las visitas domiciliarias, se ampliará la entrega de especies a personas que se les dificulta la movilidad.</p> <p>Se mantendrá la programación de I presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020.</p>	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	7208	13352	Especies entregadas a personas beneficiarias	Especies entregadas 13352, Campo 241, Oficina Central FOPROLYD 8965, Reunión de Acercamiento de Junta Directiva 61, ORCHAL 489, ORSAM 3092, Unidad Móvil 178.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	9000	82411	Medicamentos entregados a personas beneficiarias	Se entregaron 82411 unidades de diversos medicamentos: Unidad Móvil 2861, Oficina Central FOPROLYD 62465, ORCHAL 12877, ORSAM 4208, Se atendieron a Hombres 1056, Mujeres 200, Total general 1256, personas beneficiarias.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.3	Personas beneficiarias con entrega de medicamentos. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	890	1256	Personas beneficiarias atendidas	Se atendieron a Hombres 1056, Mujeres 200 total general 1256 personas beneficiarias en Unidad Móvil 16 Oficina Central FOPROLYD 847 ORCHAL 228 ORSAM 165 personas beneficiarias.	Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	260	217	Personas beneficiarias atendidas	<p>Se realizaron 221 visitas domiciliarias. 179 por médicos y 42 por TFyO a 217 personas beneficiarias (Hombres 187 Mujeres 30)</p> <p>En este trimestre se ha mejorado las visitas medicas, ya que ya contamos con el equipo medico completo, pero se siguen teniendo inconvenientes debido a que se deben cumplir con urgencia los requerimientos de Investigación de Expedientes en Hospitales, solicitados por la CTE y la CEA, y que por Ley tienen tiempos para cumplirse (Solicitudes de Inscripción, Recursos de revisión y Recursos de Apelación). A partir del mes de Marzo se incorporó de su incapacidad una de las médicas, y a partir de Abril, se cuenta con un nuevo recurso aunque en el trimestre informado se encuentra en inducción.</p> <p>Se ampliará la programación de visitas domiciliarias a personas beneficiarias.</p>	Informe de visita (Sistema Lisiados)
	1.4	Personas Beneficiarias atendidas por gestión y Seguimiento en salud. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	235	221	Personas beneficiarias atendidas	21 Gestiones a 18 personas beneficiarias, 14 hombres y 4 mujer. Para el Acercamiento de Junta Directiva se atendieron a 97 personas beneficiarias, 81 hombres y 16 mujeres. En Seguimiento se atendieron un Total: 106 personas, 95 hombres y 11 mujeres.	sistema informático, reportes de visitas.
	1.5	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	150	206	Personas beneficiarias atendidas con evaluación, tratamiento o seguimiento	Se atendieron Hombres 180, Mujeres 26, Total general 206 personas beneficiarias.	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades
	1.5.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	475	852	Sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias.	Se brindaron 852 atenciones: Evaluación de T.F. 18, Evaluación de Terapia Ocupacional 7, Seguimiento de T.F. 7, Seguimiento de Terapia Ocupacional 0, Tratamiento de T.F. 674, Tratamiento de Terapia Ocupacional 123	Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
			MEGA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEGA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
								EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		SI CUMPLIÓ						
	1.5.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	2	3	Grupos de educación en rehabilitación física y terapia ocupacional	Se realizó 3 actividades: 1 en ORSAM. 1 en ORCHAL 1 en ADELA.		sistema informático , lista de asistencia	
	1.5.4	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias atendidos en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	290	528	Sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	En Edificio Adela se brindaron: Seguimiento Terapia Ocupacional 4 Evaluación T.F. 4 Evaluación Terapia Ocupacional 5 Tratamiento T.F. 398 Tratamiento Terapia Ocupacional 117 Total general 528 atenciones. Se atendieron a: Hombres 243 Mujeres 8 Total general 251 personas beneficiarias.		Sistema Informático, listas de asistencia.	
	1.6	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	3000	697	Beneficiarios atendidos con viáticos	Personas beneficiarias atendidas: Hombres 647, Mujeres 50. Total general 697 personas beneficiarias. De las personas beneficiarias, 30 cobran 13 viáticos mensuales. Se cumplió con meta financiera, sin embargo, los viáticos se están incrementando en el promedio por persona. Oportunidad de mejora - En atención a que tenemos más de 40 persona beneficiarias que se valora que hacen un mal uso de la prestación, exigiendo múltiples sesiones de fisioterapia, de curaciones de úlceras, atenciones de emergencia no meritorias y exigiendo entregas de medicamentos segmentadas, en coordinación con la UFI, se esta trabajando en una propuesta de normativa que apoye a un uso racional de la prestación y que procure un equilibrio "sano", entre la inversión y la necesidad de transporte de las personas.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados	
	1.6.1	Prestación económica adicional validada por personal médico de atención de FOPROLYD	3250	3148	Viáticos validados	Oficina Central FOPROLYD 2673 ORCHAL 131 ORSAM 344 Total general 3148 viáticos validados \$70,546.68		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados	
	1.5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	47	25	Instituciones contactadas para atención o servicios de salud para personas beneficiarias o solicitantes.	Se realizan 25 gestiones con instituciones para beneficiarios de FOPROLYD. La mayor parte de las Gestiones interinstitucionales las desarrolla el equipo médico y de trabajo social, siendo que en el trimestre, al igual que las visitas domiciliarias, se han visto afectadas en atención a la exigencia de cumplimientos de requerimientos de las Comisiones, además el equipo de trabajo social se ha visto disminuido por 2 personas que han pedido permisos sin goce de sueldo. Gestiones mejorarán en la medida que el equipo se reintegre y que se actualicen las autoridades de directores y jefaturas con las que se tienen convenios. Se mantendrá la programación de I presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020		sistema informático	
0	SYCS.2	Cumplir con los requerimientos médicos indicados por la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión de recursos de Apelación y Comisión de Casos de Excepción para el apoyo en el establecimiento de dictamen en evaluaciones.							
	2.1	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	1350	1900	Referencias Emitidas.	1900 referencias emitidas: 1154 evaluaciones médicas y 746 exámenes de laboratorio o gabinete. Ya para este trimestre, se conto con los contratos de los médicos especialistas, razón por la cual se sobrepaso la meta trimestral		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados	
	2.2	Personas beneficiarias y solicitantes con referencias para evaluación y dictamen. Incluyen las atenciones enmarcadas en el Plan de Habilitación y Rehabilitación	630	1190	Personas beneficiarias y solicitantes referidas a especialistas y proveedores	Personas beneficiarias atendidas: Hombres 1034 Mujeres 156 Total general 1190 personas. Ya para este trimestre, se conto con los contratos de los médicos especialistas, razón por la cual se sobrepaso la meta trimestral		Informe de referencias emitidas en el SIABES	

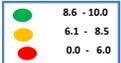
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
								EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		SI CUMPLIÓ						
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hospitalaria	700	689	Reporte con requerimiento cumplido	Se dio cumplimiento a 689 requerimientos de las diferentes comisiones: 461 verificaciones de lesión y 228 investigaciones en establecimientos de salud. " La disminución en el número de investigaciones se debió al apoyo brindado al llenado de constancias de vida al departamento de PYBE.		Informe emitido en el SIABES	
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	65	95	Supervisión Realizada	95 seguimientos a Instituciones nacionales y privadas para coordinar y mejorar los servicios así como la operatividad en la administración de contratos y convenios.		Informe mensual	
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2018 y 2019	180	152	Convenios, contratos u Ordenes de Suministro	152 contratos con proveedores de servicios para la atención de la población beneficiaria de FOPROLYD		Informe mensual	
	SYCS. 3	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	3.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitió oportunamente a la jefatura de UPYR el informe mensual de ejecución presupuestaria y logros obtenidos de los meses de marzo a mayo del año 2019 durante los primeros 6 días hábiles de cada mes vía correo electrónico en las siguientes fechas: el 05 de abril de 2019, el 08 de mayo de 2019, el 06 de junio de 2019		Archivo de informes mensuales de metas.	
	3.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	"Se remitió a la UPYR por correo electrónico el 08/05/2019. Datos del mes de mayo se consideró proyección		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	3.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se trasladó el informe de labores del primer trimestre del año 2019 vía correo electrónico en fecha 08 de abril del 2019 a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Rehabilitación para su consolidación		Archivo de Informes Trimestrales	
	3.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	0	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Actividad se trasladó para el mes de julio 2019		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	SYCS. 4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	4.1	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	45	56	Número de participaciones de recursos SYCS apoyando en el llenado de hojas de vida	32 participaciones en constancia de vida, según programación de UPYR para apoyos. Es de notar que el personal con misiones en campo también realizó dicha actividad. 24 participaciones en constancia de vida. El personal con misiones en campo realizó dicha actividad.		Programación según Plan de llenado de hojas de vida	
	4.4	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 5S	En el presente trimestre se participó en: Reunión de las 9s el día 22 de mayo de 2019 (reunión). El día 07 de junio de los corrientes se realizó la inspección institucional de ORDEN, SEGURIDAD Y LIMPIEZA a las 9:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. para determinar prioridades en las diferentes áreas de trabajo de la Institución (Inspección) y se realizó un informe de las áreas inspeccionadas que se presentó el día 19 de junio por cada equipo de trabajo, en este caso la zona a inspeccionar fue el tercer nivel de FOPROLYD. (informe trimestral)		Listado de Asistencia	
	4.5	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Jornadas de trabajo	"- Control de Inventario Documental UPYR actualizado, en fecha 25 de abril del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional. - jornadas de actualización de clasificación de documentos, ordenamiento e índices de contenido. -Se ha logrado ordenar documentación, actualizar etiquetas y organizar documentos que se resguardan en Edificio "Adela"		Archivos físicos conforme a lineamientos	
O	SYCS. 5	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							

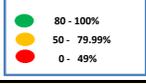
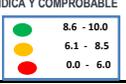
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
AE	No.		MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ				
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
	5.1	Coordinaciones en Brigadas de Respuesta Rápida, COMISSOF	0	4	Jornadas de coordinación	Participación en Brigada de Evacuación y Primeros Auxilios				
	5.2	Capacitación en Escuela de Igualdad Sustantiva con Unidad de Género	0	2	Jornadas de capacitación	24 de Mayo y 21 de Junio, Jornadas con Unidad de Género, (1 médico)				
	5.3	Comisión de Evaluación de Ofertas para diferentes procesos	0	12	Participaciones en Reuniones	Diferentes Reuniones de trabajo con UACI				
	5.4	Reunión de Planificación con PNUD	0	1	Jornadas del proceso	7 de mayo 2019, para Revisión Sustantiva de Proyecto				
	5.5	Socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el 25 de junio de 2019 en el Auditorio II de FOPROLYD				
	5.6	Socialización sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales, UGDAl	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el lunes 03 de junio de 2019 el Auditorio II de FOPROLYD.				
	5.7	Reuniones de sensibilización y coordinación con las Comisiones Multidisciplinarias para desarrollar el Plan de Habilitación y Rehabilitación para Personas Beneficiarias de FOPROLYD.	0	2	Jornadas	*. Reunión con Comisión de Gestión de Caso 09 de mayo 2019. -Reunión con Comisión del Adulto Mayor el 13 de mayo 2019.				
	5.8	Diplomado en Fisioterapia y Terapia Ocupacional	0	3	Diplomas otorgados por UES	3 profesionales finalizaron un diplomado de 8 meses por medio de un convenio con UES y Asociación de Fisioterapeutas de El Salvador.				

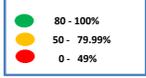
FOPROLYD

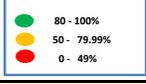
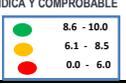
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD
3.3.1 SECCIÓN SALUD MENTAL (SSM)

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Contribuir a la reducción de las secuelas del conflicto armado en las personas beneficiarias y sus cuidadores, transformando la condición de salud mental a través del apoyo psicológico cercano y oportuno.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
2	2.2	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD						
2	2.1.1	Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal						
	2.1.1.1	Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros)	2	2	Guías metodológicas para población vulnerable	Se elaboraron guías para atenciones grupales dirigidas a población adulta mayor.		Guía metodológica elaborada.
	2.1.1.2	Desarrollar talleres en diferentes zonas del país. Incluye Talleres de Mujeres y cuidadores	29	31	Número de Talleres de desarrollo personal ejecutados .	Se continuaron impartiendo los talleres en las mismas sedes. Se desarrollaron temas como : del Manejo adecuado del estrés, e Auto-cuido , Comunicación asertiva, Características de la vejez. Se dio seguimiento al taller de auto-cuido basado en el psicodrama, dirigido a mujeres beneficiarias.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
	2.1.1.3	Participantes en grupos de desarrollo personal (*)	125	203	Número de personas beneficiarias participantes en talleres de desarrollo personal.	De las 203 personas atendidas, 57 tienen registrada su lesión de salud mental. Se atendieron además a 53 personas beneficiarias con rol de cuidador.		Sistema Informático, listas de asistencia.
	2.1.1.4	Realizar actividades de intercambio o esparcimiento	9	8	Número de Actividades de intercambio o esparcimiento realizadas.	Se realizaron las actividades recreativas en : Turicentro Amapulapa, San Vicente; Turicentro Atecozol, Sonsonate Turicentro Apulo, San Salvador, centro recreativo "Dr. Miguel Ángel Charlaix" El Tamarindo, La Unión y centro recreativo "Dr. Mario Zamora Rivas". La Palma Chalatenango. Para ello se realizaron coordinaciones inter-institucionales con el Instituto Salvadoreño de Turismo y con el Ministerio de Trabajo, para permitir el ingreso exonerando del pago a los participantes. Para el mes de julio se realizaron 2 actividades mas El equipo técnico responsable de las actividades, considero mas conveniente , realizar las actividades en el mes siguiente, por razones de logística.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.
2	2.1.2	Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia						
	2.1.2.1	Acciones de y Promoción en salud mental	34	34	Charlas y programas radiales ejecutados.	6 son programas radiales en radios comunitarias que han proporcionado el espacio gratuitamente: Radio Farabundo Martí de Arcatao , radio el mercado de San José Guayabal y radio Cacahuatique en La Unión, 14 han sido charlas en atención a publico y 20 han sido intervenciones con los grupos de AA institucionales .		Informe mensual, informe trimestral, registro fotográfico
2	2.1.3	Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico						
	2.1.3.1	Atención Psicológica Individual	25	40	Personas beneficiarias que reciben atención psicológica	De los 40 casos atendidos, 21 tienen registrada su lesión de salud mental.		sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	2.1.3.2	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias	90	135	Sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	De los 135 casos atendidos 54 tienen registrada su lesión de salud mental. Se atendieron además 2 personas con rol de cuidador. Durante este periodo se continúa brindando las atenciones psicológicas por un grupo de 6 profesionales (le hemos denominada Brigada de atenciones psicológicas)		sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.		
	2.1.3.4	Brindar sesiones individuales en salud mental aplicando la terapia EMDR a personas beneficiarias	13	83	Sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	De los 83 casos atendidos, 63 tienen registrada su lesión de salud mental. Se atendieron además a 7 familiares con rol de cuidadores. La terapia EMDR ha permitido contribuir al bienestar de muchas personas beneficiarias, ya que permite superar sintomatología que por años venían sufriendo		sistema informático, hoja de actividades del programa de salud mental a personas beneficiarias.		
2	2.1.4	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios								
	2.1.4.1	Monitoreo y seguimiento a las actividades de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios .	9	44	Número de sesiones de Transferencia o formación como facilitador comunitario ejecutadas.	Los seguimientos brindados llevan el componente formativo, no en todos los casos han implicado replicas brindadas.		sistema informático, listados de asistencia, informe mensual.		
	2.1.4.3	Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	12	33	Replicas realizadas por las personas facilitadoras comunitarias	Las replicas han consistido en : charlas en atención a público en las oficinas de FOPROLYD, sesiones de lecto escritura para personas beneficiarias adultas en proceso de alfabetización , sesiones de los grupos de AA , con -facilitación de talleres y se cuenta con un facilitador que esta impartiendo talleres, durante este periodo ha impartido un taller. Realizan estas actividades: 1 mujer y 9 hombres .		sistema informático , informe mensual.		
2	2.1.5	Requerimientos y evaluaciones psicológicas en asignación de Unidades de apoyo productivo								
	2.1.5.1	Apoyo para la asignación de Unidades de apoyo productivo	2	1	Personas beneficiarias atendidas por requerimiento para asignaciones de Unidades de Apoyo Productivo.	A solicitud de Junta Directiva se ha realizado seguimiento a un persona (hombre) con problemas de Alcoholismo. No se ha solicitado el requerimiento por parte de CTE, sin embargo se están atendiendo en algunas actividades del Programa de Salud Mental a personas beneficiarias que están en proceso de recibir su apoyo productivo o ya se les brindo.		sistema informático, informe de caso.		
2	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental								
	2.1.7.3	Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados	22	36	Número de talleres de desarrollo personal de seguimiento ejecutados .	Dentro de estos grupos , a partir del abordaje del tema de género, se tuvo como consecuencia la boda de 3 parejas participantes, se casaron por lo civil con el propósito de no dejar desprotegida la pareja en caso de fallecimiento de beneficiario. (dentro del taller se sensibilizo sobre esta parte) . En estos talleres las temáticas desarrolladas han sido diferentes para cada grupo, dependiendo del diagnostico inicial que se realiza. Pero todas han sido enfocadas a desarrollar habilidades personales y sociales. Han tenido mucha aceptación los talleres		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades grupales.		
2	2.1.8	Aplicar intervenciones dirigidas al fortalecimiento de habilidades sociales y personales orientadas a prevenir el consumo del alcohol (Aprobado bajo Acuerdo de Junta Directiva N°171.03.2017 de fecha 9/3/17)								
	2.1.8.2	Formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol	10	8	Actividades que permitan formar facilitadores sensibles en prevención del consumo del alcohol	Se elaboraron 10 cartas didácticas con las temáticas: Habilidades sociales, Auto estima, Las emociones, Auto regulación emocional Resolución de conflictos, La violencia, Asertividad, Comunicación. La metodología utilizada en los talleres fue Acción participativa, haciendo énfasis en los estudios de casos, que les permitan visualizar los casos y elaborar estrategias familiares y comunitarias para la prevención del riesgo		Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.1.8.3	Realizar acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol.	15	10	Acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol	Se realizaron programas radiales en Radio Suchitlan y en las radios locales Papaturo y radio Positiva de comunidad Marianella.			Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.
	2.1.8.4	Seguimiento de casos detectados a través de las redes de apoyo existente, después de identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar .	2	2	Acciones para brindar seguimiento de los casos detectados	Se ha identificado 8 casos de abuso de alcohol, llevándose a cabo las siguientes actividades: Internamiento en un Centro de recuperación de Adicciones a un hermano de una beneficiaria, _ Visita hospitalaria por parte del equipo de salud mental del FOPROLYD y acompañamiento por parte de facilitador comunitario a beneficiario ingresado en hospital Zacamil por intoxicación alcohólica _ Atención psicológica individual.			Ficha de datos , sistema informático, expediente físico de la persona beneficiaria.
2	2.2	Diseñar el programa de Atención en Salud de FOPROLYD, enfatizando la población adulta mayor.							
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención al Adulto Mayor de FOPROLYD							
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa							
	2.2.1.4.1	Conformación del directorio de coordinaciones para las gestiones de Rehabilitación y Rehabilitación	1	0.6	Directorio de coordinación para las gestiones de la rehabilitación y rehabilitación	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar.			Documento terminado, revisado y divulgado vía correo.
	2.2.1.4.3	Talleres para la rehabilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	1	3	Personas beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para la rehabilitación y rehabilitación	1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en Unida Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana y Usulután; y en uno con la población Polimedcadas que asiste a San Salvador durante el mes de junio, con una asistencia total de 31 hombres y 2 mujeres con una asistencia total de 31 hombres y 2 mujeres. Enfatizaron sobre las consecuencias del uso de medicamentos y sus efectos secundarios.) Los participantes estuvieron muy participativos e interesados en las temáticas desarrolladas. Se desarrollo el tema de las Emociones , con énfasis en la ira y el rencor. 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedcadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 26 de junio de 2019, 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer.			Listados de asistencia
	2.2.1.4.4	Actividades para la promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación y Rehabilitación	3	5	Personas beneficiarias con conocimientos de promoción y Prevención enfocadas a la rehabilitación	UMA USULUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres. Se incorporó 3 programas radiales.			Listados de asistencia
	2.2.1.4.6	Visitas domiciliarias enfocadas a la Rehabilitación y Rehabilitación	4	4	Visitas realizadas	Se realizaron visitas en San Francisco Gotera y San Juan Opico, como parte de recomendación de la comisión de gestión de caso a beneficiarios con atenciones multidisciplinarias.			Rutas de transporte, fotografías multidisciplinarias.
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal .	1	1	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	*- 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autocuidado, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Aérea.			Lista de asistencia o Diploma de participación
O	SM. 1	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	1.1	Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct. a Dic 2018	Se presentó Informe consolidado de labores 4o. Trimestre 2018, por correo electrónico el 9 de enero de 2019			Archivo de Informes Trimestrales

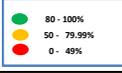
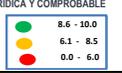
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	1.2	Informe consolidado Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó Informe consolidado Anual de labores 2018, por correo electrónico el 16 de enero de 2019		Archivo de Informes Anuales	
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Se remitió oportunamente a la jefatura de SYCS el informe mensual de ejecución presupuestaria y logros obtenidos de los meses de marzo a mayo del año 2019 durante los primeros 6 días hábiles de cada mes vía correo electrónico en las siguientes fechas: el 03 de abril, el 07 de mayo y el 05 de junio del presente año, respectivamente.		Archivo de informes mensuales de metas.	
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019.(MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	*Se remitió a la UPYR por correo electrónico el 08/05/2019. Datos del mes de mayo se consideró proyección		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se trasladó el informe de labores del primer trimestre del año 2019 vía correo electrónico en fecha 05 de abril del 2019 a la Jefatura de SYCS para su consolidación		Archivo de Informes Trimestrales	
	1.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	0	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Actividad se trasladó para el mes de julio 2019		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	SM. 2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	2.2	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	40	40	Apoyo con recurso humano .	Se apoyo en las salidas de campo y en las atenciones en oficina central siempre se incluyo un recurso		Registro de llenado de hojas de vida	
	2.4	Coordinación y apoyo a la implementación de la Política de Género como Participación en la Comisión de Género	3	2	Reuniones informativas de apoyo	8 de mayo: Se socializaron los resultados del Estudio Institucional de Uso del Tiempo, previo a remitirlo a Gerencia General. 26 de junio: Presentación del informe de avances en la implementación de la Política de Género 2018.		Lista de asistencia	
	2.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamientos	*- Control de Inventario Documental UPYR actualizado, en fecha 25 de abril del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional. - jornadas de actualización de clasificación de documentos, ordenamiento e índices de contenido. -Se ha logrado ordenar documentación, actualizar etiquetas y organizar documentos que se resguardan en Edificio "Adela"		Archivos físicos conforme a lineamientos	
	2.7	Jornadas de auto cuidado para el equipo de psicólogos	2	2	Jornadas gestionadas y realizadas	6 profesionales de psicología participaron en sesión de autocuidado, basado en el psicodrama, impartida por la Asociación "Mélida Anaya Montes"		Lista de asistencia	
O	SM. 3	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	3.1	Coordinaciones en Brigadas de Respuesta Rápida, COMISSOF	0	2	Jornadas de coordinación	Participación en Brigada de Evacuación y Primeros Auxilios			
	3.2	Capacitación en Escuela de Igualdad Sustantiva con Unidad de Género	0	2	Jornadas de capacitación	24 de Mayo y 21 de Junio, Jornadas con Unidad de Género. (1 colaborador)			
	3.3	Comisión de Evaluación de Ofertas para diferentes procesos	0	4	Participaciones en Reuniones	Diferentes Reuniones de trabajo con UACI			
	3.4	Socialización del Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el 25 de junio de 2019 en el Auditorio II de FOPROLYD			
	3.5	Socialización sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales, UGDAI	0	1	Jornadas de capacitación	Realizada el lunes 03 de junio de 2019 el Auditorio II de FOPROLYD.			
	3.6	Reuniones de sensibilización y coordinación con las Comisiones Multidisciplinarias para desarrollar el Plan de Rehabilitación y Rehabilitación para Personas Beneficiarias de FOPROLYD.	0	2	Jornadas	*- Reunión con Comisión de Gestión de Caso 09 de mayo 2019. -Reunión con Comisión del Adulto Mayor el 13 de mayo 2019.			

(*) NOTA: La programación de los participantes es de 125 personas para cada semestre, totalizando 250 personas que participan en el proceso formativo en el año.

FOPROLYD

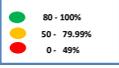
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

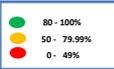
UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
3.4 LABORATORIO DE PRÓTESIS (LABPRO)

(1) Código		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICADA Y COMPROBABLE 		
AE	No.	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		SI CUMPLIÓ					
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG		Desarrollar y ejecutar las políticas institucionales pertinentes, a fin de elaborar, reparar y proveer a través de un servicio de calidad y de manera oportuna, los aparatos orto protésicos, satisfaciendo las demandas de rehabilitación de los beneficiarios de FOPROLYD, presentadas por medio de las prescripciones médicas, mejorando así, el desempeño en el campo laboral e incorporación a la vida social y productiva.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
2	2.2	Diseñar el Programa de Atención en Salud de FOPROLYD , enfatizando la población beneficiaria Adulta Mayor.							
2	2.2.1	Definir el Plan de Gestión y Seguimiento en Salud de FOPROLYD, con el fin de acercar atenciones y servicios a los beneficiarios enfocando el Acercamiento de las Prestaciones establecidas en la Ley. - Elaborar Programa de Atención							
2	2.2.1.4	Ejecución y monitoreo del programa							
	2.2.1.4.1	Conformación del Directorio de Coordinaciones para las gestiones de Habilitación y Rehabilitación	1	0.6	Directorio de coordinación para las gestiones de la habilitación y rehabilitación	Documento terminado por cada una de las comisiones, pendiente de divulgar. Ha quedado pendiente llevar a cabo reunión de coordinación entre comisiones, por lo que cada comisión cuenta con su directorio. En el mes de julio se ha programado taller de planificación y coordinación de comisiones. Oportunidad en la cual se unificará directorio		Documento terminado, revisado y Divulgado vía correo.	
	2.2.1.4.2	Coordinaciones interinstitucionales para las Gestiones de Habilitación y Rehabilitación	2	1	Coordinaciones interinstitucionales	Coordinación con la Penitenciaría Oriental de San Vicente A partir del 3er trimestre, con la programación de actividades de acercamiento de las atenciones se iniciarán más coordinaciones con diferentes instituciones.		Correos electrónicos enviados Oficios de coordinación enviados	
	2.2.1.4.3	Talleres para la Habilitación y Rehabilitación de personas de mayor vulnerabilidad y sus cuidadores	2	2	Personas beneficiarias de mayor vulnerabilidad y cuidadores en educación continua para el mantenimiento de la habilitación	1.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedecadas, en Unidad Móvil de Atención realizada en Gobernación Departamental de Santa Ana el día martes 28 de mayo de 2019. (6 hombres, en ambas jornadas) 2.La Comisión de Seguimiento y Control en Salud realizó Taller con personas beneficiarias Polimedecadas, en edificio FOPROLYD, el día martes 28 de junio de 2019. 8 personas asistentes: 7 Hombres y 1 Mujer		Lista de asistencia	
	2.2.1.4.4	Actividades de Promoción y Prevención Enfocadas a la Rehabilitación	4	2	Personas beneficiarias con conocimientos de Promoción y prevención enfocadas a la Rehabilitación	UMA USULLUTAN (segundo semestre, 3 jornadas).....60 personas 56 Hombres y 4 Mujeres UMA SANTA ANA(segundo semestre, 3 jornadas).....54 personas 38 Hombres y 16 Mujeres		Listas de asistencia	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de LABPRO	0	2	Número de capacitaciones y que se apoya a dtos. Desde Sección de Salud Mental.	"- 29 de Mayo se participo en Jornada de Desarrollo y autocuidado, facilitada de la Unidad de Salud Mental del MINSAL. En el Club de Oficiales de la Fuerza Aérea. - Seminario sobre "Evaluación clínica y prescripción de órtesis de extremidades inferiores" del 24 al 28 de junio de 2019 en Universidad don Bosco 1 participante.		Lista de asistencia o Diploma de participación	
O	LABPRO.1	Recibir prescripciones de ayudas orto protésicas y calzado ortopédico, evaluar las condiciones físicas de las personas beneficiarias, previo al otorgamiento del servicio							
	1.1	Toma de medidas	38	119	Número de tomas de medida	Se realizaron 119 tomas de medidas de diferentes tipos de prótesis, órtesis y calzado ortopédico. En el semestre se acumula un total de 222 tomas de medidas: 76 mas que las programadas para el año 2019: 146		Registro electrónico de toma de medidas	
O	LABPRO.2	Elaborar aparatos de ayuda orto protésicos y calzado ortopédico, considerando las prescripciones recibidas, individualizando el ajuste y la adaptación para cada caso.							
	2.1	Elaboración de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior	3	1	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior entregadas	Se elaboró y se entregó 1 prótesis de miembro superior sobre codo con mano cosmética, fue elaborada para hombre, con categoría FMLN y pertenece a la zona central.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	

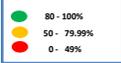
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	2.2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	7	6	Número de prótesis Exoesquelética Sobre rodilla entregadas	<p>Se elaboraron y se entregaron 6 prótesis: 3 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado, 3 prótesis sobre rodilla convencional.</p> <p>Del total de prótesis 1 prótesis fue para mujer y 5 fueron para hombres. Además podemos señalar que 3 personas son categoría FAES, 1 categoría FMLN y 2 categoría CIVIL. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona oriental, Central y occidental del país.</p> <p>En el semestre se han elaborado 10 prótesis sobre rodilla por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un déficit de 2 prótesis sobre rodilla : META SEMESTRAL 12</p>		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2.3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	27	15	Número de prótesis Exoesquelética Bajo rodilla entregadas	<p>Se elaboraron y se entregaron 15 prótesis: 11 prótesis bajo rodilla convencional, 1 prótesis bajo rodilla tipo syme, 3 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado. Del total de prótesis 2 prótesis fueron para mujer y 13 fueron para hombres. Además podemos señalar que 4 personas son categoría FAES, 6 categoría FMLN y 5 categoría CIVIL. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona oriental, Central y occidental del país.</p> <p>Al momento del cierre del presente informe se encuentran 21 Prótesis bajo rodilla en Proceso de elaboración y pendientes que personas beneficiarias asistan a sus controles.</p> <p>En el semestre se han elaborado 37 prótesis bajo rodilla por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un déficit de 12 prótesis bajo rodilla : META SEMESTRAL 49</p>		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2.4	Elaboración de Calzado Ortopédico	189	210	Número de pares de calzado entregado	<p>Se entregaron 210 pares de calzado: 45 pares de calzado ortopédico elaborados en FOPROLYD. Todos fueron para hombres. Del total de calzado, 13 personas son categoría CIVIL, 16 categoría FMLN y 16 categoría FAES. La demanda por departamentos de calzado corresponde a la zona occidental, Central, y Oriental.</p> <p>Además podemos mencionar que se elaboraron y se entregaron 165 pares de calzado con proveedor externo</p> <p>Se entregaron en el semestre 265 pares de calzado de los cuales 189 se compraron a proveedor externo y 82 pares se elaboraron en LABPRO, un déficit de 136 pares de los programados producir en el semestre: 220</p>		Registro electrónico de Elaboraciones de Calzado Ortopédico	
	2.5	Elaboración de Órtesis	6	7	Número de órtesis entregadas	<p>Se elaboraron y se entregaron 7 órtesis: 1 órtesis para miembro superior articulada, 2 órtesis para aditamentos y 4 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, 1 fue para mujer y 5 fueron para hombres.</p> <p>De las cuales 1 es categoría FAES, 2 categoría CIVIL y 4 categoría FMLN, la demanda corresponden a la zona Occidental, Central y Oriental del país.</p> <p>En el semestre se han elaborado 16 órtesis por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un superávit de 6 órtesis : META SEMESTRAL 10</p>		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
O	LABPRO. 3	Valor de forma dinámica el desplazamiento de la marcha, comodidad y simetría de los aparatos orto protésicos							
	3.1	Alineaciones de prótesis	34	24	Alineaciones de prótesis	<p>Se realizaron 24 alineaciones de prótesis de diferentes tipos, no se cumplió las metas según proyección.</p> <p>En el semestre se han alineado 53 prótesis por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un déficit de 8 alineaciones META SEMESTRAL 61</p>		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
O	LABPRO. 4	Realizar las reparaciones de los aparatos de ayuda orto protésicos y calzado ortopédico conservando los ajustes y adaptaciones tomadas en cuenta en la fabricación							
	4.1	Reparaciones de especies	410	416	Número de reparaciones de especies realizadas	<p>Se realizaron 410 reparaciones, se sobrepasaron las metas de reparaciones, debido a que las reparaciones son la mayor demanda que tiene LABPRO, cabe aclarar que en este trimestre está incluido el mes de abril en el que se presentan una gran cantidad de personas beneficiarias a llenar la hoja de vida y aprovechan para pasar a LABPRO para reparar su prótesis, las reparaciones que se realizan con mayor frecuencia son: Cambio de pie sach y cambio de suspensión Müller, las cuales son consideradas acciones de mantenimiento de prótesis. Del total de las atenciones 34 fueron para mujeres y 382 fueron para hombres. Además podemos señalar que 91 personas son categoría CIVIL, 126 categoría FMLN Y 199 categoría FAES. La demanda por departamentos corresponde a la zona Occidental, Central, Paracentral y Oriental del país</p>		Registro electrónico de Reparaciones realizadas	
O	LABPRO. 5	Facilitar la accesibilidad de los servicios de LABPRO y la orientación sobre los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos							

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	5.1	Orientación los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	250	538	Orientaciones sobre el cuidado de especie	Se brindaron 538 orientaciones unas verbal y otras por escrito para el uso y mantenimiento de especie entregada, dicha orientación se brinda durante las atenciones en reparaciones y elaboraciones de prótesis, órtesis y calzado ortopédico haciendo hincapié en la higiene, cuidados generales y buen uso, ya que se ha notado que algunas personas beneficiarias realizan modificaciones a las suspensiones, golpean la prótesis y en general maltratan las especies, además, de no cuidar de la higiene personal y de la especie.	Registro de Orientaciones realizadas
	5.2	Jornadas de orientación y educación en Salud respecto al usuario y a la Especie	1	2	Orientaciones sobre el cuidado de especie	Se realizaron 2 jornadas de educación y orientación sobre el cuidado y el buen uso de ayudas orto protésicas entregadas, 1 Se realizó el 22 de mayo en la Regional de Chalatenango y la segunda se realizó el 29 mayo en las oficinas centrales de FOPROLYD. Temas "el cuidado de muñón, vendaje y ejercicios terapéuticos", así como también el "uso de higiene de órtesis y prótesis". 5 Hombres en ambas jornadas	Archivo de Asistencias de beneficiarios a Convocatorias
	5.3	Acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso	9	2	Número de Actividades de Campo	Se realizaron 2 atenciones domiciliarias en Suchitoto departamento de Cuscatlan, una prueba de prótesis y una alineación de prótesis a la persona beneficiaria Dolores del Carmen Sánchez. La contratación de 2 Técnicos para el apoyo a las atenciones domiciliarias, se ha realizado en el mes de mayo, siendo que a la fecha aún se encuentran en periodo de prueba e inducción para el manejo del sistema de registro, no se ha realizado programación para atención domiciliar.	Registro electrónico de Servicios LABPRO
0	LABPRO. 6.	Elaborar y entregar oportunamente informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales, y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	6.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2019	3	3	Informes mensuales de metas	Durante los primeros días de cada mes, se ha realizado la entrega del Informe de ejecución mensual a la UPYR para debida revisión y consolidación, el de abril se trasladó el 08/05/2019, el de mayo se trasladó el 05/06/2019 y el de junio se trasladó el 02/07/2019	Archivo de informes mensuales de metas.
	6.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019. (MTPS)	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Ju. 2018 a Mayo 2019	"Se remitió a la UPYR por correo electrónico el 08/05/2019. Datos del mes de mayo se consideró proyección	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	6.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°). 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	El informe del primer trimestre se trasladó a UPYR en fecha 09/04/2019	Archivo de Informes Trimestrales
	6.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2020 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2018	Para la presentación del presupuesto definitivo para el 2020 la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación UPYR, en correo enviado a sus departamentos el 12/06/2019 realizó la coordinación, consolidación y traslado del mismo.	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	LABPRO. 7	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	7.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	1	Informe de encuesta	En éste mes de abril, se ha iniciado la encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	Archivo de informe de Encuesta realizada
	7.4	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	3	3	conciliación realizada	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 24/04/2019 correspondiente al mes de marzo de 2019, una presentada el 13/05/2019 correspondiente al mes de abril 2019 y una presentada el 12/06/2019 correspondiente al mes de mayo de 2019.	Archivo de Conciliaciones y solo en enero Acuerdo de JD
	7.5	Informe de conciliaciones contables de Producción LABPRO	3	3	conciliación realizada	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 24/04/2019 correspondiente al mes de marzo de 2019, una presentada el 13/05/2019 correspondiente al mes de abril 2019 y una presentada el 12/06/2019 correspondiente al mes de mayo de 2019.	Archivo de Conciliaciones
	7.7	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones de coordinación	Ejecutado en coordinación con la Oficina de desarrollo Organizacional, aprobado en Acuerdo de Junta Directiva No. 530.09.2017 de fecha 07/09/2017	Listado de Asistencia
	7.8	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	4	Documentos de la UPYR y sus Dependencias Archivados acorde a lineamientos	Se actualizó el archivo para la documentación del cierre del año 2018, se reordenó el inicio de archivadores de palarca para 2019 según fila correspondiente. "- Control de Inventario Documental UPYR actualizado, en fecha 14 de mayo del 2019 a la Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional.	Archivos físicos conforme a lineamientos

(1) Código			Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						
			AE	No.	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir META TRIMESTRAL PROGRAMADA META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Contribuir al establecimiento de las condiciones integrales que permitan la incorporación efectiva de nuestros beneficiarios a la vida social y productiva del país, garantizándoles el acceso equitativo a los procesos que sean necesarios para mejorar su calidad de vida.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
3	Apoyo a la Reinserción Socio productiva								
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva ¹							
	3.1.1.4	Monitoreo de las referencias de CTE y atenciones con enfoque de género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para evaluar la entrega de UAP.	1	243	Número de mujeres atendidas por el programa Informe con resultados de atenciones con enfoque de género.	Monitoreo de las 243 referencias de CTE en el trimestre, de las cuales: 15 corresponden a mujeres y 228 a hombres, con un promedio de 38 referencias por mes. De este total se atendió al 100 % de las mujeres (15) que fue remitida oportunamente.		Siete memorándum de referencias de CTE: 293 del 10/04/2019 con 44; el 31/8 del 26/04/2019 con 40, el 37/6 del 13/05/2019 con 30, el 36/9 del 13/05/2019 con 1, el 41/8 del 24/05/2019 con 30, el 47/9 del 11/06/2019 con 54 y el 52/4 del 25/06/2019 con 44 Referencias e Informe Trimestral de URSYP.	
3	3.1.2	Actualización del procedimiento de entrega de bienes para Unidades de Apoyo Productivo							
	3.1.2.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Reinserción Social y Productiva	0.4	0.4	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de URSYP actualizado	Se encuentra en proceso final de revisión, para análisis y actualización del mismo. En este periodo se ha revisado documentos de capacitación: Emprendedurismo y Comercialización, Manual de Ganadería, Cuadernillo de Contabilidad Básica, Registros Básicos de Contabilidad y elaboración de folder con información del programa, que son parte de os procesos de capacitación. .		Manual Aprobado por Junta Directiva	
3	3.1.4	Gestión de Recursos de Cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva							
	3.1.4.1	Capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo	2	35	Números de personas beneficiarias capacitadas Capacitaciones desarrolladas a través de convenios	Se han realizado 35 jornadas de capacitación con participación de 498 personas beneficiarias solamente en estos temas y distribuidas así:13 sobre EMPRENDEDURISMO Y COMERCIALIZACION, con participación de 183 personas beneficiarias; 14 sobre CONTABILIDAD BASICA Y COSTOS DE PRODUCCION, con participación de 212 personas beneficiarias y 8 jornadas sobre CONTABILIDAD BASICA Y COSTOS DE PRODUCCION DE GANADO con participación de 103 personas beneficiarias.		Informe mensual de URSYP	
	3.1.4.2	Fortalecimiento en la diversificación e iniciativas de encadenamiento a través de la participación de la persona beneficiaria en Ferias	2	37	Numero de personas beneficiarias participantes en ferias	Se desarrolló dos ferias en Oficina Central FOPROLYD, los días: 24/05/2019, con participación de 17 personas beneficiarias y otra el 21/06/2019 con participación de 20 personas beneficiarias. En total 37 personas beneficiaria han participado comercializando sus productos en las dos Ferias		Informe Mensual de URSYP	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica							
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP; según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0	Informe de Avance trimestral	En relación con esta actividad no se ha recibido indicaciones de continuidad.		Informe de avance presentado a JD	
	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	El 7 de junio se realizó con los miembros del Equipo Líder una inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales.		Informe de avance presentado a JD	
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Número de Informe de Inspección realizada	El 7 de junio se realizó con los miembros del Equipo Líder una inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales.		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD	
0	URSYP-1.	Apoyar la Reinserción de 600 personas beneficiarias, mediante acciones de reinserción productiva							
	URSYP 1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	22	93	Solicitudes atendidas mensualmente	Se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que solicitaron información. Se supera la meta anual de atenciones en el semestre, esto se debe a la demanda de información por las diferentes vías: carta a Junta Directiva, correo electrónico, Facebook y costos de UAP entregados en años anteriores para solicitar complementos mantiene un aumento considerable.		Informe ingresado a SIABES	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDIZ Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	URSYP 1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	1135	3191	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que solicitaron información. Se supera la meta anual de atenciones en el semestre, se mantiene la constante de personas beneficiarias que consultan por diversos medios: llamadas telefónicas, en oficinas regionales y central para conocer sobre el programa de Apoyo a la Inserción productiva.		Informe mensual de la URSYP
	URSYP 1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	243	Referencias factible recibidas por zona	Se ha recibido 243 referencias de CTE en el trimestre , de las cuales: 15 corresponden a mujeres y 228 a hombres, con un promedio de 38 referencias por mes. De este total se atendió al 100 % de las mujeres (15) que fue remitida oportunamente.		Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	URSYP 1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	350	469	Evaluaciones técnicas realizadas	En el periodo de abril a junio 2019 se realizaron 469 evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos de acuerdo a la planificación de las zonas, con esto la meta se ha superado en el semestre debido a que no se ha entregado fondos por parte de UFI en los meses anteriores, se realizan otras actividades complementarias. En el semestre se han realizado 1008 evaluaciones técnicas, casi lo programado para los tres primeros trimestres : 1034 y duplicando lo planificado al semestre , sin embargo debido a las fechas de entrega de las referencias siempre quedan pendientes de visita de campo para determinar factibilidad. Se mantendrá la programación del presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020		Informe de Evaluación por especialidad
	URSYP 1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	169	213	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se logro elaborar en el periodo de abril a junio 2019, un total de 213 informes multidisciplinarios para apoyos productivos, correspondientes al 100% de los casos encontrados factibles, con esto la meta se ha superado en el semestre debido a que no se ha entregado fondos por parte de UFI en los meses anteriores y se realizan otras actividades complementarias. En el semestre se han realizado 453 informes multidisciplinarios, casi lo programado para los tres primeros trimestres : 506 Se mantendrá la programación del presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020		Informe multidisciplinario
	URSYP 1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	123	Atenciones realizadas	En el trimestre se atendió al 100 % de las personas beneficiarias que fueron referidas incluyendo al total de 123, encontradas como no factibles, que en su mayoría son a aquellos casos que no tienen claridad, no cumplen condiciones para la actividad solicitada y no tiene interés por alguna actividad.		Hoja de Atención a persona beneficiaria
	URSYP 1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	53	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se logro elaborar el 100% de los 53 informes multidisciplinarios para apoyos productivos de los casos encontrados como no factibles, pero se queda en la espera de informar algún cambio en las condiciones señaladas.		Informe multidisciplinario para casos no factibles
	URSYP 1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	233	155	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Se notificó y orientó sobre el proceso productivo a 155 personas beneficiarias que fueron autorizadas para recibir fondos para su emprendimiento productivo ; sin embargo en el semestre se lleva un acumulado de 508 personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo. Sobrepasando en 42 la meta semestral proyectada que es de 466. En el semestre se lleva un acumulado de 508 personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo. Sobrepasando en 42 la meta semestral proyectada: 466.		Hoja de Notificación y Orientación
	URSYP 1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	697	1027	Persona beneficiaria capacitada	A través de las 85 jornadas de capacitación en 13 diferentes temas, se han brindado elementos importantes a 1,027 personas entre beneficiarias y acompañantes, de la primera propuesta aprobada en el mes de febrero 2019; para facilitar el inicio o fortalecimiento de actividades emprendedoras. Esto se debe a la reprogramación de recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo, que produjo cambios en la ejecución de actividades programadas, superando la meta de capacitación en el segundo trimestre. Desarrollando en muchos casos jornadas personalizadas dependiendo del tipo de actividad productiva.		Informe mensual de la URSYP
	URSYP 1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	474	572	Documentos recibidos y revisados	Se realiza revisión de 572 documentos para gestión de fondos para Unidades de Apoyo Productivo hasta que se cumple con los requerimientos establecidos por UFI		Informe mensual de la URSYP

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDAD Y CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
AE	No.	INDICADOR DE RESULTADOS	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	VERIFICACIÓN DE LA CANTIDAD DE LA INFORMACIÓN	VERDAD Y CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
URSYP 1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	485	367	Se gestionó fondos para 367 personas, ante la Unidad Financiera Institucional, ya que desde esa Unidad se estableció que la entrega de Unidades de Apoyo Productivo del año 2019 se programaría a partir del mes de junio, haciendo efectivo el primer depósito a cuenta de ahorro el 25 de junio, solo para 187 personas. En este mismo mes se ha gestionado un segundo desembolso para 180 personas con indicaciones de la UFI que será depositado a las cuentas de las personas beneficiarias a finales de julio 2019. Se ejecutará en el tiempo establecido según indicaciones en memorándum UFI 01/2019		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
URSYP 1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	287	187	Se realizó la primera solicitud de fondos para 187 personas beneficiarias, según indicaciones de UFI que informo por correo electrónico recibido, el 14 de enero del 2019, para la entrega de fondos de UAP hasta el segundo trimestre, en cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD. Se ejecutará en el tiempo establecido según indicaciones en memorándum UFI 01/2019		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos. Correo electrónico recibido de UFI, el 14 de enero de 2019, en el que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.
URSYP 1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Personas beneficiarias con entrega de fondos	284	184	De la primera solicitud de fondos para 187 personas beneficiarias, 3 deciden retirarse del proceso cuando ya se había gestionado el fondo, por tanto solo se deposita en cuenta de 184 personas beneficiarias, en cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria y Correo electrónico recibido de UFI, el 14 de enero de 2019, en el que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.
URSYP 1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	Verificación de adquisición de componentes realizadas	221	4	Esta actividad depende de la Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias, la cual se realizó el 25 de junio de 2019, teniendo para verificar, quince días posterior a la entrega, periodo que sale del semestre, esto no permitió avanzar en la meta. A junio 2019 se lleva un acumulado de 104 verificaciones de adquisición de componentes. Un déficit de 104 con respecto a la meta semestral: 269; el 61.34% de lo programado para el primer semestre del año 2019. Se ejecutará en el tiempo establecido según indicaciones en memorándum UFI 01/2019		Declaración Jurada de Cumplimiento
URSYP 1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	339	365	Se logró realizar 365 seguimientos a las actividades productivas de personas beneficiadas durante el este trimestre.		Hoja de seguimiento
URSYP 1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	Participación de personas beneficiarias en ferias	15	37	Se desarrolló dos ferias en Oficina Central FOPROLYD, los días: 24/05/2019, con participación de 17 personas beneficiarias y otra el 21/06/2019 con participación de 20 personas beneficiarias. En total 37 personas beneficiaria han participado comercializando sus productos en las dos Ferias		Informe mensual de la URSYP
URSYP 1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	Informe de egreso	22	127	Se elaboró 127 informes de egreso del programa correspondientes al 100% de las personas que fueron verificadas como no activas o fallecidas durante los seguimientos realizados en el trimestre.		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	URSYP-2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.					
URSYP 2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas		3	3	Informe Mensual consolidado por Unidad	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
URSYP 2.2	Trimestrales 2018-2019		1	1	Informe trimestral consolidado por Unidad	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad
URSYP 2.4	Actualización de Categoría Programa Presupuestario Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado Subprograma 4: Facilitación de la inserción productiva		1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto 2019	El 100% entregado en el periodo establecido	Archivo de Plan de Trabajo y Presupuesto
URSYP 2.7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo		1	1	Informe trimestral	El 100% entregado en el periodo establecido	Carpeta de Informes trimestrales la Unidad

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	URSYP 2.9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Documentos con Información entregada	El 100% entregado en el periodo establecido		Número de Memorándum enviado.
	URSYP 2.10	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	1	0	Informe de avance de Indicadores del SNP-STFP			Número de Memorándum enviado.
O	URSYP.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						
	URSYP 3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	3	94	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brindo información y orientación en el acercamiento de Junta Directiva desarrollado en Morazán 38, Cuscatlán 28 y San Vicente 28 realizando un total de 94		Informe mensual de la URSYP
	URSYP 3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	50	542	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	En Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP y atenciones en oficina se logro realizar el llenado de 542 hojas a igual número de personas beneficiarias.		Informe mensual de la URSYP
	URSYP 3.3	Apoyo al Departamento de Atención y Orientación en el proceso de atención a personas beneficiarias durante las Unidades Móviles de Suchitoto, San Vicente y Usulután. **	50	23	Número de personas beneficiarias atendidas	Se brindo atención al 100% de personas beneficiarias que solicitaron información durante las Unidades Móviles de Suchitoto, San Vicente, Morazán y Usulután.		Informe mensual de la URSYP
O	URSYP 5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.						
	URSYP 5.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	2	N° de reuniones de la Comisión de género	Se realizó 2 reuniones:8 de mayo: Se socializaron los resultados del Estudio Institucional de Uso del Tiempo, previo a remitirlo a Gerencia General y 26 de junio: Presentación del informe de avances en la implementación de la Política de Género 2018.		Lista de asistencia, memoria de reuniones.

NOTAS:

- 1 Según consta en ACTA 19.05.2017 ACUERDO 298.05.2017 de fecha 18 de mayo 2017 modificación del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para Personas Beneficiarias Pensionadas de FOPROLYD
- * Resultados dependiendo de la libre demanda
- ** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona

COMISIONES:

Lic. Nicolás Marroquín miembro del Comité de Género Institucional delegado por Gerencia General según memorándum REF. GG 837/2016 de fecha 11 de julio de 2016. Licda. Sonia Aguilar miembro propietaria y Licda. Sandra Beltrán miembro suplente del Comité de Créditos, según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018.
 Licda. Yancy Urutia miembro de la Comisión de Respuesta Rápida Evacuación delegada por Gerencia General
 Lic. Juan Nolasco integrante de la Comisión de Inserción Laboral con el CONAIPD y Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 Licda. Angélica Ester Ruano Blanco integrante de la Comisión de Género Institucional(Ac.439.07.2016), Representando a FOPROLYD en la Mesa Interinstitucional Económica y Productiva de Veteranos de Guerra liderada por Ministerio de Gobernación, en la Comisión Institucional para la Rendición de Cuentas (CIRC), en la comisión del Sistema de Gestión de Calidad Institucional. Al grupo capacitador de FOPROLYD en la sensibilización para la atención a personas con Discapacidad(Memo Ref.GG343/2017),Comisión responsable de actualizar y elaborar el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD(Ac. 285.06.2018), Comisión para la elaboración de la Matriz Consolidada de Riesgos 2018-2019(Ac.333.06.2018).

PRESUPUESTO:

La columna del presupuesto contempla cantidades similares al presupuesto aplicable en 2019, por tanto no es coincidente con el dato reportado en la Categoría del Programa Presupuestario con Enfoque de Resultados: " Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado" 2019-2022

FOPROLYD

INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2019 No. 4 UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA (URSYP) y sus 5 Zonas RESULTADOS CONSOLIDADOS POR ZONA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado año segundo trimestre 2019	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO SEGUNDO TRIMESTRE 2019 POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
O	URSYP-1.	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva										
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	Solicitudes atendidas mensualmente	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Informe mensual de la URSYP	15	13	10	8	47	93	Coordinador de Zona
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Informe mensual de la URSYP	716	490	1033	645	307	3191	Técnico en Atención a Público
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	Referencias recibidas por zona factibles o no factibles	Número de referencias recibidas por zona	Memorándum de referencias de CTE.	51	60	47	38	47	243	Coordinadores de Zona
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	77	111	91	68	122	469	Técnico de Zona
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario	Número de informes multidisciplinares	Informe multidisciplinario	43	47	42	38	43	213	Técnico de Zona
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	Atenciones realizadas	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Hoja de Atención a persona beneficiaria	30	94	16	16	27	183	Técnico de Zona
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Caso No Factible)	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	Informe multidisciplinario para casos no factibles	16	14	7	7	9	53	Técnico de Zona
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Hoja de Notificación y Orientación	34	53	16	9	43	155	Técnico de Zona
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	Persona beneficiaria capacitada	Número de personas beneficiarias capacitadas	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria	124	396	66	192	249	1027	Técnico de Zona
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	Documentos recibidos y revisados	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Informe mensual de la URSYP	135	183	87	29	138	572	Técnico de Zona

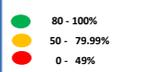
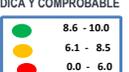
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	(3) Indicador de Resultados	(4) Unidad de Medida	(5) Medios de Verificación	(6) Cumplimiento de la Meta por ZONA					(7) Resultado consolidado año segundo trimestre 2019	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO SEGUNDO TRIMESTRE 2019 POR ZONA						
						I	II	III	IV	V		
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona	90	70	75	66	66	367	Coordinador de Zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	42	33	39	38	35	187	Jefatura de URSYP
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	Entrega de fondos a personas beneficiarias	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	41	33	0	38	33	145	Coordinador Administrativo URSYP
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	Verificaciones de adquisición de componentes realizadas	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	1	3	0	0	0	4	Técnico de Zona
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	Seguimientos a la actividad productiva	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Hoja de seguimiento	62	89	112	65	37	365	Técnico de Zona
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	Participación de personas beneficiarias en ferias	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Informe mensual de la URSYP	5	8	21	3	0	37	Equipo de zona
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	Informe de egreso	Número de informes de egresos	Informe de Egreso	34	10	52	20	11	127	Técnico de Zona
O	URSYP -2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en los informes institucionales correspondientes.										
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas por técnico	Informe Mensual por Departamento	Número de informes mensuales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	18	15	15	15	15	78	Técnico de Zona
	2.2	Insumos para elaboración de informes Trimestrales	Informe Mensual por Departamento	Número de informes trimestrales	Carpeta de Informes mensuales de la Unidad	1	1	1	1	1	5	Técnicos y Coordinador de Zona
O	URSYP.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.										
	3.1	Atención a beneficiarios en Acercamientos de Junta Directiva *	Atenciones brindadas a beneficiarios	Número de beneficiarios atendidos en acercamientos de Junta Directiva	Informe mensual de la URSYP	0	28	0	28	38	94	Equipo técnico de Reinserción
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a beneficiarios durante visita de campo en la planificación de URSYP	Beneficiarios con Constancia de Vida.	Número de beneficiarios con hoja vida actualizada	Informe mensual de la URSYP	107	70	58	182	125	542	Equipo técnico de Reinserción

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA I (LA LIBERTAD, AHUACHAPAN, SANTA ANA, SONSONATE)

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OE	Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Santa Ana, Ahuachapán, Sonsonate y la Libertad					Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
O	Zona 1.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva						
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	3	15	Solicitudes atendidas mensualmente	Se brindo respuesta a las solicitudes de las personas beneficiarias sobre el estado de su solicitud de UAP, costos del apoyo productivo recibido; Se ha cumplido la meta anual proyectada.	Informe ingresado a SIABES	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	120	716	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se ha superado considerablemente la meta proyectada del trimestre, durante este período se realizó llenado de hoja de vida lo que genero mayor demanda sobre información del programa, inscripción, estado de solicitud de UAP y proceso en que se encuentra su trámite.	Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	51	Referencias factible recibidas por zona	Se ha recibido referencias en su mayoría del Departamento de La Libertad, esto se debe a la alta concentración de solicitudes de UAP por parte de personas beneficiarias en este departamento	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	62	77	Evaluaciones técnicas realizadas	Se determino la factibilidad para entrega de UAP, casos que serán sometidos autorización de Junta Directiva en la segunda propuesta del año 2019	Informe de Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	31	43	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se cuenta con los informes multidisciplinarios completos que describen la situación de cada caso y el tipo de actividad productiva a desarrollar	Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	30	Atenciones realizadas	Se determinan no factibles por no definir tipo de actividad productiva a implementar, no reunir condiciones o no tener interés en someterse al proceso establecido	Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	16	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se elabora el informe multidisciplinario de no factibilidad, quedando pendiente que si existe cambio en las condiciones puede informar a equipo de zona para retomar su proceso.	Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	48	34	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	En el periodo de abril a junio 2019 se han notificado y orientado a 34 personas beneficiarias En el semestre se han notificado y orientado a 123 personas beneficiarias, lo proyectado para el semestre eran 98, por lo que existe un superávit de 25 Se mantendrá la programación del presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020	Hoja de Notificación y Orientación	
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	145	124	Persona beneficiaria capacitada	En el semestre se han capacitado a 159 personas beneficiarias, lo proyectado para el semestre eran 180 considerando que se tendría autorizada la segunda propuesta de entrega de UAP, existe un déficit de 21, que será alcanzada en el próximo semestre	Informe mensual de la URSYP	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	75	135	Documentos recibidos y revisados	Se han revisado y recepcionado documentos presentados por las personas beneficiarias: copias de DUI, NIT, Libreta de cuenta bancaria, y cotizaciones, en algunos casos son poco legibles o presentan inconsistencias por lo que son devueltos para superar observaciones	Informe mensual de la URSYP	

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE 		
				SI CUMPLIÓ				
AE	No.	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	95	90	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se han gestionado dos desembolsos según la reprogramación de fondos asignada La meta será alcanzada en el próximo semestre		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	48	42	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se han solicitado dos desembolsos según la reprogramación de fondos asignada La meta será alcanzada en el próximo semestre		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	50	41	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se han realizado entrega de fondos según la reprogramación de fondos asignada La meta será alcanzada en el próximo semestre		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	50	1	Verificación de adquisición de componentes realizadas	La meta se afecta debido a que Unidad Financiera sugirió que fondos para UAP deben ser ejecutados hasta el segundo trimestre por disposición de Decreto Legislativo por cambio de gobierno, por lo que la primer entrega de UAP se genero el 25 de Junio, quedando la verificación de instalación de UAP, según criterio del programa, 15 días posterior a la entrega que corresponde al mes de julio 2019, por lo que serán reportadas posteriormente. La meta será alcanzada en el próximo semestre		Declaración Jurada de Cumplimiento Se recibió de parte de la UFI correo electrónico de fecha 14 de enero de 2019, en la que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	60	62	Seguimientos a la actividad productiva	La zona incremento el seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias de años anteriores, identificando casos inactivos para su egreso o actividades productivas en marcha que reúnen requisitos para complemento. En el semestre se brindo seguimiento a 146 personas beneficiarias, lo proyectado para el semestre eran 125, por lo que existe un superávit de 21		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	2	5	Participación de personas beneficiarias en ferias	En las dos ferias agro artesanales desarrolladas en el trimestre, han participado nuevos expositores y se mantienen algunos antiguos		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	34	Informe de egreso	Se han elaborado informes de egreso del programa en su mayoría por ser actividades productivas exitosas		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 1.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	18	18	Informe Mensual	Se remitieron los informes mensuales correspondientes		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se ha remitido el informe trimestral correspondientes del año		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 1.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	10	107	Informe Trimestral	Se apoyo en el llenado de hoja de vida en las diferentes visitas de campo y jornadas programadas en la zona		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 1.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						

NOTAS: Lic. Nicolás Marroquín miembro del Comité de Género Institucional delegado por Gerencia General según memorándum REF. GG 837/2016 de fecha 11 de julio de 2016.

Licda. Sonia Aguilar miembro propietaria del Comité de Créditos según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018

Licda. Sonia Aguilar, Brigada de Salud Mental y Comunicaciones según Memorándum Ref. GG166/2018 de fecha 14 de febrero de 2018.

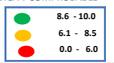
(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
AE	No.	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SI CUMPLIÓ		
OG	Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán		Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
O	Zona 2.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva					
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	6	13	Solicitudes atendidas mensualmente	Se supera la meta anual por 17 atenciones de excedente en el semestre, esto se debe a que la demanda de consultas por las diferentes vías: carta a Junta Directiva, correo electrónico, Facebook y costos entregados en años anteriores se aumentado considerablemente.	Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	305	490	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se mantiene un flujo constante en las personas beneficiarias que consultan por los diversos medios: llamadas telefónicas, en oficinas sobre el programa de Inserción productiva con un 71 % del departamento de Cuscatlán y un 29% En el caso de Chalatenango, en su mayoría son atendidos en la oficina regional ubicada en la zona.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	60	Referencias factible recibidas por zona	De las 60 referencias remitidas a la zona, 10 son mujeres, 7 están pendiente de ser atendidas, aclarando que 6 fueron recibidas en el mes de junio y una que se encuentra en espera por ubicación geográfica. En total se cuenta con 30 referencias pendientes de visitar. (23 hombre y 7 mujeres)	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	80	111	Evaluaciones técnicas realizadas	En el semestre se realizan 263 evaluaciones técnicas, excediendo el semestre con 113 evaluaciones, es decir para cumplir la meta anual faltan 25 evaluaciones, las cuales se espera superar en el siguiente trimestre, tomando en cuenta que se tienen 30 referencias pendiente de visita de campo para determinar factibilidad.	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	40	47	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se supera la meta propuesta de 75 informes multidisciplinarios para el primer semestre con 112 personas con informe multidisciplinario completo.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	94	Atenciones realizadas	En el semestre se han brindado 66 atención técnicas a personas no factible, que en su mayoría son a aquellos casos que no tienen claridad, no cumplen condiciones para la actividad solicitada y no tiene interés en otra actividad.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	14	Informe multidisciplinario para Caso no factible	En el semestre se completa oportunamente 27 informes multidisciplinarios de no factibilidad y queda en la espera de informar algún cambio en las condiciones señaladas.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	42	53	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	53 personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso de emprendimiento productivo.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	340	396	Persona beneficiaria capacitada	En el trimestre se supera los 340 programado para el semestre, esto se debe a la reprogramación de recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo, que produjo cambios en la ejecución de actividades programadas, superando la meta de capacitación en el segundo trimestre.	Informe mensual de la URSYP
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	232	183	Documentos recibidos y revisados	En el periodo de abril a junio 2019 se revisan 183 documentos En el semestre se revisan 256 documentos teniendo un déficit de 49 según meta proyectada, esto se debe a que la proyección presupuestaria fue reprogramada y la primera entrega de fondos se entrega hasta el 25 de junio del 2019 quedando pendiente reportar en el mes de julio los comprobantes de compras.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	105	70	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Gestión en el periodo de abril a junio a 70 personas beneficiarias el monto autorizado para la adquisición de Unidades de Apoyo Productivo Debido a la reprogramación de los recursos hasta el mes de abril se cumplió con el presupuesto asignado a la zona, gestionando a 70 personas beneficiarias el monto autorizado para la adquisición de Unidades de Apoyo Productivo.	Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona

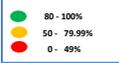
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	72	33	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	71	33	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se entregó fondos a 33 personas beneficiarias Se entregó al 100% de los gestionados y solicitados. Esto ocasionando consultas, disconformidad y cuestionamientos de las personas beneficiarias que no recibieron los fondos para la adquisición de la Unidad de Apoyo Productivo. Cumplimiento de las disposiciones emitidas por autoridades de FOPROLYD. Se ha expuesto la situación y presentado informes con los fondos pendientes a gestionar y entregar, por lo que se espera una modificación en la planificación financiera proyectada por la Unidad Financiera en el tercer trimestre.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	48	3	Verificación de adquisición de componentes realizadas	La meta se afecta debido a que Unidad Financiera sugirió que fondos para UAP deben ser ejecutados hasta el segundo trimestre por disposición de Decreto Legislativo por cambio de gobierno, por lo que la primer entrega de UAP se generó el 25 de Junio, quedando la verificación de instalación de UAP, según criterio del programa, por lo que serán reportadas posteriormente. Cumplimiento de las disposiciones emitidas por autoridades de FOPROLYD. Se espera en el tercer trimestre verificar las 70 personas beneficiarias a las cuales se le entreguen fondos en los meses de junio y julio del 2019.		Declaración Jurada de Cumplimiento Se recibió de parte de la UFI correo electrónico de fecha 14 de enero de 2019, en la que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	120	89	Seguimientos a la actividad productiva	En período de abril a junio 2019 se realizaron 89 seguimientos a la actividad productiva En el semestre se ha ejecutado 244 seguimientos, los cuales han superado la meta establecida de 230, ya que en el primer trimestre se centraliza esfuerzos en los seguimientos y en el segundo trimestre se focalizo la atención a 7 grupos de capacitación para cubrir la demanda de 113 personas beneficiarias de la primera propuesta 2019. Se retoma la atención de seguimientos para el tercer trimestre.		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	4	8	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se realizaron dos ferias durante el trimestre una en el mes de mayo y otra en junio, se invitó a beneficiarios que recién han recibido la Unidad de Apoyo Productivo, se continuara con la motivación a las personas beneficiarias.		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	10	10	Informe de egreso	Se mantiene la depuración de casos con inactividad, casos exitosos y/o fallecimiento en la zona. 10 expedientes referidos para archivo pasivo.		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso	
O	Zona 2.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.							
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	Zona 2.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.							
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	0	28	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se atendió al 100% de la demanda, en su mayoría la consulta era conocer como avanza el proceso para la entrega de Unidad de Apoyo Productivo.		Informe mensual de URSYP	
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	25	70	Personas beneficiarias con Constancia de vida	Se cumple con el proceso establecido, participando en 2 jornadas de llenado de hoja de vida		Informe mensual de URSYP	
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	0	9	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	En el segundo trimestre se participo en la jornada del mes de abril. Se suspendiendo la atención en los meses de mayo y junio, al trasladar a la colaboradora administrativa de la Unidad, se tuvo que suspender por falta de personal.		Informe mensual de URSYP	

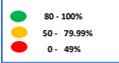
NOTAS: * Licda. Yancy Urrutia integrante del equipo de CIGP según Acuerdo de JD N°95.02.2018 de fecha 15 de febrero de 2018.

** Licda. Yancy Urrutia, Brigada de evacuación según Memorándum Ref. GG 166/2018 de fecha 14 de febrero de 2018.

*** Lic. Juan Carlos Lemus, miembro propietario de la Comisión de Ética Gubernamental según credencial del Tribunal de Ética Gubernamental en el periodo de 01/07/2016 al 30/06/2019.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	Zona 3.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva					
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	5	10	Solicitudes atendidas mensualmente	Se ha dado respuesta a todas las solicitudes realizadas en el periodo. Duplicando la atención que es a demanda, debido al interés de las personas beneficiarias por conocer el estado de su solicitud dentro del proceso de otorgamiento de UAP, los costos de Unidades de Apoyo Productivo a través de UAP, entre otros.	Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	355	1033	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se dio respuesta a personas beneficiarias que solicitaron: inscripciones al Programa, aclaración de inquietudes sobre el otorgamiento de UAP, explicación de las diferentes etapas del proceso de atención. El desfase en las entregas de UAP, en el presente año conllevó a que las personas beneficiarias evaluadas, preguntarán con más frecuencia sobre la entrega. En este periodo se incrementaron las actividades de información del Programa de Apoyo a la Inserción significativamente.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	47	Referencias factible recibidas por zona	Con las referencias recibidas de la CTE, se está construyendo la segunda propuesta 2019.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	68	91	Evaluaciones técnicas realizadas	Se ha logrado visitar al total de personas referidas por CTE y otras según Acuerdo de JD 582.11.2018, para evaluar a las personas beneficiarias, que van a formar parte de la segunda propuesta 2019, para recepción de UAP.	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	34	42	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se han elaborado los informes multidisciplinarios de personas beneficiarias con evaluaciones que determinan la factibilidad de la entrega de UAP.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	16	Atenciones realizadas	Las personas beneficiarias referidas por la CTE, fueron visitadas y atendidas pero por diferentes razones no reunieron las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP, determinándolas no factibles para entrega.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	7	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se han elaborado 7 informes de no factibilidad, de personas beneficiarias que por distintas razones no disponen de las condiciones para desarrollar una actividad productiva.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	49	16	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Para no generar expectativas en las personas beneficiarias, la segunda propuesta 2019, que se programó para notificar en este periodo, no se pasó a aprobación de Junta Directiva, ya que se tienen pendientes desembolsos para cubrir las entregas de la primera propuesta 2019. En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	76	66	Persona beneficiaria capacitada	Se logró capacitar a las personas beneficiarias a recibir fondos para adquirir los componentes de la UAP, en los temas de Emprendedurismo y comercialización; contabilidad básica y costos de producción, así como higiene y manipulación de los alimentos, proporcionando los elementos para el logro del adecuado desarrollo de los emprendimientos.	Informe mensual de la URSYP

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE	
				SI CUMPLIÓ				
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	88	87	Documentos recibidos y revisados	La recepción y revisión de documentos personales y cotizaciones, entre otros, ha permitido detectar errores en los documentos como vencimiento, diferencias en nombres o apellidos y cotizaciones incompletas o con componentes diferentes a los requeridos para su UAP.		Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	122	75	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Los datos que se reflejan en este período es lo pendiente de ejecutar en el primer trimestre 2019 En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	74	39	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	72		Personas beneficiarias con entrega de fondos			Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	48	0	Verificación de adquisición de componentes realizadas	La meta se afecta debido a que Unidad Financiera sugirió que fondos para UAP deben ser ejecutados hasta el segundo trimestre por disposición de Decreto Legislativo por cambio de gobierno, por lo que la primer entrega de UAP se generó el 25 de Junio, quedando la verificación de instalación de UAP, según criterio del programa, por lo que serán reportadas posteriormente. En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.		Declaración Jurada de Cumplimiento Se recibió de parte de la UFI correo electrónico de fecha 14 de enero de 2019, en la que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	64	112	Seguimientos a la actividad productiva	Considerando la situación contingencial de la entrega de fondos para UAP y la necesidad de los seguimientos a las actividades productivas con recepción de UAP de años anteriores, se prioriza esta actividad, lo que nos ha permitido brindar orientaciones y asistencia técnica a las personas beneficiarias, así como actualizar el estado de los emprendimientos visitados.		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	8	21	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se ha facilitado las condiciones a las personas beneficiarias con UAP, para participar en ferias agro artesanales, permitiendo exponer sus productos, darse a conocer, hacer nuevos clientes e incrementar sus ventas. La participación se ha incrementado significativamente, ya que es a demanda de las personas beneficiarias con UAP.		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	52	Informe de egreso	Elaboración de informes de egreso de personas beneficiarias que salen del Programa de Apoyo a la inserción por: inactividad del negocio, residir en zona de riesgo o fallecimiento, así como por éxito en sus emprendimientos.		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 3.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual	Se logra consolidar información de las acciones desarrolladas por el Equipo de la Zona, en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva a personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral	Se registra la información del trimestre.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 3.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.					
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **			Atenciones brindadas a personas beneficiarias		Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	20	58	Personas beneficiarias con Constancia de vida	segundo trimestre	Informe mensual de URSYP
O	Zona 3.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre	Carpeta de Evaluaciones de RRHH

NOTA: Licda. Sandra Beltrán miembro suplente del Comité de Créditos según acuerdo de Junta Directiva N° 553.10.2018 de fecha 18 de octubre de 2018

FOPROLYD

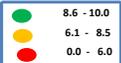
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

RESULTADOS ZONA IV (SAN VICENTE Y LA PAZ)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Vicente y La Paz.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
O	Zona 4.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva							
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	4	8	Solicitudes atendidas mensualmente	Se realizó la atención oportuna de las solicitudes de información de personas beneficiarias en este periodo.		Informe ingresado a SIABES	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	105	645	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se brindó información sobre el Programa en área de atención al público y visitas de campo.		Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	38	Referencias factible recibidas por zona	El número de referencias recibidas de CTE en la Zona, se mantiene bajo para dar cumplimiento a las metas programadas.		Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	80	68	Evaluaciones técnicas realizadas	Se está programando para evaluación casos no definidos y no factibles, referidos por CTE en años anteriores, así como casos amparados por acuerdo de Junta Directiva No. 582.11.2018		Informe de Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	40	38	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo	Se completó los informes multidisciplinarios de casos factibles, que formarán parte de la Segunda Propuesta de UAP 2019, a ser presentada en julio del corriente año.		Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	16	Atenciones realizadas	Se identifican en visitas para evaluación a personas que no reúnen condiciones para desarrollar la actividad productiva solicitada.		Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	7	Informe multidisciplinario para Caso no factible	Se completó informes de casos identificados como no factibles.		Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	47	9	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	La meta programada se complementa con lo ejecutado en el primer trimestre 2019, el total del semestre programado es 79 notificaciones y se notificó a 81 personas en el semestre que es el 102.53% Esta meta se incrementará con las Notificaciones a realizar como parte de la segunda Propuesta de UAP a presentar en julio 2019.		Hoja de Notificación y Orientación	
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	65	192	Persona beneficiaria capacitada	Se completó el proceso de capacitación a personas beneficiarias incluidas en Primera Propuesta de UAP 2019, quedando pendiente 4 jornadas por falta de insumos a realizar próximo trimestre.		Informe mensual de la URSYP	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	81	29	Documentos recibidos y revisados	<p>La meta programada se complementa con lo ejecutado en el primer trimestre 2019, el total programado del semestre es 131 recepciones de documentos y se recibieron documentos a 115 personas en el semestre que corresponde al 87.79% de lo programado.</p> <p>Esta meta se incrementará con las Recepciones y revisiones que se realizarán como parte de la segunda Propuesta de UAP a presentar en julio 2019.</p>		Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	75	66	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	<p>Se realizó dos gestiones de fondos para la entrega de UAP 2019, correspondientes a Primera propuesta 2019, según programación indicada en memorándum UFI 01/2019</p> <p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019), normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.</p>		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	35	38	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	<p>Se realizó primera solicitud de fondos para 187 personas beneficiarias, según indicaciones de UFI, todas respaldadas por Acuerdos de Junta Directiva para la entrega del primer desembolso.</p> <p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.</p>		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	33	38	Personas beneficiarias con entrega de fondos	Se realizó primera entrega de fondos a personas beneficiarias, según indicaciones de memorándum UFI 01/2019.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	35	0	Verificación de adquisición de componentes realizadas	<p>La meta se afecta debido a que Unidad Financiera sugirió que fondos para UAP deben ser ejecutados hasta el segundo trimestre por disposición de Decreto Legislativo por cambio de gobierno, por lo que la primer entrega de UAP se generó el 25 de Junio, quedando la verificación de instalación de UAP, según criterio del programa, por lo que serán reportadas posteriormente.</p> <p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP; por tanto la meta será ejecutada al mes de julio 2019, en vista que la primer entrega de UAP se realizó el 25 de junio 2019.</p>	Declaración Jurada de Cumplimiento Se recibió de parte de la UFI correo electrónico de fecha 14 de enero de 2019, en la que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	35	65	Seguimientos a la actividad productiva	Se continúa dando seguimiento a UAP entregados en años anteriores para conocer la situación actual, lo que abona al cumplimiento de la meta.	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	1	3	Participación de personas beneficiarias en ferias	Se motiva a emprendedores a participar en Ferias programadas, aunque enfrentan limitantes por costos de transporte, alimentación y distancia para movilización de mercadería.	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	20	Informe de egreso	Se egresa a personas fallecidas e inactivas, principalmente.	Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 4.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.					
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Número de informes mensuales	Se completó los informes correspondientes al periodo.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales	Se completó los informes correspondientes al periodo.	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona

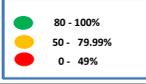
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
O	Zona 4.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.							
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	0	28	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se participó y atendió a personas beneficiarias en Acercamiento de Junta Directiva realizado en San Vicente.		Informe mensual de URSYP	
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	15	182	Personas beneficiarias con Constancia de vida	Se apoyó jornadas para llenado de Hojas de Vida a personas beneficiarias, así como llenado a domicilio en visitas de campo en la Zona atendida.		Informe mensual de URSYP	
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	0	10	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se atendió participantes de Unidad Móvil realizada en San Vicente, URSYP ha propuesto no participar en esta actividad por el poco flujo de personas beneficiarias que asisten.		Informe mensual de URSYP	
O	Zona 4.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre		Carpeta de Evaluaciones de RRHH	

NOTA: Lic. Juan Nolasco, integrante de la Comisión de Inserción Laboral con el CONAIPD Y Ministerio de Trabajo y Previsión Social

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA V (SAN MIGUEL, LA UNIÓN, MORAZÁN Y USulután)

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
O	Zona 5.1	Apoyar la Reinserción de los beneficiarios, mediante acciones de reinserción productiva					
	1.1	Atenciones a solicitudes de personas beneficiarias que requieren información a través de Junta Directiva, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información y Oficina de Comunicaciones.	4	47	Solicitudes atendidas mensualmente	En este último mes del trimestre, se responde a informes de solicitud de avance en la entrega de UAP a través de correo electrónico solicitado por la presidencia de Junta Directiva de forma inmediata.	Informe ingresado a SIABES
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	250	307	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	La atención a personas beneficiarias se ve incrementada en este trimestre por llenado de hoja de vida en el mes de Abril.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias factibles de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	47	Referencias factible recibidas por zona	Recepción de Referencias de CTE en segundo trimestre, permite superar la meta planificada, considerando que actividades de entrega de fondos fueron suspendidas, por no contar con disponibilidad financiera.	Memorándum de referencias de CTE e Informe Mensual de URSYP
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	60	122	Evaluaciones técnicas realizadas	Equipo técnico logra ejecutar las 122 evaluaciones, debido a que conto con el numero de referencias de CTE suficientes para tal fin. Superando en un 100% lo planificado.	Informe de Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	24	43	Persona beneficiaria con informe multidisciplinario completo		Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	0	27	Atenciones realizadas		Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	0	9	Informe multidisciplinario para Caso no factible		Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	47	43	Persona beneficiaria notificada y orientada en su proceso productivo	Pendientes autorización de segunda propuesta 2019	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	119	249	Persona beneficiaria capacitada	Esta meta se supero en vista que se capacitó en el segundo trimestre al 100% de la primer propuesta 2019.	Informe mensual de la URSYP
	1.1	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	50	138	Documentos recibidos y revisados	La meta se supera en vista que la persona beneficiaria con UAP autorizado entrega documentos de respaldo en tres momentos diferentes fotocopia de DUI, NIT, Cotización y comprobantes de compra	Informe mensual de la URSYP

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	88	66	Personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	<p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.</p>		Informe mensual de la URSYP, listado de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP por zona	
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	58	35	Personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	<p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP.</p>		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	58	33	Personas beneficiarias con entrega de fondos	<p>La meta, se vio modificada por Unidad Financiera que sugiere que fondos para entrega de UAP deben ser ejecutados hasta el segundo semestre por en cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019</p> <p>Se ejecuto únicamente el 56% de la inversión debido a falta de disponibilidad financiera</p>		Declaración Jurada de Recepción de Fondos firmada por persona beneficiaria	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	40	0	Verificación de adquisición de componentes realizadas	<p>La meta se afecta debido a que Unidad Financiera sugirió que fondos para UAP deben ser ejecutados hasta el segundo trimestre por disposición de Decreto Legislativo por cambio de gobierno, por lo que la primer entrega de UAP se generó el 25 de Junio, quedando la verificación de instalación de UAP, según criterio del programa, por lo que serán reportadas posteriormente.</p> <p>En cumplimiento a disposiciones emitidas en la Ley de Presupuesto General 2019 aprobado por la Asamblea Legislativa y a indicaciones de la Dirección General de presupuesto, relacionado a los lineamientos a cumplir en la elaboración de la Programación Presupuestaria PEP 2019, en lo referente a que el 31 de mayo de 2019 la ejecución del gasto no debe ser superior al 40% de las asignaciones votadas (Art. 13 de la Ley de Presupuesto 2019); normativa que genera obligatoriamente modificar la PEP, presentada en memorándum UFI 01/2019, para aprobación de Junta Directiva, con las siguientes nuevas estimaciones: 1) los recursos para la entrega de Unidades de Apoyo Productivo se programan a partir de junio 2019, situación que fue aprobada por las autoridades de FOPROLYD por recomendación de la Unidad Financiera Institucional y que fue comunicada el 14 de enero de 2019 a URSYP; por tanto la meta será ejecutada al mes de julio 2019, en vista que la primer entrega de UAP se realizó el 25 de junio 2019.</p>		Declaración Jurada de Cumplimiento Se recibió de parte de la UFI correo electrónico de fecha 14 de enero de 2019, en la que informa sobre las disposiciones acordadas por la Política de Ahorro y Austeridad y el Ac. No. 331.06.2017 que autoriza la Política de Ahorro y Austeridad del Gasto de FOPROLYD.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	40	37	Seguimientos a la actividad productiva	Se logra la meta, brindado seguimiento a entregas de UAP entre los años 2009 a 2018 Se ejecuto la meta con casos de personas beneficiarias que recibieron UAP de años anteriores		Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos			Participación de personas beneficiarias en ferias	Se ha planificado para el segundo trimestre del año		Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	4	11	Informe de egreso	En actividad de seguimientos a las actividades productivas entregadas se ha logrado más del 100% de lo programado para el año 2019, en razón de que se ha brindado seguimiento a actividades productivas recibidas en años anteriores, donde se identifican casos inactivos, que se trasladan para egreso.		Expediente de persona beneficiaria con informe de egreso
O	Zona 5.2	Consolidar la información pertinente a la Unidad, con el objetivo de respaldar, medir resultados y cumplimiento de metas, para que este accionar sea divulgado en lo informes institucionales correspondientes.						
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	15	15	Informe Mensual			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Informe Trimestral			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	Zona 5.3	Apoyo a otros procesos de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas y en especies.						
	3.1	Atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	0	38	Atenciones brindadas a personas beneficiarias			Informe mensual de URSYP
	3.2	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias durante visita de campo en la planificación de URSYP	20	125	Personas beneficiarias con Constancia de vida	segundo trimestre		Informe mensual de URSYP
	3.3	Atención a personas beneficiarias en Unidades Móviles	4	4	Atenciones brindadas a personas beneficiarias			Informe mensual de URSYP
O	Zona 5.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	4.1	Evaluaciones al desempeño del Personal			Personal evaluado según período (Ene-Jun y Jul-Nov)	tercer y cuarto trimestre		Carpeta de Evaluaciones de RRHH

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 5.UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Ejecutar de manera transparente, eficiente y oportuna las contrataciones de obras, bienes y servicios, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las políticas anuales de adquisiciones y contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, vigentes, emitidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (UNAC).	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública.					
	5.4.5.1.	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presentó al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Procesos Modeler.	* Informe de avance presentado a JD * Borrador de Manual de Procesos Institucional
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras.					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Lider una inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza. La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes. Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña. El tríplico se revisara en el mes de julio con el Equipo Lider de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI. Actualmente la compra de pintura para la campaña institucional de orden, seguridad y limpieza, esta en proceso de Autorización por Administración Superior.	* Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Número de Informe de Inspección realizada	El pasado 7 de junio se realizó la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Lider y Enlaces de las Unidades de Gestión. El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.	* Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional
O	UACI.2	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones, así como las actividades paralelas en el Plan de Trabajo de la Unidad.					
	UACI 2.1	Informe trimestral al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2019).	1	1	Remisión de Documento a Junta Directiva	Se traslado informe al titular de la Institución.	10.0 Memorándum Ref. UACI-189/2019 de fecha 02 de abril de 2019 y Acuerdo de Junta N° 213.04.2019 de fecha 04 de abril del presente año. En cumplimiento al art. 10 literal m) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
	UACI 2.2	Informe trimestral a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2019).	1	1	Remisión de Documento a la UNAC	Se traslado informe a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC).	10.0 Remitido en Oficio N° 0478-2019 de fecha 03 de abril de 2019. En cumplimiento a lo normado en el Manual de Procedimiento para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

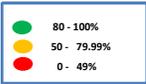
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	VERIDICA Y COMPROBABLE	
			VERIDICA Y COMPROBABLE	SI CUMPLIÓ		 8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar de manera eficaz, la gestión de sus Departamentos, para el oportuno, manejo y suministro de los recursos Institucionales correspondientes; así como el apoyo ágil y efectivo de los servicios de transporte, seguridad, mantenimiento y limpieza.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
4	4.3.	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional.						
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Participación en la elaboración del Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas mayo 2018 - junio 2019.	0.2		Audiencia de rendición de cuentas	<p>Todavía no se ha elaborado el Informe de Rendición de Cuentas del periodo mayo 2018-junio 2019, ya que no hay designación del comité Institucional de Rendición de Cuentas</p>		Lista de asistencia, video y fotografías
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.						
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.2.3	Dar seguimiento al Plan de Capacitación del Talento Humano.	1	1	No. de Informes presentados	<p>Se realizó seguimiento al Plan de Capacitación Institucional, dentro del cual se desarrollaron 5 capacitaciones en coordinación con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, y donde se contó con la participación de 16 empleados</p>		Informe del Departamento de Administración del Talento Humano
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	<p>El 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.</p> <p>* CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.</p>	10.0	Informe de avance presentado a JD
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa						
5	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo						
	5.5.1.1	Seguimiento a la ejecución del Plan del Clima Organizacional.	0.5		Plan de Clima Organizacional aprobado e informes de seguimiento	<p>El seguimiento del Plan del Clima Organizacional se realizará en el cuarto trimestre de 2019.</p> <p>El seguimiento del Plan del Clima Organizacional se realizará en el cuarto trimestre de 2019.</p>		Acuerdo de aprobación e informe de seguimiento
O	UADI.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas de la Unidad Administrativa Institucional y otras herramientas de control interno institucionales						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	UADI 1.1	Revisar y acompañar en la actualización del Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo.	0.6	0.6	Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo actualizado		Archivo digital del Manual Aprobado por Junta Directiva
0	UADI.2	Promover el fortalecimiento del recurso humano a través de actividades motivacionales y de reconocimiento de logros. Asimismo coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal.					
	UADI 2.2	Remitir los formularios de evaluación del Desempeño a las jefaturas de las Unidades Organizativas.	1	1	Evaluaciones del Desempeño	Se remitieron 254 formularios de Evaluación de Desempeño a 18 jefaturas de Unidades de destión y/o departamentos.	10.0 Formularios de Evaluaciones del Desempeño completadas
0	UADI.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	UADI 3.3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se remitió informe de labores primer trimestre según lo programado	10.0 Archivo de Informes Trimestrales 2019
0	UADI.4	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal, así como brindar servicios a miembros Directivos y del Comité de Gestión Financiera de FOPROLYD					
	UADI 4.1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera.	50	87	Recibos Mensuales Liquidados	Se remitieron 87 recibos para pagos de dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera, correspondientes al segundo trimestre del año 2019, de los cuales 74 corresponden a pago de dietas a Miembros de Junta Directiva y 13 corresponden a pago de dietas a Miembros del Comité de Gestión Financiera. En el semestre se han realizado 159 recibos para pagos de dietas de miembros de Junta Directiva y Comité de Gestión Financiera 59 mas de la meta acumulada del semestre: 100 y casi el 100% de la meta acumulada para los tres primeros trimestres : 161	Archivo de recibos de pago
0	UADI.5	Proporcionar atención oportuna, adecuada, eficiente y humana al personal usuario de la Clínica Empresarial de FOPROLYD, a través de la aplicación de principios, normas y procedimientos para la prevención, curación y recuperación de su salud.					
	UADI 5.2	Consultas médicas	236	204	Consultas	Se realizaron un total de 204 consultas, atendiendo a todas las personas que solicitaron la consulta por enfermedad o detección temprana de enfermedades y las que se convocaron de manera subsecuente como la entrega de resultados de exámenes. Del total de atenciones, 119 fueron mujeres y 85 hombres. El mayor rango de edad de consultas oscila entre 30 y 39 años, en el caso de las mujeres y 50-59 para los hombres. La principal causa de consulta fueron las Infecciones Respiratorias Agudas.	Archivos de censo diario e indicadores mensuales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	UADI 5,3	Recetas entregadas	472	440	Recetas médicas	Se despacharon las recetas necesarias para el tratamiento de la enfermedad. Ya sean de consulta de primera vez o subsiguiente como enfermedades crónicas.		Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	UADI 5,4	Referencias	23	19	Referencia a especialistas y atención de emergencias	Se enviaron 8 referencias de emergencia y 11 para consulta externa a las diversas especialidades médicas como otorinolaringología, gastroenterología, neurocirugía, medicina interna, cirugía, ginecología, entre otras.		Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	UADI 5,5	Elaborar requisición interna ISSS para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	4	5	Solicitud o requerimiento realizado	Se elaboraron las requisiciones necesarias para abastecimiento de insumos y papelería de la clínica empresarial.		Archivo de solicitud aprobada	
	UADI 5,6	Elaborar y presentar informe mensual de actividades realizadas en clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita	3	3	Informes mensuales elaborados	Se envió a la Unidad Médica 15 de Septiembre un informe correspondiente a cada mes.		Archivo de informes mensuales	
	UADI 5,7	Realizar campañas y/o jornadas de prevención en salud (toma de citología cervicovaginal y vacunación, VIH, toma de sintomático respiratorio, entre otras).	1	1	Número de campañas realizadas	Se realizó una jornada de toma de antígeno prostático (exámen de próstata) donde participaron 2 hombres.		Archivos de censos y libros de registro	
	UADI 5,9	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	10	10	Número de charlas impartidas	Se realizaron 10 charlas educativas, 8 de ellas enfocadas en la mejora de hábitos de alimentación (incluyendo temas como cantidad de azúcar en bebidas naturales y artificiales, alimentación al adulto mayor, manejo nutricional de diabetes, hipertensión, dislipidemias y obesidad, lectura de etiqueta nutricional, merienda saludable y alimentación en el trabajo de campo.); 1 charla acerca del tabaquismo y alcoholismo y 1 con el tema de Autocuidado.		Archivo de registro de asistencia a charlas	
	UADI 5,10	Desarrollar ferias de salud	0	1	Número de ferias realizadas	Se realizó una feria de salud, aunque ésta estaba programada para el tercer trimestre se tomó a bien su realización debido a la carga de actividades educativas para el tercer trimestre. Se brindaron 114 servicios, 78 a hombres y 36 a mujeres en las 8 actividades brindadas.		Archivo de registro de asistencia de empleados y empleadas a las actividades	
O	UADI.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UADI 6.1	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en jornada para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2019.	1	1	Participaciones del personal	Participó Colaboradora Administrativa de esta Unidad de Gestión.		Listas de participación	
O	UADI.7	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UADI 7,1	Comisión de Género Institucional –Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	3	N° de ACTAS y reuniones de la Comisión de género	Se realizaron 3 sesiones de la Comisión de Género en fechas, 30 de abril, 08 de mayo y 26 de junio.		Lista de asistencia, actas, memoria de reuniones.	
	UADI 7,4	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017.*	3	3	Actas de Reuniones	Se participó en reuniones ordinarias mensuales, en abril, mayo y junio de 2019		Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
O	UADI.8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0		
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	UADI 8,1	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en el Comité de Gestión Ambiental	2	2	Número de reuniones		Se participó en reuniones en las fechas 08 de mayo y 02 de julio (ésta última correspondiente a la reunión de seguimiento del mes de junio)	● 10.0	Listado de asistencia
	UADI 8,2	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en el programa de Igualdad Sustantiva.	2	2	Número de reuniones		Se participó en dos jornadas de trabajo en fechas 24 de mayo y 21 de junio de 2019.	● 10.0	Listado de asistencia
	UADI 8,3	Participación de personal de la Unidad Administrativa Institucional en la Brigada de Evacuación.	4	4	Número de reuniones		Se participó en reuniones en fechas 26 de abril, 16 y 30 de mayo y 01 de junio de 2019. Traslado de coordinación de la brigada, revisión, de plan de trabajo 2019, informes y verificaciones luego de sismos, planificación de simulacros de evacuación.	● 10.0	Listado de asistencia

* Período del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

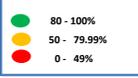
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS¹

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.1.2.	Gestionar recursos de capacitación	0	5	Nº de Coordinaciones realizadas y ejecutadas	Se coordinaron capacitaciones con la Red de Capacitación Gubernamental, Corte de Cuentas de la República, Ministerio de Obras Públicas y ELITE TECHNOLOGIES, S.A DE C.V. y ENAFOP.	10.0	Archivo físico de correspondencia (oficios y correos)
	5.3.2.3	Seguimiento al Plan de Capacitación y Coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y de apoyo de otras instituciones gubernamentales.	0	5	Jornadas de Capacitación realizadas	* Desarrollo humano de la calidad en el liderazgo para la gestión pública. (3 participantes). * Marco General del Proceso de Auditoría. (3 participantes). * Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial. (2 participantes). * Administración Windows Server/Active Directory. (3 participantes). * Curso Virtual para servidores públicos (5 participantes)	10.0	Listados de Asistencia en expedientes de Capacitaciones
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CIGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presentó al personal técnico del CNR el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.		Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	"Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Lider una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza. La campaña está programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes. Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña. El tríptico se revisará en el mes de julio con el Equipo Lider de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI"	10.0	Informe de avance presentado a JD
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	El pasado 7 de junio se realizó la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Lider y Enlaces de las Unidades de Gestión. El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
5	5.5	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos							
5	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo							
	5.5.1.4	Ejecución del Plan de Clima Organizacional	0.5	0	Plan de Clima Organizacional aprobado e informes de seguimiento	Se espera realizar esta actividad en el cuarto trimestre del 2019.		Acuerdo de aprobación e informes de seguimiento	
0	DATH.1 1	Contratar el Recurso Humano requerido y autorizado, administrar planillas de sueldo, de prestaciones laborales, previsionales y de salud; coordinar el proceso de evaluación del personal y elaborar constancias de sueldo.							
	DATH 1.2	Procesos de selección y contratación de Personal de nuevo ingreso, Convocatoria (externa o mixta); Pre Selección; Aplicación de Pruebas de Conocimientos; Evaluación Psicológica; Entrevistas; Verificación de Experiencia Laboral; Elaboración del Informe correspondiente al proceso, y Presentación de Propuesta o tema de aspirantes a Miembros de Junta Directiva.	0	8	Informe del proceso de selección y contratación	Se realizaron procesos de contratación para las plazas siguientes: * Zapatero Ensuelador, Agente de Seguridad (2), Trabajadora de Servicios Varios, Mensajero, Técnico Protestista (2); Plaza autorizadas en la Programación de Ejecución Presupuestaria 2019, financiada por el Presupuesto General de la nación para el año 2019. * Médico: Quedo vacante debido a la promoción del Dr. Mauro Iglesias.		Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva	
	DATH 1.3	Procesos de Promoción, traslado o rotación de personal.	1	2	Informe del proceso de promoción, rotación o traslado	Se realizó traslado de la señora Verónica Beatriz Martínez al Departamento de Admón. Del Talento Humano, en fecha 20 de mayo de 2019, y promoción del Licenciado Melvin Ernesto Martínez Figueroa, a la Unidad Jurídica desde el 17 de junio de 2019. La finalización del proceso de promoción para la plaza de Motorista, depende de la gestión que realice Gerencia General y de la decisión que tome Junta Directiva, según Acuerdo No. 102.02.2019 de fecha 21 de febrero de 2019.	10.0	Archivo físico de documentos del proceso y Acuerdo de Junta Directiva	
	DATH 1.4	Gestionar la elaboración de Contratos por Servicios Personales, revisión, entrega, y archivo del Contrato en el expediente laboral de cada empleado o empleada, tanto de la planta de personal por continuidad laboral, del personal de nuevo ingreso o por promoción.	8	8	Número de requerimientos solicitados	Se requirió a la Unidad Jurídica la elaboración de los contratos respectivos a través de los Memorandums DATH N° 142/2019 de fecha 10 de abril de 2019, N° 152/2019 de fecha 26 de abril de 2019, N° 175/2019 de fecha 17 de mayo de 2019 y N° 205/2019 de fecha 07 de junio de 2019.		Archivo de documento físico en Expediente de Personal	
	DATH 1.5	Elaboración de Planillas de sueldos y vacaciones del Personal.	9	19	Número de planillas mensuales liquidadas	* Se han elaborado 2 planillas de salario más vacación para el personal en el mes de abril 2019. * Se han elaborado 2 planillas de salario más vacación para agentes de seguridad en los meses de mayo y junio 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de Funcionamiento correspondiente a los meses de mayo y junio 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de Prestaciones a Beneficiarios correspondiente a los meses de mayo y junio 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de salario complementario de nuevo ingreso correspondiente a los meses de abril y mayo 2019. * Se elaboró 1 Planilla de vacación complementaria de nuevo ingreso correspondiente al mes de abril 2019. * Se elaboró 1 Planilla de salario complementario de Funcionamiento correspondiente al mes de junio 2019. * Se elaboró 1 Planilla de salario complementario de Prestaciones correspondiente al mes de junio 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de vacación proporcional por liquidación correspondiente al mes de mayo 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de aguinaldo proporcional por liquidación correspondiente al mes de mayo 2019. * Se elaboraron 2 Planillas de indemnización proporcional por liquidación correspondiente al mes de mayo 2019.		Archivo de Planillas	
	DATH 1.6	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFA, IPSFA, INPEP e ISSS)	15	15	Número de planillas mensuales liquidadas	Se han elaborado las planillas previsionales correspondientes en el Sistema de Elaboración de Planillas Previsionales (SEPP) de la Superintendencia del Sistema de Pensiones y el Sistema OVISSS (Oficina Virtual del Instituto Salvadoreño de Seguro Social).		Archivo de Planillas	
	DATH 1.7	Clasificar y remitir a UADI los formularios de evaluación del Desempeño por Unidades Organizativas.	251	254	Evaluaciones del Desempeño	Se remitió a la Unidad Administrativa Institucional los formularios de Evaluación del Desempeño de todo el personal en el mes de junio 2019.		Formularios de Evaluaciones del desempeño completadas	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	DATH 1.9	Elaboración de Constancias de Sueldos.	90	115	Constancias de Sueldo	Según formulario de solicitud de constancias de sueldo se han elaborado 115 durante el segundo trimestre.		Listado físico de entrega de constancias de sueldo	
O	DATH.2	Realizar gestiones para la Contratación de Bienes y Servicios, y administración de Ordenes y/o Contratos.							
	DATH 2.1	Elaborar requerimiento para el suministro de Uniformes para el personal y Administrar Contrato.	0.1	0	Registro del requerimiento en el sistema de compras y documentos contractuales	Se espera concluir con el proceso en el mes de abril.		Expediente físico de documentos contractuales	
	DATH 2.6	Elaborar requerimiento para la contratación de los servicios Técnicos, correspondientes al proyecto de Escaneo de Expedientes Laborales de la planta de personal, y Administrar Contrato(s).	1	1	Términos de Referencia	Se solicitó el requerimiento de Servicio de Escaneo, a través de Requisición N° 789 de fecha 20 de mayo de 2019.		Expediente físico de documentos contractuales	
O	DATH.3	Gestionar el Pago de Beneficios Económicos, Sociales y de Salud a Trabajadores y Trabajadoras de FOPROLYD							
	DATH 3.1	Tramite para el pago de compra de lentes y calzado y bono de maternidad.	0	11	Solicitudes de pago elaboradas	Se gestionaron los pagos de las prestaciones siguientes: * Lentes: José Antonio del Cid Sorto, José Andres Orellana Carranza, Pedro Rosales Orellana, Luis Alejandro Rodríguez Trujillo, Reynaldo Atilio Mendoza Sagastume y María Cruz Sánchez de Rodríguez. * Calzado: José Humberto Chávez, Cristóbal Perez Martínez, Maria consuelo Orantes de Cubias y Ana Yolanda Beltrán Garcia.		Expediente físico de solicitudes de Pago	
O	DATH.4	Actualizar los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos							
	DATH 4.1	Actualizar el Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo de FOPROLYD	0.4	0.4	Manual de Organización Institucional y Descripción de Puestos de Trabajo actualizado	Se gestionó vía correo electrónico con las diferentes unidades de gestión la remisión de propuestas de modificación de la función principal de su Unidad Organizativa, y perfiles de puestos de trabajo correspondientes al personal bajo su cargo; de esta solicitud no se recibió respuesta de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad Jurídica y Unidad de Adquisidores y Contrataciones Institucionales; por lo que se envió un segundo correo solicitando la actualización de la información correspondiente a sus unidades de gestión o la notificación de que dicha información no requiere actualización, sin tener a la fecha respuesta de lo solicitado. Posteriormente se ha consolidado la información, tomando en cuenta las propuestas de modificación recibidas. Además, se ha solicitado a la Junta Directiva autorización para conformar una comisión, responsable del análisis de los puestos de trabajo.		Archivo físico del Manual	
	DATH 4.2	Supervisar, dar seguimiento y controlar las actividades de Escaneo de Expedientes Laborales de la planta de personal, y Administrar Contrato(s).	0.66		Expedientes de Personal escaneados	El proceso de contratación aún no ha sido finalizado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional		Número de expedientes escaneados	
O	DATH.6	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	DATH 6.3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019 elaborados	Se remitió informe correspondiente al 1er Trimestre 2019.		Archivo de Informes Trimestrales 2019	
O	DATH.7	Establecer controles en cumplimiento a la normativa Institucional vigente e inducción oportuna al personal,							
	DATH 7.1	Proceso de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso.	0	7	Documentos de Inducción del personal	Se realizó el proceso de inducción a 7 personas contratadas	10.0	Entrega de Documentos de Inducción del personal	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	DATH 7.2	Revisión y Control de Registro de asistencia a la jornada laboral.	774	756	Reportes de Marcación revisados	Se realizó la revisión de los reportes de marcación de los meses de abril, mayo y junio de 2019. Se posee una diferencia de 18 reportes debido a que se encuentra pendiente de contratar las plazas de Colaborador Administrativo, Motorista, Jefe de Seguridad y Auxiliar de Mantenimiento, y se encontraban con permiso sin goce de sueldo un Colaborador Jurídico y una Trabajadora Social.	10.0	Reportes de Marcación físicos en los expedientes respectivos
0	DATH.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la Ejecución de las Actividades en Cumplimiento a las normativas institucional						
	DATH 8.1	Participación del personal del Departamento en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución.	1	5	Participaciones del personal	Participó todo el personal del Departamento de Administración del Talento Humano (5 personas).		Listas de participación
	DATH 8.4	Informar sobre accidentes laborales al Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio del SNNAT.	0	3	Notificaciones	Se reportaron 3 accidentes de trabajo durante el segundo trimestre de 2019.		Historial en el SNNAT
	DATH 8.5	Participación del personal del Departamento Administración del Talento Humano en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 24 de abril, 31 de mayo y 28 de junio de 2019.		Actas de Reuniones
	DATH 8.6	Participación en la Red de Capacitación Gubernamental.	1	1	Reuniones asistidas	Se asistió a reunión en fecha 15 de mayo de 2019		Actas de Reuniones
	DATH 8.7	Atender y coordinar solicitudes de estudiantes para realizar Servicio Social o Prácticas Profesionales.	2	9	Solicitudes recibidas	Se recibieron 09 solicitudes de realización de Prácticas Profesionales.		Solicitudes Gestionadas
	DATH 8.8	Atender solicitudes de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional.	2	4	Memorándum o correos de información solicitada	Se entregó información a través de los memorándums siguientes: * Ref. DATH 132/2019 de fecha 02 de abril de 2019. * Ref. DATH 166/2019 de fecha 06 de mayo de 2019. * Ref. DATH 182/2019 de fecha 20 de mayo de 2019. * Ref. DATH 210/2019 de fecha 12 de junio de 2019.		Informes para la página web.
0	DATH.9	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	DATH 9.1	Otras actividades de convivencia y espacimient	2	2	Número de Actividades realizadas.	Se puso a disposición del personal un espacio físico y tiempo razonable para convivir en las actividades del Día de la Madre y el Día del Padre.	10.0	Autorización de la Administración Superior para realizar las actividades
	DATH 9.2	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el COMISSOF.	5	5	Reuniones asistidas.	Se asistió a reuniones de las Brigadas contra Incendios en fechas 06 y 18 de mayo de 2019, Brigadas de Primeros Auxilios en fecha 17 de mayo de 2019 y Brigada de Evacuación en fechas 16 de mayo y 01 de junio de 2019.	10.0	Actas de Reunión
	DATH 9.3	Apoyo interinstitucional para facilitar la capacitación "Sensibilización en la Atención a las Personas con Discapacidad", impartida al personal del Ministerio de Gobernación	1	1	No. de Capacitaciones impartidas	Se brindó apoyo interinstitucional al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en fecha 15 de mayo de 2019, capacitando a un total de 25 personas empleadas de ese ministerio.	10.0	Lista de participantes

NOTAS: ¹ Cambio de denominación a Departamento de Administración del Talento Humano (DATH) a partir del 13 de diciembre 2018, según consta en ACTA No.48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018 literal a)

¹ Registrada como Departamento de Administración del Talento Humano en la Estructura Organizativa de FOPROLYD, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero del 2019

² Cambio de denominación y reclasificación de la plaza, autorizado a partir del 13 de diciembre 2018, según consta en ACTA No.48.12.2018, ACUERDO No. 650.12.2018, literal b) de Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos a Jefe(a) de Departamento de Administración del Talento Humano y efectiva a partir de la aprobación del Presupuesto 2019.

****** No es posible determinar la cantidad de veces que se requerirá realizar esta actividad por la naturaleza de la misma.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

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

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE		
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.							
OG	Diseñar e implementar la planificación y ejecución eficiente de los requerimientos de transporte, control y alimentación del sistema de almacenamiento y suministro de mercadería, materiales y equipo, servicios de seguridad, así como el seguimiento y control de activos fijos institucionales.				Seguimiento a POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria						
5	5.2.1	Presupuestar adecuaciones de dos Oficinas Regionales						
	5.2.1.1	Formulación presupuesto 2020 para los servicios de adecuación de Oficina en Zona Paracentral.	1	0	n/a	Presupuesto 2020	Este fue presentado por UPYR un preliminar en el mes de febrero 2019, con las nuevas autoridades se está a la espera si se va ejecutar.	Archivo de Acuerdo de aprobación de Junta Directiva y Presupuesto de Departamento
	5.2.1.2	Formulación presupuesto 2020 para los servicios de adecuación de Oficina en Zona Occidental.	1	0	n/a	Presupuesto 2020	Este fue presentado por UPYR un preliminar en el mes de febrero 2019, con las nuevas autoridades se está a la espera si se va ejecutar.	Archivo de Acuerdo de aprobación de Junta Directiva y Presupuesto de Departamento
	5.2.1.3	Formulación presupuesto 2020 para la compra de mobiliario para las dos Oficinas regionales.	1	0	n/a	Presupuesto 2020	Este fue presentado por UPYR un preliminar en el mes de febrero 2019, con las nuevas autoridades se está a la espera si se va ejecutar.	Archivo de Acuerdo de aprobación de Junta Directiva y Presupuesto de Departamento
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras.						
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.6	0.5	83.33	Informe de Avance trimestral	<p>Seguendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Lider una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríplico se revisara en el mes de julio con el Equipo Lider de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.</p>	Informe de avance presentado a JD
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	80.00	Inspección realizada	<p>El pasado 7 de junio se realizo la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Lider y Enlaces de las Unidades de Gestión.</p> <p>El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.</p>	Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
0	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales						
	DSG 1.1	Revisar la Actualización y elaboración de Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	0.4	0.4	100.00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina de Almacén y Activo Fijo	Se ha efectuado la revisión del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Almacén y Activo Fijo, en un 40%. Dentro de esta revisión se incluye: Políticas y normas generales y los procedimientos.	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Almacén y Activo Fijo
0	DSG.2	Supervisar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	DSG 2.1	Realizar los requerimientos para el mantenimiento de Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	8	5	62.50	Número de requisiciones elaboradas	Se realizaron menos requisiciones de mantenimientos a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la disminución obedece a que se solicitó una mayor cantidad de requisiciones en el primer trimestre en comparación a lo programado.	Número de requerimientos realizados
	DSG 2.2	Coordinar las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión.	90	67	74.44	Número de solicitudes atendidas	Se coordinó las reparaciones de bienes muebles e inmuebles según lo programado, para este trimestre se contó con menor personal de mantenimiento para poder atender una mayor cantidad de solicitudes de reparación en la infraestructura y el mobiliario.	Archivo de Solicitudes
0	DSG.3	Supervisar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DSG 3,1	Revisar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y verificar su ejecución.	3	3	100.00	Número de programaciones elaboradas	Se elaboró y presentó roles de turno de los meses de abril, mayo y junio de 2019.	Archivo de programaciones elaboradas
O	DSG.4	Supervisar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.						
	DSG 4,1	Realizar los requerimientos de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas.	3		0.00	Número de requisiciones elaboradas		Número de requerimientos realizados
O	DSG.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	DSG 5,1	Entrega de información ofidiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	0	n/a	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	En este trimestre no pidieron información ofidiosa	Número de Memorándum e Informes para la página web.
	DSG 5,2	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida "en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2019.	6	6	100.00	Número de participaciones	Apoyo en los Departamentos de San Salvador, Santa Ana, Cabañas y Morazan	Listas de participación
	DSG 5,4	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en COMISSOF.*	3	5	100.00	No. de participaciones	Una vez al mes durante los meses de abril, mayo y junio y 2 reuniones extraordinarias en el mes de mayo de 2019	Listas de participación
	DSG 5,6	Participación en evento de Conmemoración del "Día Nacional e Internacional de la Mujer".	4	4		Archivo fotográfico, lista de asistencia, memoria.	Jefatura participó en jornada de Conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer.	Actividad finalizada.
O	DSG.6	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	DSG 6,3	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	100.00	Informes Trimestrales 2019	En el mes de abril se presentó el informe de 1 er. Trimestre de 2019.	Archivo de Informes Trimestrales 2019
O	DSG.7	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	DSG 7,1	Comisión de Género Institucional –Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	2	66.67	N° de ACTAS y reuniones de la Comisión de género	Se realizó solamente en los meses de mayo y junio, abril se suspendió por falta de Quorum	Lista de asistencia, actas, memoria de reuniones.
	DSG 7,4	Implementación y ejecución de proyecto de eficiencia energética ganado en cuarta Edición a mejor Comité de Eficiencia Energética en instituciones públicas	1	0	0.00	Proyecto ejecutado	El CNE(Consejo Nacional de Energía) no ha entregado el premio para ejecutar el proyecto, se tiene previsto tercer o cuarto trimestre 2019	Archivo de Contrato para ejecución de proyecto
	DSG 7,5	Entrenamiento de energías renovables y eficiencia energética	3		0.00	No. de participaciones		Lista de Participación

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
	AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS
SI CUMPLIÓ						
LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS					VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Unidad: No. 19 UNIDAD AMBIENTAL DE FOPROLYD (UAF)

OBJETIVO GENERAL: Velar por el cumplimiento de las normas ambientales; supervisar, coordinar, y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental, en la política, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la institución y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN.

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
	AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS
SI CUMPLIÓ						
LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS					VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN

O	UAF.1	Transversalizar la gestión ambiental a nivel institucional, a través de la implementación de la propia Política de Gestión Ambiental y de la difusión, sensibilización y capacitación de temas en materia ambiental al personal de FOPROLYD.				
	UAF 1,1	Capacitar al personal de FOPROLYD sobre temas ambientales	51	0.00	Participaciones del personal	10.0 Listas de participación
O	UAF.2	Contribuir al esfuerzo de mitigación de los impactos negativos que se generan internamente en la institución por los desechos sólidos y la utilización de productos dañinos a la salud y al medio ambiente, estableciendo las condiciones de higiene y seguridad adecuadas para la salud de las y los funcionarios, empleados, personas beneficiarias y público en general.				
	UAF 2.1	Regular la disposición final de los desechos sólidos	5.5	7.24	75.97	Cantidad de desechos sólidos generados (materia orgánica, papel, metal y plástico) Toneladas de desechos sólidos generados en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2019, se recolectó más desechos de lo programado. Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2.2	Regular la disposición final del papel.	5	6.17	81.04	cantidad de papel recuperado Porcentaje de papel y cartón generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2019. El porcentaje corresponde a 343 libras de papel y cartón separado, se tuvo mayor desperdicio de papel de lo programado Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2.3	Regular la disposición final de los plásticos	0.3	0.63	47.62	cantidad de plástico recuperado Porcentaje de plástico generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2019. El porcentaje corresponde a 35 libras de plástico separado, se generó mayor desperdicio de plástico de lo programado Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2.4	Regular la disposición final del metal	0.3	0.23	100.00	cantidad de metal recuperado Porcentaje de metal generado en las instalaciones de FOPROLYD ubicadas en San Salvador, San Miguel y Chalatenango, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2019. El porcentaje corresponde a 13 libras de metal separado, se redujo la cantidad de metal generado. Implementos para medición de peso (básculas)
	UAF 2.5	Regular la disposición final de los desechos bio-infecciosos	4.5	4.37	100.00	Cantidad de desechos bio-infecciosos generados Peso total generado de desechos bio-infecciosos en la clínica empresarial, lo cual se redujo en este trimestre. Corresponde a 9.61 libras. Implementos para medición de peso (básculas)
O	UAF.3	Realizar prácticas ambientales para minimizar la generación de desperdicios, controlar los riesgos ambientales internos y externos y aplicar técnicas de ahorro para regular el consumo de energía, agua y papel.				
	UAF 3.1	Participar en jornadas de reforestación	20	0	n/a	Participaciones del personal Se ejecutará en el tercer trimestre la jornada de reforestación correos de promoción a participar en jornadas de reforestación

* Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: **6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.1 OFICINA DE ALMACEN Y ACTIVO FIJO

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Efectuar el registro, almacenamiento y control de las existencias en almacén de materiales, efectuar los procesos de codificación y registros por el suministro de bienes muebles y control de inmuebles, así como identificar las variaciones en compras, donaciones, descargos o ventas de bienes entre los registros de almacén y registros contables.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
O	OAAF.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales						
	OAAF.1.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicio Generales - Oficina de Almacén y Activo Fijo.	0.4	0.39	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de la Oficina de Almacén y Activo Fijo	Se ha efectuado la revisión del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicio Generales - Oficina de Almacén y Activo Fijo, en un 40%. Dentro de esta revisión se incluye: Políticas y normas generales y los procedimientos, pendiente aprobación por Junta Directiva		Manual Aprobado por Junta Directiva
O	OAAF.2	Administrar los ingresos y salidas de los bienes custodiados en Almacén y Activo Fijo, generando los reportes necesarios para los registros financieros respectivos y para la toma oportuna de decisiones.						
	OAAF.2.1	Recepción, revisión y digitación de las compras de productos efectuadas por la Institución y/o donaciones a FOPROLYD.	75	87	Registros por compras de productos, en el software de control de almacén.	Se efectuaron 87 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 35 facturas o documentos de ingreso; el aumento entre la meta proyectada y meta alcanzada se debe a compras de productos en especies para nuestros beneficiarios efectuadas por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud.		Sistema de control de almacén.
	OAAF.2.2	Preparación y entrega de los requerimientos de productos solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.	1650	1631	Registros por salidas de productos en el software de control de almacén.	Suministro de 224 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión de FOPROLYD, así como las entregas de productos en especies a nuestros beneficiarios, a través de los comprobantes de entrega, generando con ello 1631 registros en el sistema informático de Almacén. La disminución se debe a medidas de autenticidad en los pedidos de algunas Unidades de Gestión.		Sistema de control de almacén.
	OAAF.2.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la contabilidad.	6	6	Informes de conciliaciones elaborados			Memorando de conciliación de Almacén y Activo Fijo y Libro auxiliar de contabilidad
	OAAF.2.5	Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	5	9	Ingresos de activos fijos.	Se efectuaron 6 conciliaciones de saldos entre los registros contables y la Oficina de Almacén y Activo Fijo, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2019.	10.0	Sistema de Control de Activo Fijo.
	OAAF.2.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	300	375	Fomulario de Hoja de Movimientos o Actas.	El aumento obedece a reasignaciones hechas a los empleados de FOPROLYD, por actualización en los inventarios físicos ejecutados, así como los registros de prestamos internos, externos y autorizaciones de salida de equipos al personal y asignaciones de equipos informáticos, (Actas del numero 343 al 718 en el sistema de control de Activo Fijo).		Archivo electrónico de movimientos en el sistema de control de activo fijo y archivo impreso.
	OAAF.2.7	Preparación de Informes Mensuales de saldos y consumo de productos en Almacén.	3	3	Informes elaborados	Informes de los meses de abril, mayo, junio de 2019.		Sistema de Control de Inventario de Almacén y Activo Fijo.
	OAAF.2.8	Presentación de Informe de Depreciación de Activo fijo mayores a \$600.00	1	1	Informes elaborados	Informe de depreciación de bienes Institucionales correspondiente al primer semestre de 2019.		Reporte de Control de Inventario de Activo Fijo y Libro Auxiliar de Contabilidad

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	OAAF.2.9	Realización de Inventarios físicos de Activos Fijos.	0.25	0.25	Reporte de inventario realizado.	Se efectuarán los inventarios a las siguientes Unidades en Gestión: Departamento de Créditos, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Laboratorio de Prótesis, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Auditoría Interna, Regional de San Miguel, Departamento de Presupuesto Institucional, Departamento de Servicios Generales.		Acta de levantamiento de inventario físico.
O	OAAF.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OAAF.3.2	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en Jornadas para el llenado de "Hoja de vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2019	6	3	Participaciones del personal	Apoyo en Llenado de Hoja de vida, Asamblea de San Vicente y Centa de Ahuachapan y chaltenango. Solamente se apoyo con tres salidas debido a la demanda de entrega de especies en la Oficina de Almacen y Activo Fijo.		Listas de participación
	OAAF.3.4	Participación de personal de la Oficina de Almacén y Activo Fijo en actividades relacionadas a Agro ferias programadas, salidas por acercamiento de Junta Directiva, salidas de equipo medico .	6	6	Participaciones del personal	Apoyo en Feria Agro-artesanal del 24 de mayo de 2019, Acercamiento de Junta Directiva en Cojutepeque Cuscatlan y apoyo en salida de unidad móvil del 23,28 y 30 de mayo para Santa Ana, Usulután y morazan respectivamente. Para el mes de Junio la Feria Agro-artesanal desarrollada el 21 de junio de 2019, en parque de FOPROLYD, y Acercamiento de Junta Directiva en Carasucia en Ahuachapan en fecha 14/06/2019, apoyo		Listas de participación
O	OAAF.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	OAAF.4.3	Informe trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	En el mes de abril se presento el informe de 1 er. Trimestre de 2019.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: **6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.2 OFICINA DE TRANSPORTE

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Administrar la flota vehicular de FOPROLYD y sistemas inherentes, y proveer los servicios de transporte a las y los beneficiarios para su evaluación y atención médica, al personal de la Institución en apoyo a las actividades administrativas y logísticas, así como para la ejecución de los proyectos y programas ejecutados por la institución.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
O	OTR.1	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.						
	OTR.1.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	5300	4678	Requerimientos de transporte recibidos.	Requerimientos atendidos, a través de las 35 Unidades de Transporte, incluyendo motocicleta, se realizaron con el fin de cumplir con los objetivos de las Unidades de Gestión institucionales realizadas en el área metropolitana de San Salvador e interdepartamentales, la cantidad disminuyó con respecto al programado debido a que se solicitaron menos misiones oficiales.	10.0	Archivos de Programación de transporte
	OTR.1.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	1200	1277	Bitácoras de recorrido, Control de combustible y Kilometraje de vehículos.	Cantidad de bitácoras de acuerdo a la cantidad de requerimientos solicitados por las diferentes Unidades y/o Departamentos de FOPROLYD . La cantidad está en sintonía con lo expresado en la actividad anterior.	10.0	Archivos de bitácora de recorrido y liquidación de combustible.
	OTR.1.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos.	75	72	Mantenimientos elaborados.	El Mantenimiento preventivo en vehículos es de acuerdo a la programación cada 5000 kilómetros de recorrido por vehículo y el mantenimiento correctivo según los daños que surjan por vehículo, la ejecución disminuyó, ya que disminuyeron las Misiones Oficiales lo que implica menor kilometraje de recorrido de los vehículos y menos ejecución de mantenimientos preventivos		Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
O	OTR.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OTR.2.2	Participación de personal de la Oficina de Transporte en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2019.	6	10	Participaciones del personal	Apoyo de parte de los motoristas en los diferentes departamentos programados en el llenado de hoja de vida	10.0	Listas de participación
	OTR.2.4	Participación de personal de la Oficina de Transporte en actividad relacionada a las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	2	2	Participaciones del personal	Apoyo al traslado de canopis, mobiliario, sillas y mesas, para el establecimiento de espacios físicos donde beneficiarios y beneficiarias, expusieron sus productos y servicios a las personas empleadas de FOPROLYD y demás visitantes.	10.0	Listas de participación
O	OTR.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	OTR.3.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	En el mes de abril se presento el informe de 1 er. Trimestre de 2019.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.3 OFICINA DE MANTENIMIENTO

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	
						SI CUMPLIÓ		
							MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG		Desarrollar y ejecutar planes de trabajo para la realización de reparaciones menores en las áreas eléctricas, hidráulicas, civiles, mecánicas y supervisar a las empresas particulares que dan servicios de mantenimiento a FOPROLYD en dichas áreas, así como supervisar las tareas relacionadas con la conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Edificio Multifuncional y de las diferentes oficinas de FOPROLYD en San Salvador.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
O	OM.1	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	OM.1.1	Control del servicio de mantenimiento para Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	21	50	Contratos y Mantenimientos elaborados.	Los mantenimientos preventivos se ejecutaron de acuerdo a la programación anual de cada uno de los contratos tanto para equipos como para la infraestructura. Para el caso de las rutinas correctivas, éstas se realizaron de acuerdo al reporte de falla, notificados por las unidades y/o departamentos usuarias, a efecto de contar con equipos en buen funcionamiento y brindar servicios oportunos en atención a la población beneficiaria de FOPROLYD.	10.0	Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
	OM.1.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión.	90	67	Solicitudes Realizadas	Se realizó un menor porcentaje de reparaciones de bienes muebles e inmuebles según lo programado, para este trimestre se contó con menor personal de mantenimiento para poder atender una mayor cantidad de solicitudes de reparación en la infraestructura y el mobiliario.	10.0	Archivo de Solicitudes
O	OM.2	Administrar los ingresos y salidas de los materiales y herramientas para realizar reparaciones y mantenimientos, con el fin de controlar los mismos, generando los reportes necesarios para la toma oportuna de decisiones.						
	OM.2.1	Realización de Inventarios físicos en bodega de mantenimiento.	1	1	Inventario físico efectuado.	Inventario realizado de acuerdo a lo programado.		Acta de levantamiento de inventario físico.
O	OM.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	OM.3.2	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2019.	2	1	Participaciones del personal	Apoyo en el Departamentos de Cuscatlan		Listas de participación
	OM.3.4	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva.	4	4	Participaciones del personal	Apoyo en el montaje y desmontaje de canopis, mobiliario, sillas y mesas, para el establecimiento de espacios físicos donde beneficiarios y beneficiarias, expusieron sus productos y servicios a empleados de FOPROLYD y demás visitantes. Además del uso e instalación de sonido, micrófonos, luz eléctrica, música, animación y demás servicios requeridos por la Unidad de Reinserción Social y Productiva para llevar a cabo las ferias agro-artesanales en los meses de abril, mayo y junio de 2019		Listas de participación
O	OM.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	OM.4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	En el mes de abril se presento el informe de 1 er. Trimestre de 2019.		Archivo de Informes Trimestrales 2019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

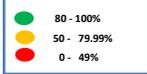
UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
6.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
6.2.4 OFICINA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
OG	Prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna los servicios de seguridad en las instalaciones de FOPROLYD, para la adecuada protección de sus usuarios y la correcta salvaguarda de los bienes e instalaciones institucionales.		Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
O	OSI.1	Brindar y Coordinar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD y el cuidado de bienes propiedad de la Institución; así como reforzar las capacidades del personal de Seguridad					
	OSI.1.1	3	3	Libro de Novedades actualizado.	Se realizó informes de los meses de abril, mayo y junio de 2019.	10.0	Notas en Libros de Novedades
	OSI.1.2	1	0	Número de Capacitaciones realizadas	Para los meses de septiembre y octubre se ha programado la capacitación de manejo de armas con las municiones existentes para cada grupo de seguridad.		Archivo del programa de capacitaciones
	OSI.1.3	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se elaboró y presentó roles de turno de los meses de abril, mayo y junio de 2019.		Archivo de programaciones elaboradas
O	OSI.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	OSI.2.2	3	3	Participaciones del personal	Apoyo en en los Departamentos de Usulután, Cuscatlan y Morazan		Listas de participación
O	OSI.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	OSI.3.3	1	1	Informes Trimestrales 2019	En el mes de abril se presento el informe de 1 er. Trimestre de 2019. Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2019

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
OG		Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
4	4.3	Continuar con el desarrollo de espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional.							
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Participación en la elaboración del Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas mayo 2018 - junio 2019.	0.2	0	Nº de personas participantes en la Audiencia	Al cierre del semestre no existe instrucciones y convocatoria de la Junta Directiva para realizar esta actividad.		Lista de asistencia, video y fotografías	
	4.3.4.2	Consolidar informe de la Unidad para la elaboración del documento de Rendición de Cuentas. Junio/2018-Mayo/2019.	1	0	Informe Consolidado	No han requerido información sobre este tema.		Documento de Informe	
5	5.9.	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de la documentación activa y pasiva.							
	5.9.2	Servicio de Digitalización de documentos contables financieros años 2004-2009	25	25	Servicio Contratado	Compra de Escáner y Contratación Directa para la migración del Archivo Digital Content Central al Sistema de Gestión Documental de FOPROLYD. Contar con un solo sistema de gestión documental Institucional migrando los Archivos digitales de información de cada Unidad de Gestión.	10.0	Acuerdo 204.04.2019 del 04 de abril y Acuerdo 364.06.2019 del 20 de junio de 2019.	
5	5.11	Fortalecimiento de la Administración Financiera para facilitar los procesos de trabajo administrativo y de ejecución presupuestario							
	5.11.2	Actualización de las Políticas, Normas y Procedimientos de Pago de Remuneraciones, Bienes y Servicios y Viáticos al Personal.	1	0	Acuerdo aprobación de Actualización	No se ha avanzado en esta actividad Se reprograma para el cuarto trimestre, en razón de que el Tercer Trimestre, debido al proceso de formulación del Presupuesto 2020..	0.0	Acuerdo y Documento	
O	UFL1	Gestionar acciones para la eficiente ejecución presupuestaria -financiera institucional y facilitar Información Trimestral a las Autoridades de Dirección, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Trabajo y los Responsables de la Gestión Institucional para la oportuna toma de decisiones.							
	UFL1.1	Revisar y autorizar los documentos de pago y su desembolso Institucionales, seguimiento a los depósitos de fondos e Inversiones en el Sistema Financiero para controlar su correcta administración y/o utilización.	2200	2433	Transferencias y Cheques de pago y desembolso.	Pagos realizados oportunamente y de acuerdo a las disponibilidades financieras y el cumplimiento del Art. 13 de la Ley del Presupuesto de la Nación 2019, programar al mes de mayo hasta el 40% de la asignación presupuestaria aprobada, pago de 2da.cuota de compensación económica especial, producto del incremento a la pensión del año 2017.	10.0	Informe SAFI,Banca Electrónica, Sistema de Quedan y Cheques	
	UFL1.2	Informe Anual y Trimestral de Ejecución del Presupuesto Institucional	4	4	Informes y Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria	Memorando de Remisión y Oficios presentación del Informe correspondiente al primer trimestre de 2019.	10.0	Memorando No. 35/2019 y Correos Electrónicos, ambos de fecha 23 de abril de 2019, Remisión Ministerio de Hacienda Oficio 0542-20149 y Ministerio de Trabajo y Previsión Social Oficio 0543-2019, ambos de fecha 26 de abril de 2019.	
O	UFL2	Elaborar y entregar oportunamente Informes y Reportes de la Gestión ejecutada en armonía con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	UFL2.4	Consolidar el Informe de Labores de los 1o., 2do. Y 3er. Trimestre del Año 2019.	1	1	Informe Consolidado por Trimestre	Consolidar los informes de labores de los departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, correspondiente al primer trimestre de 2019.	10.0	Documento en formato digital remitido por correo electrónico a la UPYDI., EL 09 de abril de 2019.	
O	UFL3	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	UFI 3.2	Comité de Monitoreo ante Emergencias de FOPROLYD por efecto de Fenómenos y Catástrofes Naturales. ACUERDO No.586.11.2018 de fecha 08 de noviembre 2018			Potenciales daños directos identificados			Comité de monitoreo ante emergencias activado	
O	UFL4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UFI 4.2	Apoyo en el Llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	1	0	Participación	No se participó		Programación y Misión Oficial	
	UFI 4.4	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional	1	29	Información oficiosa entregada	Memorandos de remisión a UAIP por los diferentes departamentos, Tesorería y Contabilidad.	● 10.0	Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP	
O	UFL5	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UFI 5.1	Gestión y seguimiento con el Ministerio de Hacienda la entrega de la segunda cuota de una compensación económica especial durante el año 2019, la cual obedece a honrar la deuda del incremento de la pensión del año 2017, producto del aumento al salario mínimo sector comercio de ese año.	0	1	Gestiones	Nota y Requerimiento de Fondos remitidos al Ministerio de Hacienda y Nota de Abono de la transferencia de fondos por esa Cartera de Estado y Gestionar el Decreto Legislativo No.333 en el Diario Oficial.	● 10.0	Certificación de Decreto Legislativo No. 333 del D.O., Acuerdo No. 298.05.2019 de fecha 23 de mayo, Requerimiento No. 21, Oficio No. 0652-2019 del 24 de mayo de 2019	
	UFI 5.2	Gestionar y seguimiento ante el Ministerio de Hacienda de un refuerzo presupuestario para cubrir desfinanciamiento en las pensiones de diciembre, medicamentos, servicios médicos y la 3a. y 4a. cuota de la compensación económica especial durante el año 2019, la cual obedece a honrar la deuda del incremento de la pensión del año 2017, producto del aumento al salario mínimo sector comercio de ese año.	0	2	Gestiones	Notas y Seguimiento a la solicitud de Refuerzo Presupuestario al Presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios.	● 10.0	Oficio No. 0564-2019 de fecha 30 de abril y Oficio No. 0744-2019 de fecha 14 de junio de 2019.	
	UFI 5.3	Preparación y presentación de ofertas para la determinación de la inversión de los fondos retenidos de la población beneficiaria en concepto de ahorro anual y fondos de la reserva técnica al Comité de Gestión Financiera., según Plan y programación de inversión.	0	16	Gestiones	Notas a las Instituciones Financieras y Memorandos de Informe de Ofertas al Comité de Gestión Financiera para la recomendación a Junta Directiva.	● 10.0	16 Solicitudes de Ofertas de Tasas Preferencial a instituciones Financieras y Memorandos UFI No. 38/2019 del 08 de mayo, Inversión de la Reserva Técnica, Memorando UFI No. 36/2019 de fecha 24 de abril de 2019.	
	UFI 5.4	Seguimiento a la Información de ejecución presupuestaria y proyección de ejecución presupuestaria y Estados Financieros de los meses de febrero-abril y mayo año 2019, para la transición de Gobierno	0	8	Documentos	Documentos entregados al Equipo de transición en los tiempos requeridos, en forma física y por correo electrónico.	● 10.0	Correo electrónico de fecha 13 y 15 de marzo y 16 de mayo de 2019	
	UFI 5.5	Informe de Inventario de Documentos, a la Unidad de Gestión de Documentos, requerido en Memorando UGDA 06/2019 de fecha 13 de mayo y formulario enviado.	0	1	Memorando y Matriz completada	En digital y físico a detalle se informa la ubicación de información física y digital de esta Jefatura.	● 10.0	Memorando No. UFI 46/2019 de fecha 24 de mayo y formulario completado.	

* al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: **7. Unidad Financiera Institucional**
7.1 Departamento de Presupuesto

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Integrar de forma oportuna la información proporcionada por las diferentes Unidades Organizacionales de FOPROLYD, el presupuesto Anual, consolidándolo de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y las políticas o lineamientos de FOPROLYD. Seguimiento, evaluación y control sobre la ejecución física y financiera de los presupuestos vigentes; así como otras actividades consideradas en el quehacer institucional lo requiera.					Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	En encargado de ODO por medio de correo electrónico, informa que: el 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPVDI y en fecha 14 de junio, se presentó al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.	Informe de avance presentado a JD Remitido a OD a través de correo en fecha 28/03/2019; el informe de avance será presentado a JD por el coordinador de equipo. Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador
O	PRES.2	Control y seguimiento a la ejecución presupuestaria					
	PRES.2.2	Emisión de Créditos Presupuestarios en el sistema informático de FOPROLYD	30	23	Número de certificados de disponibilidad presupuestaria emitidos	23 Certificados de disponibilidad presupuestaria aprobados conforme lo han solicitado las diferentes Unidades Ejecutoras	10.0 Certificados de Disponibilidad Presupuestaria aprobados en el sistema de compras - Plataforma de Presupuesto de FOPROLYD
	PRES.2.3	Registro de los compromisos adquiridos por FOPROLYD, previo a la revisión de documentos que evidencien el gasto.	825	1015	Número de compromisos presupuestarios emitidos	1,015 Compromisos emitidos y aprobados oportunamente conforme facturas recibidas Mas del 23 % de lo programado para el trimestre	10.0 Compromisos elaborados en la Aplicación informática SAFI y comprobante contable
	PRES.2.4	Registro de aumentos, ajustes o reprogramaciones al presupuesto, cuando así lo requiera y en armonía con la normativa AFI	36	64	Número de modificaciones efectuadas	Se atendieron las diferentes solicitudes de 64 Reprogramaciones, ajustes e incremento al presupuesto por las diferentes Unidades Ejecutoras de FOPROLYD Mas del 77 % de los modificaciones programada para el trimestre	Registros elaborados y aprobados en la Aplicación informática SAFI, sustentados con Acuerdos de Junta Directiva, Memorando de Unidades según aplique.
	PRES.2.5	Remisión de informes mensuales de la ejecución Presupuestaria a la Jefatura de la UFI	3	3	Número de documentos elaborados	Informes elaborados y remitidos mensualmente en físico y por correo electrónico.	10.0 Memorando entregados a la jefatura UFI y archivados.
	PRES.2.6	Reporte de saldos de provisiones del presente ejercicio y años anteriores	6	6	número de reportes emitidos	Reportes consolidados y elaborados por los diferentes Contratos y Ordenes de compra de los años 2018 y 2019 en relación a cada factura recibida, mensualmente.	10.0 Reportes de control de saldos en contratos y Ordenes de Bienes y Servicios, remitidos por correo electrónico a la Jefatura de la Unidad Financiera, mensualmente.
O	PRES.3	Realizar las oportunas Conciliaciones Bancarias					
	PRES.3.1	Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	36	36	Numero de conciliaciones emitidas	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento, elaboró las conciliaciones Bancarias, antes de la fecha limite de presentación.	Conciliaciones Bancarias ingresadas en la aplicación informática SAFI, y/o en Excel según sea el caso; impresas con firmas y sellos, se adjuntan: Estados Bancarios, Estados de cuenta del Ministerio de Hacienda, archivados en el Depto. de Presupuesto.
O	PRES.4	Ejecutar oportunamente reintegros de Caja Chica					
	PRES.4.1	Reintegros periódicos de Caja Chica	5	6	Número de reintegros solicitados	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento elaboró, los 6 reintegros oportunamente según las necesidades de las diferentes Unidades de Gestión.	10.0 6 reintegros firmados, conformados por 85 vales de caja chica; registrados en la plataforma informática de FOPROLYD
O	PRES.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	PRES.5.1	Validación de pagos, firmas como refrendario de cuentas Bancarias	650	1022	Número de transferencias bancarias electrónicas y/o cheques	Firmas digitales en las aplicaciones de la banca electrónica, firmas en diversos cheques voucher y notas de transferencia, según lo requerido por el Departamento de Tesorería. (Total 1022)	10.0 Cheques voucher, notas de transferencias firmadas en físico y digital aplicadas por medio de Banca electrónica, según sea el caso; comprobantes contables archivados en el Departamento de Contabilidad
O	PRES.6	Elaborar y presentar información sobre la ejecución del presupuesto, conforme sea requerido y en armonía con los objetivos institucionales.					

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: **7. Unidad Financiera Institucional**
7.1 Departamento de Presupuesto

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					SI CUMPLIÓ		
AE	No.						
PRES 6.3	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3° 2019)	1	1	Informes trimestrales 2019	Se traslada informe de labores 1er trimestre oportunamente, con las referencias según corresponda.	10.0	Archivos y correos electrónicos remitiendo informe a jefatura UFI 04/04/2019
PRES 6.4	Información relevante y sintetizada para el informe ejecutivo de Rendición de cuentas, junio 2018 - mayo 2019	1	0	Informe de Rendición de Cuentas, junio 2018 mayo 2019	La unidad encargada no ha realizado el requerimiento con los lineamientos de la información.	10.0	Archivos y correos electrónicos remitiendo informe
O	PRES.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
PRES 7.1	Informe para Solicitar refuerzo presupuestario al Ministerio de Hacienda, por el desfinanciamiento en el pago de las Prestaciones económicas, Medicamentos e insumos y Servicios Médicos	2	2	Oficios de Remisión 554-2019 del 30/04/2019 y 744-2019 del 14/05/2019 al Ministerio de Hacienda.	Se prepara información sobre ejecución del presupuesto, para tramite de refuerzo presupuestario ejercicio financiero 2019, en las partidas de Prestaciones Económicas, Medicamentos e Insumos y Servicios Médicos.	10.0	Archivos remitidos por correo electrónico a Jefatura UFI en el mes de abril y junio 2019
PRES 7.2	Informe de ejecución presupuestaria, solicitada para transición de Gobierno	4	4	Informe en digital y físico	Informe de ejecución, al cierre de los meses de Febrero, abril, mayo y junio 2019	10.0	Archivos remitidos por correo electrónico a Jefatura UFI
PRES 7.3	Informe de Inventario de Documentos a la Unidad de Gestión Documental y Archivos	1	1	Memorando	Conforme lo requerido en Memorando UGDA 06/2019 se traslada, cuadro detalle de inventario de documentos de este Departamento.	10.0	En Memorando REF PRESUP 11/2019 y correo electrónico del 22/05/2019 se informa el inventario de documentos de este Departamento.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.1 Departamento de Presupuesto

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Objetivo: Control y Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto Institucional Fondo General y Recursos propios

RECURSOS GOES	Recursos Programados aprobados	Recursos Ejecutados	Ejecución %
A) Ministerio de Trabajo y Previsión Social (Funcionamiento Institucional)	\$ 1024,845.00	\$ 402,338.26	39.26%
B) Ministerio de Hacienda (Prestaciones a Beneficiarios)	\$ 54677,418.00	\$ 28860,554.99	52.78%
TOTAL RECURSOS GOES	\$ 55702,263.00	\$ 29262,893.25	52.53%
RECURSOS PROPIOS	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 1,650.00	\$ 1,203.02	72.91%
Fondo Rotativo	\$ 2706,925.00	\$ 1135,990.05	41.97%
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 7,195.00	\$ 3,425.82	47.61%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 2715,770.00	\$ 1140,618.89	42.00%
TOTAL GENERAL	\$ 58418,033.00	\$ 30403,512.14	52.04%

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento Fondo General

PEP aprobada en AJD 10.01.2019 del 10 de enero de 2019, para cubrir el pago de Prestaciones y Beneficios Económicos (planillas periódicas, planillas complementarias, gastos funerarios, nuevos ingresos, viáticos, indemnizaciones), Prestaciones en Servicio de Salud y Especies, Reinserción Social Productiva, así como Bienes y Servicios de apoyo logístico para el Funcionamiento Institucional.

Incremento al presupuesto de Prestaciones a Beneficiarios según D.L. 333 y AJD 298.05.2019 por US\$1,700,000 para el pago de la 2da. cuota de compensación económica especial, producto del ajuste a las pensiones por el incremento al salario mínimo urbano año 2017.

Recursos PROPIOS

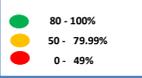
PEP aprobada en AJD 660.12.2018 del 20 de diciembre de 2018, para cubrir el plan de inversión de la Reserva Técnica, Fondo Rotativo y gastos de apoyo logístico para el Funcionamiento Institucional.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.2 Departamento de Tesorería

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE																									
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN																							
OG	Custodiar, controlar y mantener la liquidez necesaria para cumplir oportunamente con las obligaciones de FOPROLYD, a través de una programación financiera adecuada y los controles correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes y además, coordinar el registro de la información relacionada con los mismos, en los auxiliares de la aplicación informática SAFI.					 																									
O	TES.1	Gestionar y obtener los recursos de acuerdo a la ejecución presupuestaria	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.																												
	TES 1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	21	21	Requerimiento de Fondos	Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Hacienda son del 15 al 26. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Trabajo son del 10 al 18. Se cumplió con las solicitudes de fondos para el periodo de abril a junio 2019	10.0 Registro en SAFI, Requerimiento de Fondos Numerados por Ministerio y Sistema de Quedan.																								
O	TES.2	Controlar los recursos financieros a fin de cumplir en forma oportuna la entrega de prestaciones a beneficiarios y los pagos a empleados y suministrantes de los bienes y servicios adquiridos																													
	TES 2.1	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	59308	58854	Numero de Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	<p>Durante el Trimestre se entregó la prestación económica a 58821 beneficiarios a través de cheque y pago en la Banca Electrónica, los cuales se detallan a continuación:</p> <table border="1"> <tr><td>APOYOS PRODUCTIVOS</td><td>184</td></tr> <tr><td>PLAN DE DISC</td><td>48725</td></tr> <tr><td>PLAN DE FAM DE FALLEC</td><td>4475</td></tr> <tr><td>PLAN DE FAM DE COMB FALL</td><td>5198</td></tr> <tr><td>PLAN DE DISC NUEVOS</td><td>58</td></tr> <tr><td>PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS</td><td>61</td></tr> <tr><td>PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS</td><td>3</td></tr> <tr><td>INDEMNIZADOS DISC</td><td>8</td></tr> <tr><td>INDEMNIZADOS FAM</td><td>0</td></tr> <tr><td>GASTOS FUNERARIOS</td><td>101</td></tr> <tr><td>DEUDA HISTORICA</td><td>10</td></tr> <tr><td>REMANENTES</td><td>31</td></tr> </table>	APOYOS PRODUCTIVOS	184	PLAN DE DISC	48725	PLAN DE FAM DE FALLEC	4475	PLAN DE FAM DE COMB FALL	5198	PLAN DE DISC NUEVOS	58	PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS	61	PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS	3	INDEMNIZADOS DISC	8	INDEMNIZADOS FAM	0	GASTOS FUNERARIOS	101	DEUDA HISTORICA	10	REMANENTES	31	10.0 Planillas pagadas por Banca Electrónica o por medio de cheque
APOYOS PRODUCTIVOS	184																														
PLAN DE DISC	48725																														
PLAN DE FAM DE FALLEC	4475																														
PLAN DE FAM DE COMB FALL	5198																														
PLAN DE DISC NUEVOS	58																														
PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS	61																														
PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS	3																														
INDEMNIZADOS DISC	8																														
INDEMNIZADOS FAM	0																														
GASTOS FUNERARIOS	101																														
DEUDA HISTORICA	10																														
REMANENTES	31																														
	TES 2.2	Pagos de salarios por Banca Electrónica	750	765	Número de Abonos aplicados	<p>Se elaboraron 19 planillas de salarios para realizar 765 abonos a cuenta de ahorro en el pago de salarios. Numeradas del:</p> <p>PLSAL04/19.01 - A LA PLSAL04/18.04 --->04 PLSAL05/19.01 A LA PLSAL05/18.10 ---->10 PLSAL06/19.01 A LA PLSAL06/18.05 ---->05</p> <p>El aumento de planillas fue por pagos de nivelación salarial y vacaciones anuales del Dpto. de Seguridad.</p>	10.0 Planilla de Salarios																								
	TES 2.3	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	2395	2433	Números de Cheques emitidos o transferencia de banca electrónica	Se generaron 972 abono a empleados y 1461 documentos entre cheques, notas de cargo y abono para el pago empleados, pago de cuotas de prestamos a instituciones financieras y proveedores.	10.0 Registro en Banca Electrónica Modulo de Cheque																								
	TES 2.4	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	7047	6515	Reporte de Documentos registrados a Contabilidad	<p>Durante el trimestre se recibieron y registraron documentos de devengado y pago en la aplicación informática SAFI, base para los cierres contables, entre cheques, notas de cargo y abono, compromisos presupuestarios, quedan, recibos de ingreso, planillas de salarios y de beneficiarios.</p> <p>La afluencia de facturas fue menor para el registro de devengados, parte de la disminución fue por estar en proceso la contratación de bienes y servicios</p>	10.0 Número de Quedan, Planillas, Recibos de Ingresos y Memorandos, compromisos Presupuestarios, cheques, nota de cargo y Abono																								
	TES 2.5	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	1050	931	Número de Órdenes de Descuento autorizadas, registradas escaneadas y	<p>Se recibieron Órdenes de Descuento de Créditos o Préstamos otorgadas a beneficiarios y empleados de FOPROLYD de 60 Instituciones Financieras.</p> <p>La disminución de Órdenes se debe a que hubo menos refinanciamiento de créditos a personas beneficiarias de FOPROLYD</p>	10.0 Control de Órdenes de Descuentos en el Sistema de Pensiones y Archivo Electrónico																								

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	TES 2.6	Emisión de Comprobantes de Retención del 1 % de IVA y Constancias de ISR a Proveedores, Quedan, Recibos de Ingresos y Constancias de Salarios de Empleados	1288	886	Documentos emitidos	Se emitieron 315 Comprobantes de Retención del IVA, 242 recibos de ingresos, 314 Quedan, 15 Constancias de Renta. TOTAL 886 documentos La afluencia de facturas fue menor por estar en proceso la contratación de bienes y servicios	● 10.0	Archivo Físico de Documentos	
	TES 2.7	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	2511	2666	Número de Quedan emitidos	Revisión previa de facturas, recibos, Reintegros de Fondos Circulantes, Caja Chica y documentos anexos, previo de la emisión de Quedan, a fin de evitar errores en la recepción de documentos de pago que sustentan las erogaciones de fondos. La afluencia de facturas fue menor por estar en proceso la contratación de bienes y servicios	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan	
	TES 2.8	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	45	42	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Se atendió oportunamente las solicitudes de reintegro de fondos de las Oficina de San Salvador y Oficinas Regionales de Chalatenango y San Miguel, y hubo mayor demanda por parte de beneficiarios en el cobro de viáticos.	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica y SAFI	
	TES 2.9	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	6	2	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Atención oportuna a las 2 solicitudes de reintegro de Caja Chica y disminuyo la demanda de pagos por caja chica. La solicitud de fondos para compras emergentes disminuyo considerablemente	● 10.0	Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica y SAFI	
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.							
	TES 3.1	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	165	146	Recibo de Desembolso de Créditos	Se gestionaron en forma oportuna la entrega de 146 desembolsos de las Pólizas de Concentración de Créditos presentadas por el Departamento de Créditos, correspondiente a 94 beneficiarios de FOPROLYD y 108 créditos con su referencia.	● 10.0	Registro en el Sistema de Cheques y SAFI	
	TES 3.2	Informe de Disponibilidad de Bancos	27	27	Informe	Información básica para el Departamento de Créditos en la aprobación de los mismos.	● 10.0	Registro en SAFI y Conciliaciones Bancarias	
O	TES.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, qua informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que facilitan la							
	TES 4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informe Trimestrales 2019	Se traslada informe de labores 1er trimestre oportunamente, con las referencias según corresponda.		Archivo de Informes Trimestrales	
O	TES.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	TES 5.1	Apoyo en el Llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	9	4	Personal participante en llenado de hoja de vida	Se incapacitaron algunos colaboradores y eso obligo a no ir todos al apoyo de la Hoja de Vida porque se distribuyeron algunas actividades para cumplir con las metas establecidas en la atención a beneficiarios y proveedores		Número de Participación en el Llenado	

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional
7.3 Departamento de Contabilidad

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDICIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						 80 - 100%  50 - 79.99%  0 - 49%	 8.6 - 10.0  6.1 - 8.5  0.0 - 6.0	
			SI CUMPLIÓ					
OG		Registrar, procesar y controlar todos los hechos económicos que realiza la Institución, mediante un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, con el fin de presentar información financiera confiable y oportuna a las Autoridades Superiores, y Dirección General de Contabilidad Gubernamental bajo los lineamientos de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019.	1		Informe Rendición de Cuentas	No ha sido solicitado a la fecha, por lo que se hará en el tercer trimestre.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
O	CONT.1	Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.						
	CONT.1.1	Elaboración, presentación mensual y trimestral de Estados e Informes Financieros a: Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Junta Directiva, al Comité de Gestión Financiera, Depto. de Créditos, Unidad de Acceso a la Información Pública y a otros usuarios.	14	14	Estados e Informes Financieros	Se presentaron los Informes oportunamente. A Dirección Gral. de Contabilidad Gubernamental 3, 1 Informe a Junta Directiva 1 al Comité de Gestión Financiera, 3 al Depto. de Créditos, 3 a Unidad Administrativa y 3 Depto. de Pensiones.	10.0	Archivo de informes Memorándum Internos y Nota de Envío a DGCG.
	CONT.1.2	Elaboración de Estados e Informes Contables del Fondo Rotativo y notas explicativas	3	3	Número de informes contables generados y archivados	Se presentaron los informes oportunamente.	10.0	Módulo SAFI y Archivo de operaciones Fondo Rotativo
O	CONT.2	Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución						
	CONT.2.1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	2115	1726	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al segundo trimestre.	10.0	Módulo SAFI
	CONT.2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios.	125	125	Registros	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al segundo trimestre.	10.0	Módulo SAFI y Archivo de operaciones Fdo. Rotativo
O	CONT.3	Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones						
	CONT.3.1	Registro en el Sistema de Costos, los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios listados	1500	9340	Número de Registros efectuados	Durante el 2do. trimestre se registraron los meses de marzo a junio 2017, actualmente se cuenta con dos personas una de INJUVE y otra de prácticas profesionales del Instituto Albert Camus. INAC.	10.0	Archivo Sistema de Costos
	CONT.3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	180	180	informes integrados del SAFI e Informes manuales	Se integraron cuentas contables con la finalidad de presentar informes Financieros a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Junta Directiva y Comité de Gestión Financiera.	10.0	Archivo del Informe
	CONT.3.3	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	2240	1851	Número de Comprobantes e informes contables generados y archivados	Se generaron e imprimieron los comprobantes contables correspondientes al 2do. trimestre.	10.0	Archivo contabilidad

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	CONT 3.4	Escaneo e Indexación de documentos contables e informes financieros años 2004 A 2009	90000	0	Número de páginas preparadas	Actualmente se está en el proceso de Migración de Datos del Content Central al Sistema de Archivo de gestión Documental Institucional.			Sistema de Gestión Documental.
O	CONT.4	Elaborar y presentar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada, que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	CONT 4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	El informe fue entregado oportunamente a Jefatura UFI.			Archivo de Informes Trimestrales
O	CONT.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	CONT 5.2	Solicitud de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	24	22	Informes de entregas de especies	Se entregó Información correspondiente a 33 Beneficiarios, mediante la solicitud realizada en 22 Memorándum, a solicitud de la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	10.0		Memorándum Internos
	CONT 5.3	Apoyo en el llenado de hojas de vida de los beneficiarios de FOPROLYD,	5	5	Informe	Se apoyó en el llenado de hoja de vida en: Suchitoto, Copapayo, Casa de la Cultura Sonsonate, 1ra brigada de infantería Santa Ana, Cantón Talpetate, Usulután.			Archivos
	CONT 5.5	Análisis Financiero a diferentes procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión preparados por la UACI	1	3	Informe	Se participó en el Análisis Financiero de Adquisición de Vehículos, Contómetros y Escaner de Uso Institucional, actividad realizada a solicitud de UACI y aprobada por Junta Directiva.			Archivos
O	CONT.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	CONT 6.1	Otras Actividades	0	8	Informes, cuadros detalle e Informes Financieros proyectados.	Se trabajó en modificación de de cargos y descargos de Beneficiarios solicitados por URSYP, 8 casos, se trabajó en foliado de 14 ampos con un aproximado de 1,132 comprobantes, colocación de viñetas en 61 ampos y 2 archivos; así mismo se trabajó en la elaboración de 13 matrices de control de inventario documental, además se trabajó en el ordenamiento de 1783 comprobantes contables. Se preparó información solicitada requerida en primer instancia por Comisión de Transición y posteriormente se trabajó de acuerdo a la guía para el traspaso de admón .en las Entidades del Gobierno Central y Autónomas.			Archivos



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 8.UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td> <td>8.6 - 10.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6.1 - 8.5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0.0 - 6.0</td> </tr> </table>		8.6 - 10.0		6.1 - 8.5		0.0 - 6.0
				8.6 - 10.0									
	6.1 - 8.5												
	0.0 - 6.0												
AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ								
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN						
OG		Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, así como apoyo en la integración y actualización de las diferentes herramientas administrativas de FOPROLYD y la presentación de documentos requeridos a través del monitoreo, consolidación y síntesis de la información brindada por las diferentes Unidades de Gestión.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.								
4	4.3	Continuar con el desarrollo de espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional.											
4	4.3.4	Rendición de Cuentas											
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas junio 2018-mayo 2019 (Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas)	0.2	0	Informe Rendición de Cuentas	No se ha activado la Comisión de Rendición de Cuentas ni tampoco se ha recibido requerimiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública, responsable de Coordinar la actividad.	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales						
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.											
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE,REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD,CGF Y CTE)											
	5.4.1.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales											
	5.4.1.2	Revisión de Reglamentos coordinados por Oficina de Desarrollo Organizacional	1	1	Reglamento revisado	<p>Se realizó una revisión exhaustiva a la propuesta de actualización del Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora con vigencia a partir del Acta 38.09.2015, Acuerdo 555.09.2015 de fecha 18 de septiembre de 2015. realizada por la Coordinadora Miembro de la CTE y sus demás miembros, por la Jefatura de la Unidad Jurídica y el Encargado de Desarrollo Institucional.</p> <p>El resultado de la revisión y Reglamento propuesto consta de nueve Capítulos y 37 Artículos descritos en 12 Folios útiles y fue remitido a Gerencia General en fecha 23 de mayo 2019 y aprobado por Junta Directiva según consta en ACTA No. 22.05.2019, ACUERDO No. 326.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019</p>	<p>Correo electrónico UPYDI 071-2019. Revisión a la versión 00 del Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora a GG 23052019 de fecha 23 de mayo</p> <p>Reglamento Aprobado por Junta Directiva y ACTA No. 22.05.2019, ACUERDO No. 326.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019</p> <p>UPYDI 74-2019-B. Acuse de recibido - Reglamento Comisión Técnica Evaluadora V 01- 12062019 de fecha 12 de junio 2019</p>						
5	5.10	Formular una proyección presupuestaria quinquenal a partir de la planificación estratégica											
5	5.10.2	Apoyar técnicamente en el diseño de Anteproyecto de Presupuesto basado en Políticas y apuestas estratégicas	0.3	0	Documento	<p>Se desconoce a la fecha de presentación del presente informe si existen modificaciones a las políticas nacionales de formulación presupuestaria.</p> <p>No se ha recibido información alguna por parte de la Unidad Financiera Institucional que el Ministerio de Hacienda haya emitido lineamientos al respecto para el nuevo quinquenio 2020-2024. en los temas relacionados a los aspectos económicos, presupuestarios, normativos, cronograma y de techo presupuestario a las instituciones del Estado.</p>	Proyección presupuestaria quinquenal						
O	UPYDI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal corriente</u> (año 2019) que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.											

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	UPYDI 2,1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1ero, 2do y 3er trimestre 2019 de cada unidad de gestión.	1	1	Informe consolidado Trimestre 2019 de Labores Institucional	<p>Con el 100% de los informes presentados por cada uno de las responsables de 19 unidades organizativas de la entidad diligenciadas a partir del 10 de enero de 2019 (30 unidades funcionales, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), se entregó a Gerencia General el Informe Consolidado de Labores correspondiente a período de enero a marzo de 2019, que destaca como resultado una ejecución promedio operativa institucional del 95.57%, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de 89.46%. Mismo que fue recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 19.05.2019, ACUERDO No. 275.05.2019 de fecha 09 de mayo 2019</p> <p>En fecha 27 y 28 de junio 2019 se entregaron vía correo electrónico las instrucciones e instrumentos para elaborar el Informe de labores correspondiente al período de abril a mayo 2019.</p>		<p>Correo electrónico UPYDI 66-2019. Informe consolidado de labores primer trimestre 2019 de fecha 08 de mayo 2019</p> <p>Informe Consolidado trimestral 2019 de Labores Institucional y ACTA No. 19.05.2019, ACUERDO No. 275.05.2019 de fecha 09 de mayo 2019</p> <p>UPYDI 081-2019. Instrucciones e Instrumento INFOLAB 2do. Trimestre y Memorando UPYDI 25-2019 INFOLAB 2do T 2019, ambos de fecha 2019 de fecha 27 de junio 2019</p>	
	UPYDI 2,2	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2019	2	2	Información de resultados, estadísticas y graficas trimestral 2019	<p>En cumplimiento al Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública, sirva el presente para hacer entrega oficiosa, vía correo institucional en formato digital y físico, del consolidado de estadística y gráficas; y resultados obtenidos del cumplimiento de los Planes de Trabajo 2019 correspondientes al período enero-marzo 2019, contenidos en el informe recibido por Junta Directiva, según consta en ACTA No. 19.05.2019, ACUERDO No. 275.05.2019 de fecha 09 de mayo 2019. Según detalle:</p> <p>a) Resultados INFOLAB 1er T 2019 JD 09052019 (139 FOLIOS ÚTILES)</p> <p>b) Estadísticas y Gráficas INFOLAB 1er T 2019 JD 09052019 (33 FOLIOS ÚTILES)</p>		<p>Correo electrónico UPYDI 068-2019. Información Oficiosa UPYDI- POA 2019. Resultados y Estadísticas consolidados 1er T 2019 y Memorando de remisión UPYDI 201-19, ambos de fecha 16 de mayo 2019</p>	
	UPYDI 2,3	Coordinar la elaboración del Plan Estratégico 2020-2024	65	0	Plan Estratégico 2020-2024 formulado	<p>Con el cambio de Gobierno del Órgano Ejecutivo, también se juramentó la persona que presidirá la Presidencia de la Junta Directiva d e FOPROLYD a partir del martes 11 de junio de 2019 : Doctor Víctor Manuel Funes Ramírez.</p> <p>No se han recibido lineamientos orientados a vincular el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 con el Plan Cuscatlán del nuevo Gobierno.</p>		<p>Plan Estratégico Institucional 2020-2024 presentado y Acuerdo de Junta Directiva</p>	
O	UPYDI3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas , Normas, Procesos y Proyectos Institucionales							
	UPYDI 3,1	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	1.6	1.53	Manual Creado o Actualizado	<p>En el período de abril a junio de 2019 no se ha recibido del Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional ni por instancia alguna, manuales para revisión.</p> <p>Se conoce que se ha avanzado de acuerdo a lo programado en la actualización de dos manuales (UAI y UACI) y logros de consideración en los manuales de RRHH y de las Oficinas Regionales. Ninguno de los Manuales se ha sometido a revisión ni aprobación por parte de Junta Directiva.</p> <p>Asimismo, que se ha avanzado con el 40% de la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Almacén y Activo Fijo.</p>		<p>Manuales a probados por Junta Directiva en:</p>	
	UPYDI 3,3	Revisión de los informes de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	<p>El Equipo Líder de las 9S no ha presentado para revisión el informe de la rutina de verificación realizado el 07 de junio 2019.</p>		<p>Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD</p>	
O	UPYDI4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la <u>Unidad</u> ejecutados que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	UPYDI 4,3	Consolidación de la Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019 a MTPS.	1	0	Reporte para el Informe Ejecutivo de Labores presentado	<p>No fue requerido a ésta Unidad en el periodo que se informa</p>		<p>Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores</p>	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	UPYDI 4,4	Consolidación de Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2018 de la Unidad.	1	1	Informe Trimestral presentado	Se incorporó al INFOLAB consolidado del 1er Trimestre 2019, lo ejecutado del POA 2018 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos oficinas		Archivo de Informes Trimestrales
	UPYDI 4,6	Consolidación del Informe de la Unidad para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	No se ha tenido requerimiento ni lineamientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, responsable de Coordinar la actividad.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
O	UPYDI5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	UPYDI 5,2	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	1	Jornadas de apoyo	De la Unidad el único que apoyó en la Constancia de Hoja de Vida fue el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional el 10 de abril en el Municipio de Meanguera, Morazán.		Salida de Campo
	UPYDI 5,4	Actualizar las Acciones Centrales 6. Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación	8	0	Avance de reuniones para actualización del anteproyecto de presupuesto.	Por falta de lineamientos de parte del Ministerio de Hacienda no se ha recibido requerimientos de la actualización de las Acciones Centrales 6 Planificar, diseñar y evaluar el desempeño de los planes y proyectos institucionales correspondientes a la Unidad de Planificación		Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales 8. UPYDI Presupuesto 2020 y MIMP 2020-2023 AC.6 a 7.UFI - B corregido II 22022019.xlsx de fecha 22 de febrero de 2019

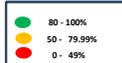
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 8. UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.1 OFICINA DE PROYECTOS

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			80 - 100%	50 - 79.99%	0 - 49%	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Formular y gestionar proyectos institucionales a través de organizaciones cooperantes y/o países donantes con el fin de captar recursos materiales, financieros, capacitaciones, etc. que ayuden a mejorar el accionar de FOPROLYD y la atención a sus beneficiarios, priorizando los proyectos según las líneas de acción establecidas por la Institución.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD						
2	2.1.6	Fortalecer las actividades de recreación y esparcimiento que coadyuve a mejorar la condición física y mental y prevención de enfermedades sistémicas.						
	2.1.6.1.2	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del Proyecto "P-08.17: Construcción y equipamiento del Centro Polivalente especializado para personas con discapacidad a consecuencia del Conflicto Armado beneficiaria de FOPROLYD" ACUERDO No. 568.09.2016 fecha: 29 de septiembre de 2016.	1.2	0.6	Ficha de Proyecto colocado	Se identificaron potenciales agencias cooperantes que de acuerdo a su perfil de trabajo pueden financiar el proyecto, las cuales tienen que ver con: Inversión en Infraestructura Pública, Servicios de Salud, Donación de Equipos, Atención a Población Vulnerable y en condiciones de Pobreza, etc. Con quienes se desarrollaron reuniones para la presentación institucional y para la gestión de ayuda técnica y/o financiera que permita la ejecución del proyecto, entre estas se encuentran: Banco Mundial (BM) , en fecha 02 de abril, Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en fecha 24 de abril y Cooperación Internacional al Desarrollo de Corea (KOICA) en fecha 29 de mayo de 2019. En dichas jornadas se contó con el apoyo de las jefaturas de UPYR, UJ y Sub Gerencia.		Confirmaciones: Oficios (BM 0368-2019, BCIE 0370-2019, KOICA 0557-2019), Memorias de Reuniones , Sin Confirmación: Oficios (MRE 0366-2019, GIZ 0367-2019, JICA 0558-2019, UE 0560-2019 y CRS 0561-2019).
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva						
	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo de Créditos						
	3.1.4.3.3	Colocación de la Ficha o perfil del proyecto para el fortalecimiento del Fondo Rotativo	0.3	0.25	Ficha de Proyecto colocado	Se superaron las observaciones realizadas por el equipo de trabajo y se envió el proyecto para revisión de la Jefatura UPYDI, pendiente de recibir observaciones para su próxima presentación a Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.		Oficio, cartas de remisión y presentación
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales						
4	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con instituciones estatales, ONG's, Asociaciones de Personas con Discapacidad						
	4.2.1.1	Coordinar alianzas con entidades afines al trabajo de FOPROLYD	1	0.5	Nuevas alianzas estratégicas	Se ha elaborado una matriz de identificación de instituciones afines al trabajo de FOPROLYD para la gestión de alianzas y/o convenios, entre las cuales se encuentran: FLACSO EL SALVADOR, FUNDACION HENRICH BOLL STIFTUNG Y FUNDACION FREDRICH EBERT STIFTUNG , las cuales coinciden en la búsqueda por la construcción de sinergias con organizaciones civiles, instancias de gobierno y academia para la investigación social, defensa de derechos humanos y ambientales, fortaleciendo plataformas y alianzas regionales que difundan potenciales soluciones a problemas económicos, sociales y ambientales.		Documento de identificación institucional, oficios borrador para el acercamiento institucional.
	4.2.3.1.2	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-16.17: Mejora de las condiciones de Habitabilidad de 75 familias del municipio de San Simón, Morazán beneficiaria de FOPROLYD y otros grupos vulnerables, que permita el avance en la construcción de cohesión social en las comunidades como parte de un modelo de desarrollo basado en las personas" ACUERDO No.323.06.2016, literal c), fecha: 28 de junio de 2016.	1.2	0.6	Ficha de Proyecto colocado	Se identificaron potenciales agencias cooperantes que de acuerdo a su perfil de trabajo pueden financiar el proyecto, las cuales tienen que ver con: bienestar social, vivienda social, atención a población vulnerable y en condiciones de pobreza, etc. Con quienes se desarrollaron reuniones para la presentación institucional y para la gestión de ayuda técnica y/o financiera que permita la ejecución del proyecto, entre estas se encuentran: Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en fecha 24 de abril. En dicha jornada se contó con el apoyo de las jefaturas de UPYR, UJ y Sub Gerencia.		Confirmaciones: Oficios (BCIE 0370-2019, Memorias de Reuniones , Sin Confirmación: Oficios (CRS 0561-2019).
4	4.2.2	Ampliar la suscripción de convenio para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos institucionales.						
	4.2.3.1.3	Seguimiento de Carta de Entendimiento entre IMU y FOPROLYD	1	0.5	Actas de seguimiento	Se brindó seguimiento al convenio de trabajo entre FOPROLYD e IMU, y se nos informó que la referente técnico del Convenio había cambiado por lo que estarán pendientes de nombrar a la nueva/o profesional para el mismo. Temporalmente se designó a la Licda. Margarita López para el seguimiento de las actividades.		Historial de correos intercambiados, memorias de reunión, acuerdos previos.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
4.2.2.2		Identificación y elaboración de propuesta de Convenio de trabajo con Instituciones afines (instituciones de salud, investigación, academia, etc.)	1	0.5	Nuevos convenios firmados	Se ha elaborado una matriz de identificación de instituciones afines al trabajo de FOPROLYD para la gestión de alianzas y/o convenios, entre las cuales se encuentran: Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO-EI Salvador), FUNDACION HENRICH BOLL STIFTUNG Y FUNDACION FREDRICH EBERT STIFTUNG, las cuales coinciden en la búsqueda por la construcción de sinergias con organizaciones civiles, instancias de gobierno y academia para la investigación social, defensa de derechos humanos y ambientales, fortaleciendo plataformas y alianzas regionales que difundan potenciales soluciones a problemas económicos, sociales y ambientales.		Convenios firmados	
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria.							
5	5.2.1	Aperturar dos oficinas regionales							
5.2.1.4.1.2		Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-28.17: Fortalecimiento Institucional a través de la Conformación de una Oficina Regional de FOPROLYD en San Miguel" según ACUERDO No. 22.01.2017.	0.2	0	Ficha de Proyecto colocado	Se identificaron potenciales agencias cooperantes que de acuerdo a su perfil de trabajo pueden financiar el proyecto, las cuales tienen que ver con: Fortalecimiento del Sector Público, Infraestructura Social, donación de equipos, atención a población vulnerable y en condiciones de pobreza, etc. Con quienes se desarrollaron reuniones para la presentación institucional y para la gestión de ayuda técnica y/o financiera que permita la ejecución del proyecto, entre estas se encuentran: Banco Mundial (BM), en fecha 02 de abril, Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en fecha 24 de abril y Cooperación Internacional al Desarrollo de Corea (KOICA) en fecha 29 de mayo de 2019. En dichas jornadas se contó con el apoyo de las jefaturas de UPYR, UJ y Sub Gerencia.		Confirmaciones: Oficios (BM 0368-2019, BID 0369-2019, BCIE 0370-2019, KOICA 0557-2019), Memorias de Reuniones, Sin Confirmación: Oficios (MRE 0366-2019, GIZ 0367-2019, JICA 0558-2019 y UE 0560-2019).	
5.2.1.3.2.1		Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-28.17: Mejora de las condiciones de atención de la población beneficiaria de FOPROLYD a través de la adquisición y reeducación del Edificio Adela" según ACUERDO No. 660.11.2014 de Fecha: 19 de Noviembre de 2014	0.2	0.1	Ficha de Proyecto colocado	Se identificaron potenciales agencias cooperantes que de acuerdo a su perfil de trabajo pueden financiar el proyecto, las cuales tienen que ver con: Fortalecimiento del Sector Público, Inversión en Infraestructura Social, etc. Con quienes se desarrollaron reuniones para la presentación institucional y para la gestión de ayuda técnica y/o financiera que permita la ejecución del proyecto, entre estas se encuentran: Banco Mundial (BM), en fecha 02 de abril, Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en fecha 24 de abril y Cooperación Internacional al Desarrollo de Corea (KOICA) en fecha 29 de mayo de 2019. En dichas jornadas se contó con el apoyo de las jefaturas de UPYR, UJ y Sub Gerencia.		Confirmaciones: Oficios (BM 0368-2019, BID 0369-2019, BCIE 0370-2019, KOICA 0557-2019), Memorias de Reuniones, Sin Confirmación: Oficios (MRE 0366-2019, GIZ 0367-2019, JICA 0558-2019 y UE 0560-2019).	
5	5.2.2	Implementar otras formas de acercamiento territorial							
5.2.2.3.2		Ajuste y Colocación de Perfil de Proyecto de Flotilla vehicular.	1	0.8	Ficha de Proyecto colocado	Se elaboró el perfil del proyecto el cual se encuentra pendiente de presentar para su posterior aprobación.		Perfil del proyecto	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves							
5.4.4.3		Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del proyecto "P-29.17: Fortalecimiento Institucional a través de la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad en el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a consecuencia del Conflicto Armado" ACUERDO No. 596.11.2018 del 08 de noviembre de 2018.	1.2	0.6	Informe	Se identificaron potenciales instituciones públicas y privadas que de acuerdo a su perfil de trabajo pueden financiar el proyecto, las cuales tienen que ver con: Infraestructura de la calidad (normalización, certificación, metrología, acreditación, legislación, etc.), Sistemas de Gestión de Calidad, entre otros. Con quienes se desarrollaron reuniones para la presentación institucional y para la gestión de ayuda técnica y/o financiera que permita la ejecución del proyecto, entre estas se encuentran: Asociación Española de Normalización (AENOR) en fecha 02 de abril y Organización Salvadoreña de Normalización (OSN) en fecha 24 de mayo. En dichas jornadas se contó con el apoyo del Encargado de ODO.		Confirmaciones: Oficios (AENOR 0358-2019 y OSN 0559-2019), Memorias de Reuniones,	
O	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.							
	PROYECT.1.2	Formulación de nuevas iniciativas que no están identificadas en el plan de gestión 2018-2019 de proyectos que coadyuvan a la oportunidad de gestión de recursos.*	1	0.7	Documentos de Proyectos	Con el apoyo de la Coordinadora del Programa de Salud Mental, se elaboró un Perfil de Proyecto para el Fortalecimiento del Programa de Salud Mental, el cual se encuentra pendiente de presentar para su posterior aprobación.		Acuerdo de Junta Directiva Documentos de Proyectos	

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
		AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	PROYECT 1.3		Coordinación y gestión de recursos de proyecto vinculado a: Proyecto de Emprendimientos Apícolas y otros que se consideren elegibles. Según Acuerdo de JD N° 660.11.2017 de fecha 23 de noviembre de 2017.	0.75	0.25	Documentos enviados y entregados		Ficha de proyecto
O	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y de nuevas iniciativas de proyectos institucionales aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.						
	PROYECT 2.1.1		Seguimiento al Plan de Gestión 2015-2019.	1	1	Informe de seguimiento		Informe seguimiento actualizado.
O	PROYECT.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Oficina de Proyectos, en conformidad con los objetivos Institucionales, facilitando la oportuna toma de decisiones.						
	PROYECT 3.5		Elaboración de Informe de Labores (1°, 2° y 3er. Trimestre 2019)	1	1	Informe de Labores Trimestral		Expediente de Infolab
O	PROYECT.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	PROYECT 4.1		Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	0	Jornadas de apoyo		Salida de campo
O	PROYECT.5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	PROYECT 5.1		Comité de Monitoreo ante Emergencias de FOPROLYD por efecto de Fenómenos y Catástrofes Naturales. ACUERDO No.586.11.2018 de fecha 08 de noviembre 2018			Potenciales daños directos identificados		Informe presentado a Gerencia General
O	PROYECT.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
	PROYECT 6.1		Actualización de inventario documental de Oficina de Proyectos 2019.	1	1	Inventario actualizado		Documentos de la Oficina de Proyectos
	PROYECT 6.2		Reuniones de consulta con unidades de trabajo para la aplicación de ventanillas de proyectos con BCIE y KOICA.	3	3	Jornadas informativas		Información de programas y ventanillas de aplicación.
	PROYECT 6.3		Participación en Charla Educativa: Manejo nutricional en sobrepeso y obesidad	1	1	Jornada informativa		Información de programa

* Según requerimiento

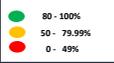
∞ Al sucederse situaciones de emergencia a raíz de fenómenos y catástrofes naturales

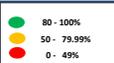
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDA 8. UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

8.2 OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICABLE Y COMPROBABLE	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICABLE Y COMPROBABLE
						
AE	No.	SI CUMPLIÓ				
OE	Brindar apoyo a las diferentes Unidades de Gestión en el diseño, consolidación, comunicación y actualización de sus procesos para garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios.			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
4	4.3	Continuar con el desarrollo de espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional.				
4	4.3.4	Rendición de Cuentas				
	4.3.4.1	Participación en la elaboración del Informe y Audiencia de Rendición de Cuentas mayo 2018 - junio 2019.	0.2	Informe y Audiencia de rendición de cuentas	A la fecha no hay lineamientos para realizar el Informe de Rendición de Cuentas de junio 2018 a mayo 2019, ni para la Audiencia correspondiente.	Informe de Rendición de Cuentas, Lista de asistencia, video y fotografías
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.				
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF Y CTE)				
	5.4.1.1	Actualizar el Reglamento Especial de CTE, según Acuerdo No. 515.10.2018	0.1	0.1 Reglamento Actualizado	El Reglamento fue aprobado en el acuerdo de Junta Directiva N° 326.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.	Reglamento Aprobado por JD
5	5.4.1.2	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales				
	5.4.1.2.2	Participación en Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4 Actas de reuniones de trabajo	<p>En el periodo evaluado, se realizaron 4 reuniones en las siguientes fechas:</p> <p>16/05/2019: Reunión para analizar la implementación de normativa en materia de la LAIP a la Unidad Financiera Institucional (UFI), Horario de 10:30 a.m. a 12:30 p.m.</p> <p>20/05/2019: Reunión con las Jefaturas de Departamento de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Jefe UFI para analizar la implementación de la normativa.</p> <p>10/06/2019: Reunión para analizar el sistema informático de la UGDA. Horario de 9:00 a.m. a 12:30 p.m.</p> <p>30/06/2019: Reunión para discutir la aplicación de Ley de Procedimientos Administrativos relacionado a los archivos de gestión, 2:00 p.m. a 3:30 p.m.</p>	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
5	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves				
	5.4.4.3	Gestionar ayuda técnica y/o financiera nacional o internacional, para la ejecución del Proyecto p 29.17: Implementar un SGC a nivel Institucional.	1	1 Gestión realizada	En fecha 29 de abril de los corrientes se remitió el Oficio No. 0559-2019 a la Organización Salvadoreña de Normalización (OSN), para solicitar Audiencia, para la obtención de ayuda técnica.	<p>El Ing. Ángel Guerrero Jefe de Certificación de OSN, nos concedió una reunión el día 24 de mayo del 2019, donde se trato el tema de implementación y Certificación de un Sistema de Gestión de Calidad en FOPROLYD.</p> <p>Gerencia General de FOPROLYD remitió a OSN el Oficio No. 0723-2019 el pasado 11 de junio del 2019, donde se requería información más detallada sobre el tipo de capacitación a brindar.</p>
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública				
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25 Informe de Avance trimestral	<p>El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPRODI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.</p> <p>* CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.</p>	<p>• Informe de avance presentado a JD</p> <p>• Borrador de Manual de Procesos Institucional</p>
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras				

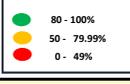
(1) Código		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE 		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir			LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	<p>Seguendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se darán a conocer las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríptico se revisará en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPHYDI.</p> <p>Actualmente la compra de pintura para la campaña institucional de orden, seguridad y limpieza, esta en proceso de Autorización por Administración Superior</p>	10.0	Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Informe de avance presentado a JD	<p>El pasado 7 de junio se realizo la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión.</p> <p>El Informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.</p>		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	ODO.1	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas y Procesos Institucionales						
	ODO 1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación o actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD	1.65	1.53	Manual Creado o Actualizado	<p>Se ha avanzado de acuerdo a lo programado en la actualización de dos manuales (UAI y UACI) y logros de consideración en los manuales de RRHH y de las Oficinas Regionales. NO se obtuvo aprobación alguna para ninguno de los Manuales por parte de Junta Directiva</p>		Manual Aprobado por Junta Directiva
	ODO 1.1.1	Actualizar el Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	0.35	0.28	Manual actualizado	<p>Actualmente la Unidad de Administración Institucional (UADI), se encuentra consolidando el documento con las nuevas funciones del personal de las Unidades de Gestión, teniendo un avance en la actualización del 90%.</p> <p>Quedando de entregar las funciones de su personal 3 Unidades de Gestión.</p> <p>Este manual se esta actualizando de acuerdo a lo proyectado en el POA 2019, donde en el 4to. trimestre lo finalizaremos con el 15% faltante.</p>		Manual borrador de Organización Institucional y Puestos de Trabajo Manual Aprobado por Junta Directiva
	ODO 1.1.3	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0.3	0.25	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	<p>El manual ya se encuentra finalizado y esta siendo revisado por la Sub Gerencia de FOPROLYD, para su VoBo.</p>		Manual Aprobado por Junta Directiva
	ODO 1.1.4	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna	0.7	0.7	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de la UAI	<p>En el periodo evaluado se ha cumplido con el 70% de avance en la Herramienta Administrativa, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizó y mejoró la redacción de la Introducción. 2. Se adicionó el apartado No. 4 de ALCANCE de la Herramienta Administrativa. 3. Se eliminó la Política No. 1 y se adicionó la Norma No. 9. 4. Se adicionó la Norma No. 13, según Acuerdo de Junta Directiva No. No. 408.08.2018 de fecha 09 de agosto del 2018 5. Se actualizaron las demás políticas y normas de acuerdo a la base legal vigente y realidad institucional. 6. Se cambiaron los nombres y se actualizaron los procedimientos siguientes: 6.2 Ejecución de Auditorías Especiales y 6.4 Servicios de Consultoría o Asesoría <p>Quedando pendiente la actualización de los formularios con los LOGOTIPOS VIGENTES.</p>		Manual Aprobado por Junta Directiva

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	ODO 1.1.5	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	0.3	0.3	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de UACI	<p>En el periodo evaluado se ha cumplido con el 30% de avance en la Herramienta Administrativa, de la siguiente manera:</p> <p>1. Se adicionó el apartado No. 4 del ALCANCE de la Herramienta Administrativa</p> <p>2. Se han adicionado los siguientes procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo.</p> <p>7.1 Formulación y elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).</p> <p>7.2 Modificación a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)</p> <p>Quedando pendiente la actualización de las políticas y normas si fuera necesario y la actualización de los formularios con los LOGOTIPOS VIGENTES.</p>	Manual Aprobado por Junta Directiva
O	ODO.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	ODO 2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informe Trimestral presentado	El informe del 1er trimestre se presentó por Correo Electrónico Institucional a la Jefatura de UPYDI el pasado 9 de abril del 2019.	Archivo de Informes Trimestrales
O	ODO.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	ODO 3.1	Llenado de Hoja de Vida	1	1	Participar en llenado de Hoja de Vida	El encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional colaboró con el llenado de Hoja de Vida en Meanguera Morazán, el pasado 10 de abril del 2019	Listado de Asistencia
	ODO 3.4	Entrega oportuna de información ofidiosa para la página Web Institucional	1	1	Memorándum o correo electrónico con información ofidiosa solicitada.	El 30 de abril de los corrientes, a solicitud del Oficial de Información se remitió por correo electrónico institucional la información de las Herramientas Administrativas para actualizar la página web institucional.	Informes para página web
O	ODO.4	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	ODO 4.1	Se ha avanzado con el 40% de la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Almacén y Activo Fijo.	0	0.4		<p>El avance de la Herramienta Administrativa ha consistido en:</p> <p>1. La actualización de las Políticas, Normas y Procedimientos de acuerdo a la realidad institucional.</p> <p>Quedando pendiente la actualización de los Diagramas de Flujo y Los formularios con el logotipo vigente.</p>	

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDA9. Unidad de Informática

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
		AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
		LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN						
OG	Dar soporte técnico y apoyo logístico a las Unidades organizativas de FOPROLYD, mediante la automatización de los sistemas de información existentes, disponiendo de las Plataforma de Tecnologías de Información y Comunicación en un ambiente actualizado, que permita la operatividad eficaz y eficiente de las unidades usuarias del servicio, que a su vez generen información fiable y oportuna que facilite la toma de decisiones de los mandos ejecutivos de FOPROLYD.					Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
OE.1	Apoyar a las oficinas organizativas para que sus diferentes procesos operativos que realizan en su gestión puedan ser sistematizados a fin de que la información generada de ellos quede registrada, salvaguardada y disponible.					Conservar en óptimo funcionamiento la plataforma Informática compuesta por equipo informático, equipos de telecomunicación, programas y servicios externos a fin de que los servicios que de ella dependen estén disponibles para mantener la continuidad de las operaciones.				
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos								
5	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, reglamento interno de Trabajo, Reglamento de Inversión de la Reserva Técnica y de la emergencia y reglamentos especiales y de la emergencia y Reglamentos Especiales de (JD, CGF y CTE).								
	5.4.1.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales								
	5.4.1.1.1	Finalización del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD de conformidad al Decreto No.1 emitido por Corte de Cuentas de la República, publicado en el D.O. el 19 de febrero de 2018 y las Circulares Externas CCR No.02 y 03/2018 del 28 de mayo y 25 de junio de 2018.	1	1		Avance del Proyecto de NTCIE	Presentado a Gerencia General en Memorándum de referencia UAI 05/2019 de fecha 28/01/2019, acuerdo de Junta Directiva 50.01.2019 de fecha 31/01/2019 y remitido a Corte de Cuentas en Oficio No.169/2019 de fecha 06/02/2019.		Documento final del Proyecto de NTCIE, aprobado y remitido a Corte de Cuentas de la República.	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública								
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	● 83.33	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de LUPYDI y en fecha 14 de junio, se presentó al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.		-Manual de Procesos de FOPROLYD, en borrador -Correo electrónico de remisión al CNR	
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 9 S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras								
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.2	● 66.67	Informe de Avance trimestral	En seguimiento a las observaciones de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado un Orden, Seguridad y Limpieza en esta área. Respecto al ordenamiento de cableados del equipo informáticos en diferentes áreas se realizará posteriormente al mantenimiento de equipo informático institucional con apoyo del proveedor de este servicio.	● 10.0	-Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional -Especificaciones técnicas de mantenimiento de equipoinformático.	
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	● 80.00	Inspección realizada	El pasado 7 de junio se realizó la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Lider y Enlaces de las Unidades de Gestión. El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.	● 10.0	-Fotografías y anotaciones de las verificaciones. • Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional	
5	5.6	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.								

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.6.4	Implementación del Plan anual de "Continuidad del Ejercicio con enfoque de Prevención de Riesgos a través de Recursos Contingenciales"	1	0.5	50.00	Almacenamiento remoto de datos	-Debido a que no se tiene el espacio acondicionado a la fecha en Edificio Adela, no se han instalado los equipos en dicha área, por tal razón se han instalando en el área de servidores de la Unidad de Informática con la finalidad de ser el reemplazo del equipo servidor con No. de inventario EI-8-10 que tuvo un daño a causa de cortes de energía eléctrica en enero de 2019 y debido a que en él se almacenan sistemas críticos y que ya tenía más de 9 años de uso continuo, se usó el servidor de Contingencia para su reemplazo; lo cual genera la falta de un Equipo informático que sirva de Contingencia y un dispositivo de almacenamiento de datos para no suspender los servicios de atención que se brinda ante cualquier daño en los equipos.	10.0	-Correo electrónico y solicitud de adecuaciones enviado el 04/02/2019 a DSG y Sub Gerencia. -Informes de daños en equipos informáticos.
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva							
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	0.3	0.3	100.00	Implementar Sistema	Sistema implementado	10.0	-Sistema Instalado -Documentos que amparan la adquisición e instalación
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los sistemas y procesos institucionales.							
	UI 1.1	Sistemas administrativos: -SIAP (RRHH) -ACTIVO FIJO -ALMACEN -COMPRAS / REQUISICIONES -TRANSPORTE / VIATICOS	3	3	100.00	Actualizaciones de Sistemas	SIAP (DATH): -Se instaló sistema en nuevo servidor, quedando en funcionamiento. -Se instaló en el sistema un control para facilitar al DATH la operación, administración y parametrización del sistema. ACTIVO FIJO: En producción y sin modificaciones ALMACÉN: -Soporte en ordenes de compra o requisiciones mal registradas. -Actualización de encabezados de reportes de consumo y existencia. -Se agregaron tres listados al sistema asociados a las existencias a una fecha específica, consumo de productos por rango de fechas a nivel consolidado y listado de productos en ordenes no cerradas en el inventario. COMPRAS / REQUISICIONES: -Modificación a módulo de Requisición para mostrar fechas de Aprobación de UFI y GG TRANSPORTE / VIATICOS: -Mejoras en reportes.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
	UI 1.2	Sistemas Financieros: -CAJA CHICA -FONDO CIRCULANTE -CHEQUES / QUEDAN	3	3	100.00	Actualizaciones de Sistemas	CAJA CHICA: Actualmente implementado pero continua en fase de prueba hasta que se culmine el módulo de fondo circulante. FONDO CIRCULANTE: -En fase de desarrollo (60% de avance) respecto al cumplimiento de los requerimientos. -Se ha desarrollado la Importación de los viaticos registrados en el sistema de beneficiarios, registro de gastos de otra índole: pago de especies, medicamentos, entre otros y reportaría. CHEQUES QUEDAN: En funcionamiento y sin modificaciones.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados
	UI 1.3	Sistemas de prestación y Atención a personas Beneficiaria: -SIAC (Gestión de Créditos) -SIABES -LABPRO	3	3	100.00	Actualizaciones de Sistemas	SIAC (Gestión de Créditos): -Depuración del sistema de creditos en las diferentes fases, (Pruebas realizadas por Técnico de Créditos) . -Construcción del reporte de poliza de concentración. -Migración mensual de los datos del sistema actual a la base de datos del sistema nuevo y generación de la Amortización mensual en ambos sistemas. -Nuevos procedimientos, funciones o vistas necesarias para el mantenimiento del sistema cambios o nuevos requerimientos solicitados. SIABES: -Nuevo módulo de Notificaciones de Resoluciones para DPYBE y UJ -Nuevo reporte de Contratos Activos para Referencias Médicas -Cambio de Membretes en todos los documentos (Nuevo Logo Gobierno). -Nuevo módulo de Memorandums de Revisiones DPYBE LABPRO: -Implementado y sin modificaciones		Informe trimestral o Sistemas Actualizados

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	UI 1.4	Sistemas de información: -REPORTES E INFORMES en Sistemas	3	3	100.00	Actualizaciones de Sistemas	1-Debido a ordenes giradas por secretaria de la presidencia se ha realizado la actualización de los formatos de documentos en reportes de la mayoría de los sistemas. 2-Se Modificaron o crearon reportes para los sistemas: -Almacén -Fondo Circulante -SIAC -SIABES		Informe trimestral o Sistemas Actualizados	
	UI 1.5	Actualización de manuales operativos y técnicos de sistemas desarrollados y de estándares.	1	0.5	50.00	Documentos con estándares de Desarrollo de Sistemas	-Se ha continuado con la actualización del manual de Estándares y la documentación sobre acciones operativas de sistemas Administrativos de Personal y Viáticos..	10.0	Documento con estándares de Sistemas desarrollados	
	UI 1.6	Soporte y/o Mantenimiento a sistemas transaccionales no desarrollados localmente (Gestión Documental, Administración de archivo contable, reserva de salas y otros) ;	1	1	100.00	Actualizaciones de Sistemas	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL / DIGITAL: -Apoyo a consultores en la migración y revisión de archivos y actualización del sistema . -Se apoyó a UGDA en la presentación del sistema para personal de UFI y de DATH SISTEMA DE RESERVA DE SALAS: -Soporte y Mantenimiento al Calendario de Eventos Interno/Externo. SISTEMA INTEGRADO: -Sin cambios en el período. ARCHIVO CONTABLE: -Pendiente contratación de servicio de migración.	10.0	Informe trimestral o Sistemas Actualizados	
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa								
	UI 2.1	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	10	8	80.00	Noticias, avisos y elementos audiovisuales	-Se han recibido 8 solicitudes de publicaciones en 2do Trimestre (Noticias, boletines institucionales, avisos). -Por orden de Secretaría de la Presidencia se modificaron elementos del sitio web institucional -La Oficina de Comunicaciones expresa que hay más solicitudes pero no fueron enviadas en dicho período por esperar instrucciones acordes a lineamientos emanados de la transición.	10.0	Registro de espacios en Sitio Web y Correos Electrónicos Recibidos	
	UI 2.2	Apoyo a diferentes entidades en la generación de informes solicitados, cruces de datos y disponibilidad de consulta a Base de personas beneficiarias.	3	3	100.00	Apoyos solicitados para generar informes o cruces de datos	-En este periodo se ha realizado 1 cruce de datos solicitado por el FISDL y los resultados se envían a Gerencia y al solicitante (en caso FISDL). -Se ha apoyado a DPYBE, UPYR, URSYP, DSYCS, DPYBE, UAI y otras oficinas a realizar cruces de datos y en la generación de de informes.	10.0	-Informe resultante enviado a Gerencia institucional -Informe Trimestral -Correos Electrónicos	
	UI 2.3	Desarrollo de capacitaciones para mejorar las habilidades de usuarios en la operación de programas de oficina o de los Sistemas de Aplicación.	1	1	100.00	Capacitaciones realizadas	Se ha brindado inducciones a usuarios con los cambios realizados a los sistemas o sobre aplicaciones nuevas, tales como Caja Chica y Encuesta para Clínica Empresarial.		-Informe Trimestral -Correo Electrónico.	
O	UI.3	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) institucional.								
	UI 3.2	Supervisión y mantenimiento de la estabilidad y buen uso de los recursos informáticos asignados (equipos informáticos, de impresión y telecomunicación, cableado y programas).	3	3	100.00	Informes de Apoyo técnico elaborados	En este periodo se presentaron los siguientes eventos: -Se han preparado nuevamente diversos equipos de usuarios debido a mal funcionamiento de Sistemas Operativos. -Se ha dado seguimiento y se ha reinstalado impresores en diversas oficinas, debido a problemas internos en equipos o en las impresoras mismas. -Mantenimiento y Monitoreo de usuarios activos/inactivos en los diferentes sistemas de la red de datos y comunicaciones. -Seguimiento a observaciones de auditoría por usuarios no reportados por DATH para inactivación.	10.0	Informes por correo electrónico e informes trimestrales	
	UI 3.3	Contratación de los servicios de Internet y Enlace de datos con Oficinas Regionales y Supervisión de la estabilidad de los servicios de comunicación contratados (Internet, enlace con oficinas regionales y enlace con Ministerio de Hacienda)	3	3	100.00	Servicios estables	Supervisión de la estabilidad de los recursos contratados dentro de la administración de contratos.	10.0	Registro del proceso de contratación e informes trimestrales	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.									
	UI 3.4	Supervisar la estabilidad de Sistemas de Seguridad y renovación de licenciamientos de las herramientas de Protección contra intrusiones, tales como: -Antivirus -Spam de correo (Servidor de correo) -Firewall	3	3	100.00	Servicios estables y actualizados	SISTEMA ANTI SPAM: - implementación de políticas de restricción de spam y configuración de políticas de disponibilidad de espacio ANTIVIRUS: -Actualizado a versión 11.0.0.6499 para el 100% de los equipos compatibles. Se exceptúan equipos con versión de sistema operativo Windows XP. -Seguimiento de nuevas amenazas potencialmente perjudiciales para los sistemas operativos (ransomware bluekeep) FIREWALL: -Balanceo de carga en enlace de internet y restricciones a usuarios. -Verificación de vulnerabilidades en el firewall	10.0	Registro del proceso de contratación e informes trimestrales	
	UI 3.5	Identificación y Gestión de la reparación y/o reemplazo de los equipos en mal estado, con alto grado de obsolescencia.	0.3	0.3	100.00	Informes y proceso de compra o contratación	-Orientación en la elaboración de más de 20 cables de red para reemplazo de cables dañados, revisión de fuentes de alimentación, reparación de más de 10 dispositivos UPS y otros con el acompañamiento de alumno en servicio social.	10.0	Informes trimestrales y proceso de compra o contratación	
	UI 3.7	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	60	55	91.67	Respaldo de Datos actualizado	-Los diferentes respaldos de Bases de Datos se han realizado sin mayor inconveniente. -Dado que en semana santa no hubo cambios en los sistemas no se realizaron respaldos automáticos.	10.0	Registro del evento e informes trimestrales	
	UI 3.8	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucionales del IPSFA e ISSS, con INPEP se tiene convenio de consulta mutua por lo que se monitoreara el enlace disponible.	0.5	0.33	66.00	Solicitudes de Actualización de Base de Datos	La Información fue solicitada y se recibió la data del ISSS e IPSFA, INPEP no respondió.	10.0	-Memorando de solicitud de datos -Registro del envío de Datos -Base de Datos Actualizada -Correos electrónicos	
	UI 3.9	Capacitaciones para fortalecer los conocimientos técnicos de personal de la Unidad.	4	3	75.00	Personal de UI con Capacitaciones realizadas	-Debido al presupuesto autorizado solo se tuvo un cupo para capacitar a 3 técnicos -Se inició participación de 3 Técnicos Informáticos a la capacitación sobre implementación de Windows Server 2016 y Directorio Activo.	10.0	-Proceso de Contratación	
O	UI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.								
	UI 4.3	Informe de labores Trimestres 1°,2° y 3° 2019	1	1	100.00	Informes Trimestrales 2019	Informe presentado oportunamente.		Archivo de Informes Trimestrales 2019	
O	UI.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.								
	UI 5.1	Apoyo Interinstitucional (a demanda)	0	2	100.00	Avance de reuniones para establecer apoyo	En este periodo de apoyo a 2 instituciones: -CONAIPD: Solicitaron a JD se les apoyara para que se les comparta el sistema SIAP para controlar los accesos de su planta de personal. El sistema fue entregado y se capacito al responsable informático de esta entidad. -ISRI: Se presentaron para conocer el SIAP y su funcionalidad a fin de solicitar en un futuro su adquisición a la dirección de FOPROLYD.	10.0	-Informes y Correo electrónico -Oficio de Solicitud y entrega	
	UI 5.2	Apoyo al llenado de la Constancia de Vida	15	15	100.00	-Llenado de Constancias de vida -Instalación-retiro y configuración de equipo	Se apoyó a este proceso en las siguientes tareas: -Instalación/Desinstalación de 5 computadoras y un impresor multifuncional. -Registro o entrega de constancias de vida en edificio FOPROLYD y en campo (14 participaciones).	10.0	Informe trimestral de la UI o reporte de registros de constancias de Vida.	
	UI 5.3	Administración de Contratos de Bienes y Servicios adquiridos institucionalmente o a través de otras entidades.	13	13	100.00	Contratos u Ordenes de Suministro	Se ha dado seguimiento a la administración de contratos siguientes por diversos eventos que incluyen desde documentación del proceso, cambios en configuraciones, reportes por problemas o interrupciones:en el servicio contratado, así: -Internet (2) -Enlace con oficinas regionales (5) -Enlace de datos con Edificio Adela (3) -Mantenimiento de Equipo Informático. (1) -Telefonía celular (5) -Recepción de bienes adquiridos (licencias en periodo anterior y equipos en este periodo)	10.0	Informe trimestral de la UI o informes sobre seguimiento, actas y otros	
	UI 5.4	Apoyo al DRRHH con Evaluación de pruebas de conocimientos informáticos a personal de nuevo ingreso o promociones (a demanda)	5	5	100.00	Evaluaciones de pruebas a aspirantes	Evaluación a 5 aspirantes a plaza institucional.	10.0	Cuadro de Resultado de Evaluaciones enviados al DATH	

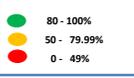
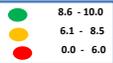
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.								
	UI 5.5	Apoyo al DSG en la administración de saldo de telefonía móvil.	15	17	● 100.00	Distribución de saldo en minutos para telefonía móvil	En este período se actualizaron 17 requerimientos de saldo para telefonía celular.	● 10.0	Registro o bitácora de cambios
	UI 5.6	Firma refrendaria de Transacciones Bancarias Institucionales (Autorizaciones en Banca Electrónica, Firma Cheques, Firma Notas para banco)	150	756	● 100.00	Documentos bancarios firmados o autorizados	En el periodo se realizaron 756 transacciones bancarias, así: -Se firmaron 344 cheques -Se autorizaron 412 notas /transacciones electrónicas	● 10.0	Informe trimestral
O	UI.6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.							
	UI 6.3	Participación como miembros de Brigadas de apoyo a COMISSOF	1	2	● 100.00	No. de reuniones realizadas	Se participó en 2 reuniones de las brigadas de apoyo a COMISSOF: -Contra incendios -Emergencia y Evacuación	● 10.0	-Convocatoria y Registro de reuniones a demanda
O	UI.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UI 7.1	Participación en el descargo de bienes.	1	1	● 100.00	No. de reuniones realizadas	Participación en reunión de la comisión para el descargo de Vehículos	● 10.0	-Convocatoria
	UI 7.2	Apoyo de desarrollo de sistema informático de instrumento de reopilación de datos para Clínica Empresarial.	1	1	● 100.00	Apoyo brindado	Desarrollo de herramienta de recopilación y organización de datos para la clínica empresarial, en la cual se procesan los datos tomados en su encuesta sobre evaluación de la actividad física y regimen alimenticio del personal de FOPROLYD. (100% desarrollado e implementado)	● 10.0	-Correos electrónicos -Sistema Informático Desarrollado

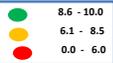
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 10. UNIDAD JURÍDICA

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)		VERIFICA Y COMPROBABLE			
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
OG	Atender y orientar a los usuarios y unidades organizativas de FOPROLYD, así como elaborar todos aquellos documentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento institucional.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales					
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	1	1	Documentos enviados y entregados	Hospital Nacional Santa Teresa de Zacatecoluca, Departamento de la Paz.-	Convenio suscrito
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento					
	4.3.2.1	Realizar Jornadas de acercamiento en Municipios de mayor concentración o de difícil acceso.	3	3	Junta Directiva desarrollando participación ciudadana	se asistió a las jornadas de Acercamiento en: Perquín, Morazán el día 12/4/2019, Cojutepeque, Cuscatlán el día 17/5/2019 y 14/6/2019 Tecoluca, Departamento de San Vicente	Expedientes
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2018 - mayo 2019.	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	No se han girado instrucciones desde la Administración superior ni se ha requerido apoyo por parte de la Oficina responsable hasta la fecha.-	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.1	Revisar, analizar y unificar las propuestas de reformas a las NTCIE, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, REGLAMENTO DE INVERSIÓN DE LA RESERVA TÉCNICA Y DE LA DE EMERGENCIA Y REGLAMENTOS ESPECIALES DE (JD, CGF Y CTE)					
	5.4.1.1	Actualizar el Reglamento Especial de CTE, según Acuerdo No. 515.10.2018	0.5	0.5	Reglamento Actualizado	Reglamento fue aprobado Acuerdo de Junta Directiva 326.05.2019 de fecha 31/5/2019	Reglamento Aprobado por JD
5	5.4.1.2	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales					
	5.4.1.2.1	Revisión del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo y elaboración de propuesta.			Propuesta de Reglamento interno de trabajo	Se está a la espera que SITRAFOPROLYD brinde sus opiniones y/o propuestas de modificación.	Listado de asistencia y Acuerdo de Junta Directiva, aprobando la propuesta
	5.4.1.2.2	Revisión de la Propuesta de Reglamento por la Comisión Mixta de Asuntos Laborales			Propuesta Revisada por la Comisión	Se esta a la espera que SITRAFOPROLYD brinde sus opiniones o propuestas.	Actas de Reuniones de la Comisión
	5.4.1.2.3	Participación en Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	1	Actas de reuniones de trabajo	Se participó en la reunión del día 20/5/2019.	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presentó al personal técnico del CNR* el Manual, al que se le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. * CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.	Informe de avance presentado a JD y Borrador de Manual de Procesos Institucionales

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
5	5.4.6	Monitorrear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	<p>Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña está programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríptico se revisará en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.</p> <p>Actualmente la compra de pintura para la campaña institucional de orden, seguridad y limpieza, esta en proceso de licitación en UACI.</p>		• Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional	
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	<p>El pasado 7 de junio se realizó la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión.</p> <p>El informe se presentará después de realizada la Campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza, para ver los logros del antes y después.</p>		• Borrador del Informe Semestral de Logros Alcanzados con la implementación de la Estrategia Institucional	
O	UJ.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios de FOPROLYD							
	UJ 1.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	180	447	Número de usuarios atendidos y Numero de asesorías legales brindadas	<p>Beneficiarios y/o solicitantes atendidos, en relación a consultas de carácter legal y revisión de documentos.-</p> <p>Se han atendido 667 usuarios en el semestre. Mas del 100% de lo programado para todo el año 2019 : 630</p> <p>Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 20120</p>		Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 1.2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	27	29	Número de escritos de recursos elaborados	<p>Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se redactaron Recursos de Revisión y Apelación, de acuerdo a la etapa procesal correspondiente en cada caso a solicitud de los mismos.-</p> <p>En el semestre se lleva un acumulado de 71 escritos de recursos elaborados, con ello e alcanzó el 92.21% de la meta acumulada prevista para el tercer trimestre: 77</p> <p>Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 20120</p>		Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 1.3	Elaboración de Declaraciones Juradas	70	59	Número de declaraciones elaboradas	<p>Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se han elaborado las Declaraciones Juradas requeridas.-</p> <p>En el semestre se lleva un acumulado de 129 declaraciones elaboradas. Un déficit de 11 con respecto a la meta semestral: 140 .</p> <p>Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 20120</p>		Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 1.4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	115	153	Número de Cartas elaboradas	<p>Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se cumplió en su totalidad la meta establecida, realizando las cartas dirigidas a Junta Directiva o Comisión Técnica Evaluadora solicitadas.-</p> <p>En el semestre se lleva un acumulado de 304 cartas elaboradas. Un superávit de 99 con respecto a la meta semestral: 235</p> <p>Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 20120</p>		Informes semanales y Informes diarios de atención	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD							
	UJ 2.1	Elaboración de opiniones jurídicas	9	17	Opiniones jurídicas elaboradas	Opiniones emitidas sobre casos de beneficiarios y/o solicitantes listados y tres calificaciones de familiares de beneficiarios listados fallecidos. Se elaboraron el 100% de las opiniones requeridas.		Archivo de Informes Semanales	
	UJ 2.2	Elaboración de dictámenes para Junta Directiva de: Comisión Jurídica Ad-hoc y Comisión Especial de casos de excepción.	6	7	Dictámenes elaborados	Elaboración de propuesta de Criterios de Elegibilidad y su respectivo glosario, para aprobación de Junta Directiva.- Se atendió el 100% de los dictámenes requeridos		Archivo de Informes Semanales	
	UJ 2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	75	117	Contratos elaborados	Se realizaron contratos de personal, suministro y mutuos.-		Archivo de Informes Semanales	
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas							
	UJ 3.1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	240	270	Resoluciones o acuerdos notificados	Usuarios notificados, incluye potenciales beneficiarios listados y familiares de combatientes fallecidos; recursos de Revisión y Apelación admitidos, denegados y resueltos; resultado del Seguimiento en Control y Salud de los beneficiarios, entre otros.-		Archivo de Informes Semanales, informes diarios e Informe Diario de Notificaciones	
	UJ 3.2	Elaboración de Cartas para notificar Acuerdos de Junta Directiva	21	17	Resoluciones o acuerdos notificados	Cartas elaboradas		Informes semanales y Informes diarios de atención	
	UJ 3.3	Llamadas telefónicas efectuadas a solicitantes y beneficiarios	25	44	Bitácora de Llamadas telefónicas	Se han hecho las convocatorias correspondientes		Bitácora de Llamadas telefónicas	
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada							
	UJ 4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se envió a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional vía correo electrónico de fecha 10 de abril 2019		Archivo de Informes de Gestión de Unidad Jurídica	
O	UJ.5	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UJ 5.1	Participación del personal de la Unidad en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	0	Reuniones asistidas	No se tuvo convocatorias durante el periodo		Actas de Reuniones	
	UJ 5.2	Participación en Comité de Créditos según Acuerdo de Junta Directiva 39.01.2014 de fecha 16/1/2014	6	6	Reuniones asistidas	Se asistió a 7 reuniones convocadas por el comité en las siguientes fechas 09/4/2019,23/4/2019, 14/5/2019, 16/5/2019, 20/6/2019 y 25/6/2019		Actas de Reuniones	
O	UJ.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UJ 6.1	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2018	1	0	Memorándum o correo electrónico con información oficiosa solicitada	No se requirió información durante el Trimestre.-		Informes para pagina web	
O	UJ.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UJ 7.1	Traslado de Expedientes a otras Unidades y/o Departamentos correspondientes.-	370	370	Expedientes	Se han trasladado los expedientes oportunamente.-		Bitácora	
	UJ 7.2	Manejo Nutricional en Diabetes	1	1	Participaciones del personal	Se asistió a capacitación 16/5/2019		Lista de participación	
	UJ 7.3	Manejo Nutricional en el Sobrepeso y obesidad	1	1	Participaciones del personal	se asistió a capacitación 24/5/2019		Lista de participación	
	UJ 7.4	Prevención de Enfermedad Crónica no Transmisible	1	1	Participaciones del personal	Se asistió a capacitación 30/5/2019		Lista de participación	
	UJ 7.5	Tabaquismo y Alcoholismo	4	4	Participaciones del personal	Se asistió a capacitación 29/5/2019		Lista de participación	
	UJ 7.6	Manejo Nutricional en Hipertensión arterial	2	2	Participaciones del personal	Se asistió a capacitación 5/6/2019		Lista de participación	

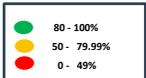
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	UJ 7.7	Lectura de Etiquetas nutricionales	1	1	Lista de Asistencia	Se asistió a capacitación 14/6/2019		
	UJ 7.8	Cantidades de azúcar en bebidas artificiales y naturales	1	1	Lista de Asistencia	Se asistió a capacitación 19/6/2019		
	UJ 7.9	Autocuido	1	1	Lista de Asistencia	Se asistió a capacitación 21/6/2019		Ampo de la Unidad
	UJ 7.10	Meriendas saludables	1	1	Lista de Asistencia	Se asistió a capacitación 28/6/2019		
	UJ 7.11	Se participó en Unidad Móvil	2	2	bitácora de transporte	Se participó en la Unidad Móvil en la Comunidad Segundo Montes, Meanguera Morazán los días 30/5/2019 y 27/6/2019		
	UJ 7.12	Reunión de COMISSOF en las brigadas contra Incendios y Evacuación	1	1	Lista de Asistencia	Se asistió a reuniones los días 25/5/2019., 7/5/2019, 18/5/2019, 30/5/2019 y 28/6/2019		
	UJ 7.13	Certificaciones	19	19	Documentos certificados	Se certificaron los documentos enviados a esta Unidad		
	UJ 7.14	Participación en Capacitación para Igualdad sustantiva	2	2	Lista de Asistencia	Se asistió a reuniones Programadas los días 24/5/2019 y 21/6/2019		
	UJ 7.15	Incorporación de documentos trasladados a archivo	22	22	Documentos Elaborados	Según demanda		Ampo de la Unidad

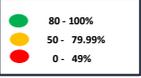
* Según requerimiento

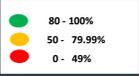
FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 11. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública Institucional, siguiendo los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de FOPROLYD, facilitando el desarrollo eficiente de su gestión y convirtiéndose en una herramienta al servicio de la ciudadanía			Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.			
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
4	4.3.1	Mantener el desarrollo de los Foros Participativos de FOPROLYD						
	4.3.1.1	Lograr la participación activa e informada de las asociaciones en los Foros Participativos de FOPROLYD			Asociaciones participando en los Foros Participativos	No se ha realizado ningún Foro Participativo en este trimestre.		Lista de asistencia
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas período Junio 2018-Mayo 2019 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.2	0	Documento y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 - Mayo/2019	Todavía no se esta elaborando el informe de Rendición de Cuentas del periodo junio 2018 a mayo 2019, ya que no hay Comisión Institucional de Rendición de Cuentas.		Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 - Mayo/2019 finalizado aprobado por Junta Directiva. Lista de asistencia, video y fotografías de la audiencia publica
	4.3.4.2	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2018 - mayo 2019.	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	No se tiene ningún requerimiento de informe a la UAIP, para el documento de Rendición de Cuentas, Período junio 2018 - mayo 2019.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
5	5.4.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales						
	5.4.1.1	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	Nos reunimos para analizar la implementación de normativa en materia de la LAIP a la Unidad Financiera Institucional (UFI); Reunión con las Jefaturas de Departamento de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Jefe UFI para analizar la implementación de la normativa; Reunión para analizar el sistema informático de la UGDA y Reunión para discutir la aplicación de Ley de Procedimientos Administrativos relacionado a los archivos de gestión. las fechas fueron 6, 20, de mayo; 10 y 28 de junio 2019.		Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.1.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CIGCP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional. *CNR esta Certificada con la Norma ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad y nos está brindando apoyo técnico en el tema de MODELADO DE PROCESOS, utilizando el software Erwin Process Modeler.		Informe de avance presentado a JD
O	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Confidencial y Oficiosa.						

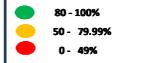
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 		
AE	No.		MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ				
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
	UAIP 1.1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica. Se incluyen Recepción de Regionales.	100	225	Solicitudes elaboradas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, registrando 225 solicitudes de información, confidencial 214, Publicas 11, oficiosa 0, los solicitantes fueron 205 hombres y 20 mujeres; distribuidos por categoría: 6 civil, 171 FAES, 32 FMLN y 16 particulares, se incluye datos de Regionales . Se Recibieron 9 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante s el 2do. Trimestre 2019 y 8 en ORCHAL.		Control de solicitudes personalizadas		
	UAIP 1.2	Resolución, Registro y Notificación de las resoluciones de solicitudes de Información Pública, Confidencial, Oficiosa y sus resultados y costos. Se incluyen notificaciones de Regionales.	100	225	Solicitudes resueltas, registradas y notificadas	Se resuelven, registran y notifican 225 solicitudes de información, además se les informa sobre los costo de la información solicitada si lo hubiere, se incluye datos de Regionales.		Control de solicitudes resueltas, notificadas y registradas en archivo de Excel		
O	UAIP.2	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el sitio Web Institucional								
	UAIP 2.1	Solicitud de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional (Portal de Transparencia).	3	5	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se solicito la información oficiosa a las diferentes Unidades de Gestión: UACI, G.G, UFI, DATH, UPYR, UAI, fechas: 30 de abril, 14 de mayo y 28 de junio.		Informes para página Web en expediente de actualizaciones realizadas en la Web.		
	UAIP 2.2	Publicar en el sitio Web la información oficiosa actualizada en icono de portal de transparencia.	2	3	Número de actualizaciones	Se publico en el portal de transparencia la información oficiosa actualizada (fechas 14 y 15 de mayo; 12 de junio.		Actualizaciones en icono de portal de transparencia.		
O	UAIP.3	Atender los Casos de las Asociaciones								
	UAIP 3.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	150	170	Casos atendidos e informados a las Asociaciones	Se atendió y recepción 170 casos de la asociación. (ASALDIG) No son solicitudes de información como tal, sino información relacionado a los procesos de: i) Evaluación a solicitantes; ii) Seguimiento al estado de salud a beneficiarios; iii) Atenciones a recursos de revisión y apelación ya admitidos; iv) Atenciones de las Comisiones Especiales de Apelación y de Excepción; y v) Información sobre los programas de Reinserción y Créditos; los casos fuera de estos procesos se tramitan como solicitudes de información que son las actividades 1.1 y 1.2.		Control de casos en Excel		
O	UAIP.4	Socializar a los Empleados de FOPROLYD, la Ley de Acceso a la Información Pública u otra información relacionada al tema.								
	UAIP 4.1	Presentación de la Ley de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD u otra información relacionada al tema.	1	1	Numero de capacitaciones realizadas	Se socializo sobre los impactos de la entrada en vigencia de la Ley de Procedimientos administrativos. (fecha de socialización 6 de junio fueron 2 hombres y 9 mujeres).		Control de asistencia a capacitaciones		
O	UAIP.5	Brindar charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y otros.								
	UAIP 5.1	Charlas sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a Beneficiarios de FOPROLYD, u otra información relacionada al tema.	3	3	Numero de charlas realizadas	Se brindaron 3 charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la LAIP, mayo 16 y 30; junio 13.		Control de charlas impartidas		
O	UAIP.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.								
	UAIP 6.1	Participación en el llenado de la Constancia de Hoja de Vida.	4	4	Apoyo en llenado de Hoja de Vida	Se participo en el llenado de hoja de vida en 4 ocasiones 2 en oficina central y 2 fuera de la Institución.		Reporte de participaciones de la UAIP, en llenado de hoja de vida.		
O	UAIP.7	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.								
	UAIP 7.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°). 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Informe entregado oportunamente (10 de abril, se envió vía correo electrónico)		Archivo de Informes Trimestrales 2019		
	UAIP 7.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2020	1		Plan de trabajo y presupuesto 2020	No hubo ningún requerimiento por parte de la UFI.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto		

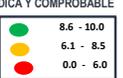
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		MEGA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEGA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
O	UAIP.8	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD.							
	UAIP 8.1	Participación Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	1	Actas de sesiones de la Comisión de Género.	En la reunión se Presento del informe de avances en la implementación de la Política de Género 2018,		Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.	
O	UAIP.9	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD							
	UAIP 9.3	Asistir a reuniones convocadas por el instituto de Acceso a la Información publica y/o otras instituciones relacionadas con el que hacer de (LAIP).	2	2	Convocatoria Reuniones	Participación en 1 reunión convocadas por la Secretaria de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, (mayo: 8 y otra convocada por el Instituto de Acceso a la Información Publica mayo 09.		Participación en reuniones del IAIP y otras Instituciones	
* De acuerdo a requerimiento de Gerencia General									

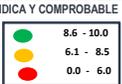
FOPROLYD

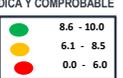
INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

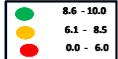
(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Inicativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE	
				EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI CUMPLIÓ			
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG		Brindar atención y servicio ágil con asistencia integral, basada en un trato personalizado a Beneficiarios y Solicitantes; e implementar procesos, mejoras continuas que permitan lograr la satisfacción del usuario.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.		
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.						
1	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales. :						
	1.3.1.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	9	9	Compensaciones Económicas por una sola vez canceladas en oficina Regional	Se entregaron 9 prestaciones de beneficios adicionales durante el 2° Trimestre 2019.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.3.1.2	Brindar el servicio de revisión y firma de ordenes de descuento de créditos y orientación a beneficiario/as en Oficina Regional de San Miguel (ORSAM)	250	226	Ordenes de descuento firmadas y entregadas en Oficina Regional.	Se realizaron 226 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias durante el 2° Trimestre 2019. Se realizaron el 100% de las ordenes de descuento presentadas.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.3.1.3	Brindar el servicio de recepción de documentos de cancelación de créditos en Oficina Regional de San Miguel. Y registrado en sistema SIABES (ORSAM)	210	158	Documentos de cancelación recibidos en Oficina Regional. Y registrados en sistema	Se recibieron 158 documentos de cancelación de créditos. Se registraron oportunamente en el sistema SIABES durante el 2° Trimestre 2019. Se realizaron el 95.40 % de los documentos de cancelación de crédito programados para el semestre. Un acumulado de 353 cancelaciones en el semestre. META SEMESTRAL 370		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
4	4.3.4	Rendición de Cuentas						
	4.3.4.1	Informe de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019	1	0	Informe Rendición de Cuentas	segundo trimestre		Archivo de Informe para Rendición de Cuentas Institucional
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información						
4	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.						
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas regionales.	7	17	Número de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se Recibieron 17 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el 2° Trimestre 2019.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica						
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	El pasado 20 de mayo del 2019 se remitió por medio de correo electrónico el Manual de Procesos de FOPROLYD a la Jefatura de UPYDI y en fecha 14 de junio, se presento al personal técnico del CNR* el Manual, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.		Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIO
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACION
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.3	0.3	Informe de Avance trimestral	<p>Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríptico se revisara en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.</p>		- Informe de avance presentado a JD - Borrador del Tríptico de la Estrategia Institucional de las 9S
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	1	Inspección realizada	Se realizo Informe de Rutina de verificación de cada una de las Áreas de Trabajo de ORSAM durante el mes de Junio 2019.		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	ORSAM.1	Brindar el acceso a los servicios y atención a la población beneficiaria familiares y solicitantes en zonas estratégicas del país, generando servicios ágiles e integrales, basados en trato personalizado mediante procesos de mejoras continuas que permitan la satisfacción del usuario.						
	ORSAM 1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	2900	3823	Número de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido registrados trimestralmente atendidos	<p>3,823 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiar de combatiente fallecido asistieron durante el 2º Trimestre de 2019. En este rubro no incluye registro de hojas de vida.</p> <p>Un registro acumulado de 7344 personas en el semestre. El registro supera en 4. 2% a la meta acumulada prevista para los tres primeros trimestres : 7050</p> <p>Mantener la programación pero hacer los ajustes con base al comportamiento histórico para las proyecciones del año 2020</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	ORSAM 1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	4750	6646	Numero de atenciones registradas trimestralmente	<p>El total de usuarios atendidos durante el 2º Trimestre del 2019 fue de 6.646, entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Personas Beneficiarias, Solicitantes, y Familiares en la Oficina Regional de San Miguel.</p> <p>CATEGORIAS: FAES: 3.430 FMLN: 2.091, CIVIL: 1.125. SEXO: HOMBRES: 5.430, MUJERES: 1.216. ZONA GEOGRÁFICA: SAN MIGUEL: 4.332, USULUTAN: 988, MORAZAN:989, LA UNION: 313, SAN VICENTE:13, CUSCATLAN:3, CABAÑAS:3, LA PAZ:3. CHALATENANGO:4, LA LIBERTAD:4, SANTA ANA:1, SONSONATE:2 Y SAN SALVADOR:11</p> <p>Un registro acumulado de 10297 atenciones registradas en el semestre. El registro supera en 46 % a la meta acumulada prevista para los tres primeros trimestres : 7050</p> <p>Mantener la programación pero hacer los ajustes con base al comportamiento histórico para las proyecciones del año 2020</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	ORSAM 1.3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	62	122	Número de tramites solicitados atendidos por Trabajadora Social trimestralmente, de Beneficiarios Solicitantes con discapacidad, Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	<p>Se clasificaron y atendieron 122 trámites solicitados por Personas Beneficiarias y Solicitantes con discapacidad, Familiares de Personas Beneficiarias con discapacidad fallecidos durante el 2º Trimestre del 2019.</p>		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	ORSAM 1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	61	66	Número de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos (madre e hijos) atendidos	Se clasificaron y atendieron 66 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos durante el 2º Trimestre del 2019.		Expedientes de Solicitantes

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	ORSAM 1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	2250	3376	N° de Documentos Elaborados y Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 3,376 Documentos Varios : - Hojas de Vida :509 - Constancia de Pensión:2,781 - Entrega de Carnet:86 Durante el 2° Trimestre del año 2019.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
O	ORSAM.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies y medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.						
	ORSAM 2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	198	215	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se emitieron 215 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	2773	3011	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se Entregaron 3,011 Especies a Beneficiarios durante el 2° Trimestre de 2019. Se entregaron un acumulado del 5776(86.37 %) de Especies a Beneficiarios programadas para el semestre 2019: 6687		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	ORSAM 2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	125	140	Número de beneficiarios atendidos por entrega de especies	Se Atendieron a 140 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	ORSAM 2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	168	202	Número de beneficiarios atendidos para pago de viáticos	Se Atendieron a 202 Beneficiarios con discapacidad total, para pago de viáticos durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	276	340	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se Entregaron 340 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe emitido del Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	120	239	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/ solicitantes	Se Emitieron 239 Referencias a Especialistas y / o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	ORSAM 2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	23	23	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron 23 Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe mensual de regional
	ORSAM 2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	22	29	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se Administraron 29 Contratos y Ordenes de contrato de Médicos Especialistas, Exámenes de Gabinete, de alojamiento y Renta de local de oficina regional, durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe mensual de regional
O	ORSAM.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORSAM, la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran.						
	ORSAM 3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de documentación proveniente del exterior a beneficiarios y orientaciones de crédito.	255	492	N° de Beneficiarios y Solicitantes asistidos legalmente	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a: 183 Beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, así como revisión de 309 documentos proveniente del exterior de personas Beneficiarias y orientaciones de crédito durante el 2° Trimestre de 2019.		Libro Diario, Informe Mensual
	ORSAM 3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	23	27	N° de notificaciones realizadas	Se realizaron 27 Notificaciones de Resoluciones emitidas por: CTE, Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe en Sistema de Lisiados e Informe mensual de regional
	ORSAM 3.3	Elaboración de documentos jurídicos (Declaraciones Juradas, Actas Notariales entre otras) y de Documentos en Apoyo a Usuarios (Cartas a Junta Directiva, a CTE, Recursos de Revisión y de Apelación, entre otros)	62	70	N° de Documentos Elaborados	Se Elaboraron 70 documentos jurídicos distribuidos así: 31 Declaraciones Juradas y Actas Notariales. 2 Cartas a Junta Directiva, 34 Cartas a CTE, 3 Recursos de Revisión y Apelación durante el 2° Trimestre de 2019.		Informe en Sistema de Lisiados e Informe mensual de regional
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales						
	ORSAM 4.1	Talleres Vocacionales			Número de talleres vocacionales desarrollados	a disponibilidad de instituciones colaboradoras		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	ORSAM 4.2	Ferías de Salud a beneficiarios	1	1	Número de Ferias realizadas	El día 24 de Mayo se realizó la feria de salud para beneficiarios y sus familiares en las instalaciones de ORSAM, brindando un total de 84 atenciones en las especialidades siguientes: - Medicina General: 35 atenciones - Odontología: 18 atenciones - Oftalmología: 31 atenciones		Informe de mes de Mayo regional.
O	ORSAM.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
	ORSAM 5.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), POA 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se presento Informe correspondiente al 2° Trimestre de forma oportuna		Archivo de Informes trimestrales año 2019
	ORSAM 5.5	Informe para Memoria Anual de Labores 2018.	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se elaboro la memoria anual 2018		Archivo de Informe para Memoria Anual Institucional
	ORSAM 5.6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2019, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de trabajo y presupuesto 2019	Se realizo la Formulación de Presupuesto durante el 2° Trimestre 2019		Archivo Planes de Trabajo y Presupuesto
O	ORSAM. 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
	ORSAM 6.1	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficiosa entregada			Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP
	ORSAM 6.5	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	1	1	Material Elaborado	Se remitió en el mes de mayo a la oficina de comunicaciones el material solicitado.		Archivo de Boletines
O	ORSAM. 7	Actualización de normativa interna de las Oficinas Regionales						
	ORSAM 7.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0.3	0.25	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	El manual ya se encuentra finalizado y esta siendo revisado por la Sub Gerencia de FOPROLYD, para su VoBo. 10.0		Manual Aprobado por Junta Directiva

NOTA: * Los Talleres Vocacionales serán impartidos en fechas de acuerdo a disponibilidad de la Institución colaboradora y conformación de grupo de personas interesadas en recibirlos.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
OG		Brindar atención y servicio de manera ágil y oportuna con asistencia integral, basado en trato personalizado a los Beneficiarios y Solicitantes; a través de procesos de mejora continua que permitan lograr la satisfacción del usuario.				SE CUMPLIÓ	
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.					
1	1.3.1	Brindar el servicio de entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales en las Oficinas Regionales. :					
	1.3.1.1.	Rediseñar los procesos de entrega de compensaciones económicas y prestaciones de beneficios adicionales	9	13	Gasto fúnebre entregado	Se realizaron 13 pagos de gastos fúnebres; correspondientes a: 8 familiares de combatientes fallecidos y 5 beneficiarios con discapacidad.	SIABES y documentación de Respaldo.
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1.	Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas periodo: Junio 2018-Mayo 2019	1	0	Informe Rendición de Cuentas	Informe no elaborado Oficial de Información en fecha 04/07/19 a través de correo electrónico informó que no hay lineamientos de Presidencia de la República o Acuerdo de Junta Directiva para realizar informe de Rendición de Cuentas periodo Junio/18 a Mayo/19	Archivo de Informe para Rendición de Cuentas Institucional
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
4	4.4.1	Brindar el servicio de información y respuesta en las Oficinas Regionales: Recepción de solicitudes de información, traslado a la UAIP y entrega de información solicitada a usuarios en Oficina Regional.					
	4.4.1.1	Recepcionar solicitudes de información y brindar respuesta en las Oficinas Regionales (Coordinar con el Oficial de Información el mecanismo de recepción y entrega)	6	14	Solicitudes recibidas y respuestas de información entregadas	Se recepciónó 8 Solicitudes de Información. Tipo de Información: 8 Confidenciales Clasificación por Categoría: 5 FMLN, 3 FAES. Clasificación por Genero: 7 Hombres, 1 Mujer Se entregó 6 Respuestas de Información. Tipo de Información: 6 Confidenciales Clasificación por Categoría: 4 FMLN, 2 FAES Clasificación por Genero: 6 Hombres Actividad incrementó debido a la entrega de Constancias de que No Reciben Prestación Económica Periódica	SIABES
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CICGP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Informe de Avance trimestral	Manual de Procesos de FOPROLYD entregado a UPYDI; documento fue presentado a personal Técnico del CNR al cual le efectuaron recomendaciones de mejora.	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.35	Informe de Avance trimestral	Participación de representante de ORCHAL en Equipo Líder en reunión de planificación y coordinación programada para el 22/05/19 Compra de pintura para la campaña institucional de orden seguridad y limpieza esta en proceso de autorización por administración superior	Informe de avance presentado a JD
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	El 07/06/19 se realizo la inspección en las diferentes áreas de trabajo de Oficina Regional, esta estuvo a cargo por el representante del equipo líder de las 9 "S"; quien elaboro reporte y lo remitió a la Oficina de Desarrollo Institucional.	Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva					
	5.9.1	Transferencia de documentación Activa y Pasiva Archivo Central	7	17	Transferencias primarias	Se trasladó información de: Referencias y Contrarreferencias medicas, Comprobantes de entrega de especies y medicamentos y entrega de expedientes. TOTAL 17 transferencias primarias	Hojas de Transferencias entregadas en Archivo Central
O	ORCHAL.1	Brindar un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez a beneficiarios y solicitantes					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	ORCHAL 1.1	Registro de la asistencia de los beneficiarios y solicitantes con discapacidad, descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecidos y familiares de combatientes fallecidos.	3525	3866	Asistencias	Asistieron 3866 personas a las diferentes áreas de atención: Jurídica, Seguimiento y Control en Salud, Atención y Orientación, CTE, CTE Reinserción, Comisión Especial de Apelaciones, atenciones en Salud Mental, Fisioterapia, Grupo de AA, Taller, Jornada en Salud.		SIABES, Informe Mensual de Trabajadora Social y Listados de Asistencia	
	ORCHAL 1.2	Clasificación y atención de los trámites a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	2735	3107	Trámites clasificados	Se atendieron 3107 tramites dirigidos a personas beneficiarias y solicitantes con discapacidad .		SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social	
	ORCHAL 1.3	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios con discapacidad fallecidos	118	151	Trámites clasificados	Se atendieron 151 tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos .		SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social	
	ORCHAL 1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	310	409	Tramites clasificados	Se atendieron 406 tramites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos.		SIABES, Bitácora por fecha, Informe Mensual de Trabajadora Social	
O	ORCHAL.2	Brindar atención a los beneficiarios de FOPROLYD en la prestación de los servicios de salud, entrega de especies, medicamentos de manera oportuna; así como a los requerimientos de las diferentes Comisiones evaluadoras.							
	ORCHAL 2.1	Entrega de Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	95	82	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se enviaron 82 Referencias Medicas: Hospital Chalatenango: 50 Hospital Militar: 4 Hospital Zacamil: 8 Hospital Rosales: 0 Hospital San Rafael: 0 Hospital Psiquiátrico: 12 Hospital Nueva Concepcion: 2 Unidades de Salud: 6 Otras: 0		Informe de referencias emitidas en el SIABES	
	ORCHAL 2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	305	429	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se entregaron 429 especies a 90 personas beneficiarias con discapacidad.		Informe de especies entregadas emitido en SIABES	
	ORCHAL 2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	165	407	Número de medicamentos a beneficiarios	Se entregaron 407 medicamentos a 235 personas beneficiarias.		Informe de medicamentos entregadas emitido en SIABES	
	ORCHAL 2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	72	131	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se entregaron 131 Viáticos a 59 a personas beneficiarias con discapacidad total.		Informe emitido en SIABES	
	ORCHAL 2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen a beneficiarios y solicitantes.	160	194	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/solicitantes	Se entregaron 194 Referencias Medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones a 95 usuarios			
	ORCHAL 2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	120	192	Número de citas a beneficiarios y solicitantes	Se realizaron 192 tramites de citas a 95 usuarios.	10.0	Informe de citas emitidas en el SIABES	
	ORCHAL 2.7	Trámites de Alojamiento a beneficiarios y solicitantes	9	27	Numero de alojamientos a beneficiarios y solicitantes	Se realizaron 27 tramites de alojamiento a 27 usuarios.	10.0	Informe de Alojamientos emitidos en el SIABES	
	ORCHAL 2.8	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	3	3	Número de visitas de monitoreo realizadas	Realización de 3 monitoreos a la calidad de servicios médicos y Referencias para dictámenes.	10.0	Informe mensual Medico Regional	
	ORCHAL 2.9	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	1	0	Número de contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	No se asigno Administración de Contrato ni Ordenes de Suministro. Oficina Regional no tiene asignados la Administración de Contratos u Ordenes de Suministro en este trimestre		Informe mensual Medico Regional	
O	ORCHAL.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD reciban en ORCHAL la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran para efectuar sus tramites.							
	ORCHAL 3.1	Asistencia legal y orientación jurídica a beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos, así como revisión de documentación proveniente del exterior .	160	191	N° de Beneficiarios y Solicitantes	Se brindaron 191 atenciones a personas beneficiarias y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de discapacitados fallecidos.	10.0	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
	ORCHAL 3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE , Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	22	27	N° de notificaciones realizadas	Se notificaron 27 personas: Acuerdos de Junta Directiva: 13 Resoluciones CTE: 14 Dictámenes Jurídicos: 0	10.0	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
	ORCHAL 3.3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva, CTE u otras unidades. (cartas, declaraciones juradas, VL, otros)	80	64	N° de Documentos Elaborados	Se elaboraron 64 documentos jurídicos: Declaraciones Juradas: 18 Cartas de CTE: 5 Cartas a Junta Directiva: 8 Recursos de Revisión: 6 Recursos de Apelación: 1 Entrevistas VL: 26 Otros: 0	10.0	SIABES e Informe mensual de Colaborador Jurídico	
O	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA, 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	ORCHAL 4.1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	1	1	Número de talleres vocacionales desarrollados	Realización de Taller de Elaboración de Alimentos nutritivos con una asistencia de 19 personas	10.0	Talleres Concluidos	
	ORCHAL 4.2	Campañas de Salud Preventiva	1	0	Número de Campañas realizadas	No realizada No se realizo Campaña Medica debido a que SIBASI no contaba con los recursos médicos para apoyar en el mes de Junio. Colaboradora Técnica Medica de Provisión de Servicios de SIBASI confirmó a través de correo electrónico el apoyo para el mes de Julio/19 Campaña Medica reprogramada para el día 24 de Julio /19		Campañas Concluidas	
	ORCHAL 4.3	Jornadas en Salud	1	1	Número de Jornadas en salud realizadas	Realización de Jornada Educativa en Nutrición, toma de talla y peso con una asistencia de 28 personas	10.0	Jornadas Realizadas	
	ORCHAL 4.5	Charlas de Orientación a beneficiarios	6	6	Número de Charlas realizadas	Se impartio 6 charlas relacionadas a los tramites y servicios que FOPROLYD acerca a través de Oficina Regional.		Charlas Realizadas	
O	ORCHAL.5	Elaborar y Entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que divulguen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.							
	ORCHAL 5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Entregado a UPYDI a través de Memorándum REF. ORCHAL- 43/2019 de fecha 10/04/19	10.0		
O	ORCHAL. 6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	ORCHAL 6.1	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	0	Información oficiosa entregada	Información no entregada Información no fue solicitada por Unidad de Acceso a la Información Publica		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP	
	ORCHAL 6.4	Elaborar material para Boletín Institucional sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	0	1	Material elaborado	Información de ORCHAL para Boletín Institucional enviado a Oficina de Comunicaciones en fecha 21/06/19		Archivo de Boletines	
	ORCHAL 6.5	Elaborar material para Boletín Informativo Institucional Interno sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	1	0	Material elaborado	Material para Boletín no elaborado Información para elaboración de Boletín Interno no fue solicitado por Oficina de Comunicaciones		Archivo de Boletines	
O	ORCHAL. 7	Actualización de normativa interna de las Oficinas Regionales							
	ORCHAL 7.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de las Oficinas Regionales	0.3	0.25	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de la UAI	Manual ya se encuentra finalizado y esta siendo revisado por Subgerencia Institucional.	10.0	Manual Aprobado por Junta Directiva	
O	ORCHAL. 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	ORCHAL 8.1	Coordinaciones Institucionales	13	13	Coordinaciones	Coordinaciones con: -(3) SIBASI para apoyo de Lic. En Nutricional, para Jornadas de Evaluación Nutricional. -(3)Asociación AGAPE Sonsonate para gestión de donaciones. -(3) Unidad de Salud de Guarjila -(1) Instituto Nacional -(1) Óptica Popular Solidaria -(2) LAFAGE	10.0		
	ORCHAL 8.2	Informe de Logros Relevantes y de Impacto Institucional del periodo Junio 2018 a Mayo 2019	1	1	Informe	El 09/05/19 se envió a Oficina De Comunicaciones información de ORCHAL para la elaboración de Informe de Logros Relevantes y de Impacto Institucional del periodo Junio 2018 a Mayo 2019 solicitado por Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	10.0		



FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 14.OFICINA DE COMUNICACIONES

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
OG	Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional en congruencia con el Plan Estratégico Quinquenal, a través de la efectiva divulgación de las actividades, logros, avances y trabajo realizado por FOPROLYD hacia los empleados y beneficiarios.					Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.	
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio-Productiva					
3	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas					
	3.1.4.2.1	Elaboración de material promocional de las Ferias Agro artesanales	1	2	Material producido	Se diseñó afiche para promocionar la 3ra y 4ta Feria Agro-artesanal 2019, así como las programadas en todo el año 2019	Material promocional entregado
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales **	1	2	Ferias divulgadas	Se realizó la divulgación de la 3ra y 4ta feria agro-artesanal de manera interna a través de correo electrónico y de manera externa por medio de la red social de facebook, ya través de afiches colocados en los alrededores de la oficina central	Medios de divulgación
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.1	Mantener el desarrollo de los Foros Participativos de FOPROLYD					
	4.3.1.1	Dar cobertura al espacio de los Foros Participativos de FOPROLYD	1	0	Asociaciones participando en los Foros	Durante el periodo informado, no hubo solicitud ni instrucciones para cubrir dicha actividad.	Fotografías
4	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento					
	4.3.2.1	Apoyar en la divulgación de las jornadas de acercamiento realizadas en los municipios de mayor concentración o de difícil acceso **	3	3	Jornadas divulgadas	Se realizó la divulgación de la jornada informativa programada para el 12 de abril en Perquín, Morazán, el 17 de mayo en Cojutepeque, Cuscatlán y el 14 de junio en Tecoluca, San Vicente.	Fotografías y Videos
	4.3.2.2	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	1	0	Coberturas de jornadas de acercamiento	Por la finalización de la Memoria no se logró cubrir la actividad. No obstante, dichas coberturas se han dejado para el tercer y cuarto trimestre.	Medios de divulgación
4	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas periodo Junio 2018-Mayo 2019 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.4	0	Documento y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019	Al cierre del semestre no existen instrucciones ni convocatoria para realizar esta actividad	Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 - Mayo/2019 finalizado aprobado por Junta Directiva. Lista de asistencia, video y fotografías de la audiencia pública
4	4.3.5	Redes Sociales					
	4.3.5.1	Participación en Facebook y correo electrónico	9	65	N° consultas y participación de usuarios	A través de la red social de Facebook a diario se obtiene participación e interacción con los usuarios consultando, opinando sobre las noticias y avisos publicados y sugiriendo mejoras sobre los servicios prestados. En este primer trimestre las consultas han estado orientadas al aumento por el pago de la pensión y el llenado de la constancia de vida Verificar actualización de manera directa en la página oficial de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD.	Página oficial en Facebook
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa					
5	5.5.1	Plan de Comunicación Interna					
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 1 boletín institucional interno	1	0	Número de Boletines institucionales internos	Debido a la necesidad de informar a la población beneficiaria del trabajo realizado desde FOPROLYD se tuvo la necesidad de sacar 1 boletín externo extra (No. 24) sustituyendo el diseño del boletín interno	Archivo de boletines internos
5	5.5.1	Plan de Comunicación Externa					
	5.5.1.6.1	Formulación y diseño de 2 boletines institucionales externos	1	2	Boletines institucionales externos diseñados	En el periodo, debido a la múltiple información generada, se elaboraron y diseñaron los boletines informativos externos N° 23 y 24.	Archivo de boletines externos
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio institucional	9	13	Transmisión de Programa de Radio realizados	En el periodo se transmitieron 13 emisiones del programa de radio institucional "FOPROLYD en Acción". Desde la emisión N° 340 a la emisión N° 352., con temas de interés para la población beneficiaria.	Lista de Emisiones de Programa de Radio realizadas

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
5.5.1.6.3		Espacios en Medios de Comunicación Masiva**	2		Espacios en Medios de Comunicación	Durante el período informado, no hubo eventos donde se requiriera convocar a medios de comunicación, ni tampoco se participó en espacios de medios de comunicación, sin embargo en el período anterior se cumplió la meta de este trimestre.		Registro de espacios en medios de comunicación	
5.5.1.6.4		Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	9	9	Noticias, avisos y elementos audiovisuales	La Oficina de Comunicaciones desde enero hasta el marzo de 2019, remitió a la Unidad de Informática 18 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional. Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondosiaidos.gob.sv.		Registro de espacios en medios de comunicación	
5.5.1.6.5		Actualización de la Página de red social de Facebook	8	41	Número de actualizaciones realizadas en Página Oficial de Facebook	En el período de abril a junio de 2019, a través de la red social de Facebook se realizaron 41 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población. En este segundo trimestre del año 2019, la publicación en Facebook de fecha 29 de mayo de 2019, donde se dio a conocer el segundo desembolso del pago no cubierto en el 2017, fue la publicación que obtuvo el mayor alcance con 14,966 personas alcanzadas. Asimismo hasta el 30 de junio de 2019 la página registró 6,073 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) y 6,228 seguidores de la página, obteniéndose más de 100 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el pago no cubierto de la pensión 2017, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.		Página Oficial de Facebook actualizada	
5.5.1.6.6		Coordinación de montaje, cobertura y/o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos**	8	20	N° de Eventos institucionales coordinados y/o cubiertos	Cobertura del llenado de hoja de vida en la oficina central, 3era feria Agroartesanal, presentación de nuevo Presidente a instalaciones de FOPROLYD, visita de Presidente a ORSAM, visita de Presidente a ORCHAL, cobertura de 4a feria Agroartesanal, reunión de Presidente con personas beneficiarias, reunión Red de Rehabilitación, Día del Padre institucional, Feria de Salud, Primera reunión de Junta Directiva con Presidencia, entre otros.		Archivo de fotografías de eventos cubiertos	
5.5.1.6.7		Elaboración de Diseños Institucionales	15	27	Número de diseños institucionales elaborados	Diseño de Memoria de Labores 2018, diseño de propuestas para identificadores de correo, diseño e impresión de afiches para la 3ra feria agroartesanal mayo, diseño e impresión de afiches para la 4ta feria agroartesanal, diseño de afiche informativo sobre entrega de medicamentos, diseño e impresión de agenda de aniversario AA, actualización de aviso de pago de viáticos, aviso día de la madre, aviso de pago de pensión 2017, Boletín externo N°24, avisos correspondientes al día del contador, Mercadólogo y otros; afiche para jornada de reciclaje, rediseño e impresión del machimetro, diseño de placa de reconocimiento para la presidenta saliente, actualización de presentación institucional, diseño de Tríptico para las 9S, actualización de tríptico de salud mental,		Archivo de diseños institucionales elaborados	
5.5.1.6.8		Elaboración de videos de historias de vida de beneficiarios	4		Número de videos realizados	No fueron aprobados los fondos solicitados para la realización de esta actividad, no obstante en colaboración con el Lic. Alvarado de la Sección de Salud Mental, se realizó una publicación en el boletín N° 24 de una historia de vida de una persona beneficiaria en el mejoramiento de su estado de salud mental Para esta actividad no fueron asignados fondos a pesar de justificar en el presupuesto 2019 solicitado, la importancia de contar con este tipo de historias en videos, realizados de manera profesional y con calidad, como parte de la memoria histórica de la entidad y del país.		Archivo de boletín N° 24	
5.5.1.7.9		Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2018	0.6	0.6	Memoria de Labores 2018 diagramada, diseñada	Se elaboró, diseñó, aprobó e imprimió la memoria de labores 2018, según acuerdo de aprobación N° 356.06.2019, en acta N° 25.06.2019, en fecha		Diseño de Memoria de Labores 2018	
5.5.1.7.10		Apoyo a la Comisión de Ética de FOPROLYD con el diseño, impresión y corte de afiches de sensibilización para el personal	3		Afiches diseñados e impresos	Los integrantes de la Comisión de Ética no han solicitado diseño ni requerido apoyo para la elaboración de afiches		Diseño de afiches de la Comisión de Ética de FOPROLYD	
5.5.1.7.11		Apoyo a la sección de Salud Mental con el diseño, impresión y corte de material divulgativo para cartelera informativa	1	1	Material divulgativo diseñados e impreso	Se diseñó, imprimió y cortó el material divulgativo para la cartelera informativa de la sección de Psicología, con el tema del 3er Aniversario de los Alcohólicos Anónimos Asimismo se imprimieron 240 diplomas para personas beneficiarias que concluyeron satisfactoriamente los talleres de salud mental		Diseño de material divulgativo	
5.5.1.7.12		Elaboración de actas de recepción de contrato y administración de contratos	3	4	Elaboración de actas de recepción	Fueron elaboradas 4 actas de recepción de diversos contratos		Contratos administrados	
O	ODEC.1	Elaborar y Diseñar Informe Ejecutivos requeridos por Gerencia General para instituciones del Estado y otros organismos							
	ODEC 1,1	Redacción del "Informe Ejecutivo Anual de Labores Institucional" para el MTPS de acuerdo a la información brindada por las Unidades y Departamentos. (Período: junio 2018 a mayo 2019)	1	1	Informe Ejecutivo realizado y presentado	Se redactó y se envió el informe ejecutivo anual de labores a Gerencia General para envío al Ministerio de Trabajo, en atención a solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, según detalle Ref. DM -219-CD-087-2019, de fecha 07 de mayo de 2019.		Archivo de informe realizado y presentado al MTPS	
	ODEC 1,2	Redacción de Informes Ejecutivos de periodos específicos			Informe Ejecutivo realizado y presentado	Al cierre de este trimestre no existen instrucciones para realizar informe alguno		Archivo de informe realizado y presentado a GG	

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
O	ODEC.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	ODEC 2.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2019.	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se realizó en el mes de abril el informe de labores del primer período 2019	Archivo de Informes Trimestrales
	ODEC 2.7	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7. Realizar acciones de comunicación y acceso a la información pública (de ODEC)	1		Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 7	Al cierre de este trimestre la Unidad Financiera no ha requerido solicitud alguna sobre dicha formulación y programación	Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" aprobadas por CTGPI
O	ODEC 4	Cumplir con las Designaciones por lineamientos ejecutivos de Acuerdos de Junta Directiva y por designación de Gerencia General					
	ODEC 4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016 **	2	1	Actas de sesiones de la Comisión de Género.	Se participó en la sesión de la Comisión del día 08 de mayo, donde se socializaron los resultados del Estudio Institucional de Uso del Tiempo. La sesión del 1) 30 de abril: Suspendió por falta de Quórum. El día 28 de junio se llevó a cabo una reunión adicional, pero por cubrir actividades de presidencia no se pudo acudir	Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.
	ODEC 4.2	Miembro de Comisión de Gabinete Social de Comunicadores Institucionales del Ejecutivo**			Convocatoria realizada	Al cierre de este trimestre no existen solicitudes de convocatoria hacia esta oficina.	Ayuda a memoria de la reunión y/o información previa enviada
O	ODEC 6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	ODEC 6.1	Elaboración de especificaciones técnicas para la impresión de la Memoria de Labores 2018		1	N° de especificaciones realizadas	En el período se elaboró las especificaciones técnicas para la impresión de la Memoria de Labores 2018.	Archivo de especificaciones técnicas
	ODEC 6.2	Apoyo en la conducción del evento de la celebración del Día de la Madres		1	Evento conducido	En fecha 09 de mayo se apoyó en la conducción del evento del Día de las Madres	Fotografías y Videos del evento
	ODEC 6.3	Apoyo en la conducción del evento de la Asamblea General con personal de FOPROLYD		1	Evento conducido	En fecha 31 de mayo se apoyó en la conducción de la reunión de la Asamblea General con personal de FOPROLYD	Fotografías del evento
	ODEC 6.4	Elaboración de comunicado de entrada en vigencia de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad		1	Comunicado elaborado	En el marco de la entrada en vigencia de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad se elaboró un comunicado, el cual fue publicado en la red social de facebook	Publicación en red social de facebook y archivo del comunicado
	ODEC 6.5	Capacitación brindada a personal del Ministerio de Gobernación		1	Capacitación brindada	El pasado 15 de mayo, se apoyó en una capacitación de sensibilización en la atención a las personas con discapacidad brindada a personal del Ministerio de Gobernación	Fotografías y lista de asistencia de las personas capacitadas
	ODEC 6.6	Apoyo logístico a los jóvenes estudiantes de la UES que están elaborando el mural de FOPROLYD		1	Oficios elaborados y gestiones realizadas	Se ha brindado apoyo logístico a los jóvenes que están elaborando el mural de FOPROLYD en el parqueo de la oficina central	Fotografías y oficios
	ODEC 6.7	Diseño de papelería institucional de acuerdo al nuevo Manual de Marca del Gobierno de El Salvador		1	Papelería diseñada y enviada por correo electrónico	Atendiendo el Manual de Marca del Gobierno de El Salvador, se diseñó la papelería institucional y se remitió vía correo electrónico para su uso e implementación	Papelería institucional, correos
	ODEC 6.8	Elaboración de informe de las funciones de ODEC y principales actividades 2019		1	Informe elaborado	Atendiendo solicitud de Subgerencia, se elaboró un informe con las funciones de ODEC y las principales actividades planificadas en este 2019	Informe elaborado y remitido vía correo electrónico

NOTAS: * SEGÚN SEA REQUERIDO POR GG, URSYP, Y/O DEMANDA.

** DICHA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE ODEC ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD DE TIEMPO, A LA CARGA DE TRABAJO DE LA OFICINA Y A ACTIVIDADES CONTINGENCIALES DE CARÁTER URGENTES REQUERIDAS.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 15. DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
OG	Administrar el Fondo Rotativo de FOPROLYD para apoyar en la incorporación a la vida social y productiva de los beneficiarios con discapacidad, mediante el otorgamiento y recuperación efectiva de créditos.	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.					
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4.4	Seguimiento en la cantidad de créditos otorgados a mujeres beneficiarias de FOPROLYD, para medir el impacto en la economía familiar y productiva.	17	9	Beneficiarias con créditos otorgados	La colocación en créditos para mujeres durante el segundo trimestre de 2019 fue a 9 beneficiarias, por un monto de \$48,833.71. En la línea de vivienda se colocó \$43,669.84 y en la línea de producción \$5,163.87.	Expedientes de créditos
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
4	4.3.4	Rendición de cuentas					
	4.3.4.1	Informe del Departamento para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2018 -Mayo/2019	1	0	Informe Rendición de Cuentas	Archivo de Informes	
5	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.2	Continuar con la ejecución del plan de Implementación de la CIGCP, según acuerdo de JD 290.06.2018 del 7 de junio de 2018.	0.3	0.25	Porcentaje de Avance en la implementación	El Manual de Procesos de FOPROLYD ha sido avalado por la Jefatura de UPYDI, se presentó al personal técnico del CNR, al cual le realizaron recomendaciones de mejora. Estas recomendaciones se están superando con el Equipo de Calidad Institucional.	Informe de avance presentado a JD
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Estrategia Institucional de las 9S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de Avance trimestral	Se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.	Informe de avance presentado a JD
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	0.8	Inspección realizada	Se realizó la Rutina de Verificación de las Áreas de Trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela, con los miembros del Equipo Líder y Enlaces de las Unidades de Gestión.	Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	DCR.1	Realizar el proceso para el otorgamiento de créditos.					
	DCR 1.1	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos del fondo rotativo de FOPROLYD.	109	91	Beneficiarios con créditos otorgados	Durante el segundo trimestre de 2019 se otorgaron créditos a 91 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 44 personas que representan el 48.35% de la colocación es para la línea de vivienda, 47 personas que significan el 51.65% para la línea de producción; 46 pertenecieron a la FAES, 34 al FMLN y 11 CIVILES; 82 son hombres y 9 mujeres. La colocación fue por un monto de \$585,075.35 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$311,766.86; Línea de Producción \$273,308.49 (Agropecuaria \$132,999.08; Comercio \$79,785.04; Servicios \$43,954.83; Industria \$16,569.54).	Expedientes de créditos
	DCR 1.2	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos de otras fuentes (Ministerio de Hacienda)	30	0	Beneficiarios con créditos otorgados	No se ha recibido financiamiento por parte del Ministerio de Hacienda Durante el segundo trimestre de 2019 no se otorgaron créditos con recursos provenientes del Fondo General de la Nación, considerando que no se recibieron los fondos del Ministerio de Hacienda por no aprobarse en el Presupuesto General.	Expedientes de créditos
O	DCR.2	Desarrollar el proceso y gestiones para la recuperación de créditos otorgados.					

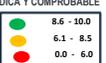
(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	DCR 2.1	Efectuar recuperación de créditos mediante la amortización de cuotas mensuales.	5374	5296	Número de registros de amortizaciones de créditos en sistema	Se remitieron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de marzo, abril y mayo de 2019, totalizando 5,296 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses.		Sistema informático	
	DCR 2.2	Remitir reporte de amortización mensual a la Unidad Financiera Institucional para el registro contable.	3	3	Número de reportes	Se han remitido oportunamente un total de 3 informes de amortización de créditos a la Unidad Financiera Institucional, correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2019, para efectos de realizar los registros contables de las recuperaciones de créditos.		Archivo de reportes de amortizaciones	
	DCR 2.3	Remitir a la Unidad Financiera el reporte de pérdidas por cuentas incobrables para el registro contable.	6	3	Reportes de personas con créditos irrecuperables	Se han remitido oportunamente un total de 3 reportes de pérdida por cuentas incobrables correspondientes a tres personas beneficiarias que fallecieron y tenían créditos activos con el fondo Rotativo, ascienden a un monto de \$16,170.54.		Archivo de reportes de cuentas incobrables	
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.							
	DCR 3.1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	3	3	Reporte de conciliación	Se realizaron 3 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2019.		Archivo de conciliaciones del DCR	
O	DCR.4	Elaborar los informes y reportes de la gestión ejecutada en el Departamento de Créditos.							
	DCR 4.1	Informes mensuales de la gestión de créditos para el Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	3	3	Informes mensuales año 2019	Se presentó el Informe de Gestión de Créditos y Conciliaciones de Créditos con la Contabilidad correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo de 2019 al Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	DCR 4.2	Informe de labores 4o. Trimestre 2018	1	1	Informe Trimestral Oct a Dic 2018	Se presentó el Informe correspondiente al cuarto trimestre de 2018, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	DCR 4.3	Informe Anual de labores 2018	1	1	Informe Anual 2018	Se presentó el Informe correspondiente al año 2018, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	DCR 4.4	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo fotográfico para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2018 a Mayo 2019	1	1	Reporte para Inf.Ejec.de Lab. Junio 2018 a Mayo 2019	Se generó el informe del Departamento de Créditos, para el Informe Institucional de Rendición de Cuentas que se remite al Ministerio de Trabajo Y Previsión Social, con datos correspondientes al periodo de junio 2018 a mayo de 2019.		Archivo de Informes	
	DCR 4.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	Informes Trimestrales 2019	Se presentó el Informe correspondiente al primer trimestre de 2019 a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	DCR 4.6	Informe para Memoria Anual de labores 2018	1	1	Informe Memoria Anual 2018	Se presentó el Informe del Departamento de Créditos a la Oficina de Comunicaciones, para la Memoria Anual de Labores correspondiente al año 2018.		Archivo de Informes	
	DCR 4.8	Actualización de categoría programa presupuestario "Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado", sub programa 4. facilitación de la inserción productiva.	1	0	Actualización de categoría programa presupuestario	No ha sido requerida la información por parte de la Unidad Financiera Institucional		Archivo de Presupuestos	
	DCR 4.9	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación.	1	0	Informe de avance de indicadores	Se presentó a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, correspondiente al primer trimestre de 2019.		Acuerdo de Junta Directiva aprobando matriz de indicadores	
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios							
	DCR 5.1	Atención a personas beneficiarias en lo relacionado a entrega de estados de cuenta, recepción de solicitudes, formalización y consultas generales de créditos.	1638	1638	Atenciones efectuadas	Se atendieron durante el segundo trimestre de 2019 a un total de 1,638 personas beneficiarias, para brindar atención, orientación y recepción de documentos en el proceso de otorgamiento de créditos y convenios con otras Instituciones.		Registros en sistema informático de atención	
	DCR 5.2	Informe sobre la colocación de créditos a beneficiarios en el BFA, BH, HPH El Salvador y FOSOFAMILIA en el marco de los convenios interinstitucionales.	4	2	Créditos colocados	Se recibieron informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 28 créditos por \$112,550.00, y FOSOFAMILIA que no hubo colocación de créditos.		Informes de Colocación	
O	DCR.6	Dar cumplimiento a las asignaciones a través de acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DCR 6.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD (COMISSOF) - Acuerdo de Junta Directiva No. 221.04.2017 de fecha 06/04/2017. **	3	3	No. de reuniones realizadas	Durante el segundo trimestre de 2019 se realizaron 3 reuniones de carácter ordinario del COMISSOF, con la participación de la Jefatura del departamento de Créditos como integrante del Comité, además se realizaron inspecciones en los puestos de trabajo en las oficinas regionales y centrales..	Actas de Reuniones
	DCR 6.2	Apoyo en las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas para la adquisición y contratación de bienes y servicios	1	0	Reuniones efectuadas	No se recibió requerimientos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para apoyar en los procesos de evaluaciones de ofertas.	Archivo de actas de reuniones
O	DCR.7	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	DCR 7.1	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que las personas beneficiarias pensionados se encuentran con vida.	3	3	Visitas realizadas	Se brindó apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que las personas beneficiarias pensionados se encuentran con vida, efectuando las visitas a Perquín y Osicala en el Departamento de Morazán y Jiquilisco en Usulután.	Informes de constancias de vida reportadas al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
	DCR 7.2	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	0	Información oficiosa entregada	No se recibió requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública para presentar información oficiosa.	Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP
O	DCR.8	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019					
	DCR 8.1	Reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes recibidas.	6	6	Número de reuniones efectuadas	Se realizaron seis reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes de créditos por primera vez y refinanciamientos.	Acta de reunión

NOTAS: * Según demanda

** Período del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	METRA TRIMESTRAL PROGRAMADA	METRA TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
OG	Implementar un Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, compuesto por los archivos de gestión, central y especializado de la institución para su funcionamiento normalizado; implementación de un sistema de información que incorpora, gestiona y facilita el acceso a los documentos a lo largo del tiempo, tanto para fines administrativos, como para la transparencia de la gestión, el acceso a la información y el patrimonio documental de la nación.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
1	1.3	Fortalecer el Sistema del Expediente Electrónico							
	1.5.3	Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad	20000	25157	Número de documentos digitalizados	Se continua actualizando la base de datos de los expedientes digitales para fortalecer la gestión.		Número de documentos digitales en el Sistema Informático	
	1.5.4	Escaneo de expediente de familiares de combatientes fallecidos DL 416	15000	9000	Número de documentos digitalizados	Se continua actualizando la base de datos de los expedientes digitales para fortalecer la gestión.		Número de documentos digitales en el Sistema Informático	
5	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.							
5	5.4.1	Conformar Comisiones para la revisión, análisis y unificación de propuestas de reformas a las normativas y reglamentos institucionales							
	5.4.1.1	Coordinar el Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Actas de reuniones de trabajo	Se realizaron cuatro reuniones de trabajo las fechas siguientes: 16-05-2019. 20-05-2019. 10-06-2019 28-06-2019		Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas	
	5.4.1.2	Actualización de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos (Funciones)	9	9	Número de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos	Se han actualizados las TPCD con el objetivo de organizar pero sobre todo de conocer y fundamentar los plazos de en que se conservaran los documentos dependiendo del valor que se les asigne.		Tablas de Plazos actualizadas	
5	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la METODOLOGÍA 5S con el equipo LIDER, para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras							
	5.4.6.1	Implementar la Estrategia Institucional de las 9S, según Acuerdo de JD No.278.05.208 de fecha 31 de mayo del 2018	0.35	0.3	Informe de avance trimestral	<p>Siguiendo el Plan de Acción de implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, en el periodo evaluado se ha realizado con los miembros del Equipo Líder una Inspección para constatar el cumplimiento de la Normativa 9S en las Áreas de Trabajo de la Oficina Central, Edificio Adela y Oficinas Regionales. Esta inspección tiene por objetivo el determinar áreas prioritarias a tomar en cuenta para la campaña Institucional de Orden, Seguridad y Limpieza.</p> <p>La campaña esta programada para la tercera semana del mes de agosto de los corrientes.</p> <p>Posteriormente, se presentará el Informe de Logros Alcanzados con la Implementación de la Estrategia Institucional de las 9S, donde se presentarán las fotos del antes y después de la campaña.</p> <p>El tríplico se revisara en el mes de julio con el Equipo Líder de las 9S, según recomendaciones de mejora de la Jefatura de UPYDI.</p>		Informe de avance presentado a Junta Directiva.	
	5.4.6.2	Establecimiento de rutinas de verificación a TODAS las áreas de trabajo de FOPROLYD, incluyendo las Oficinas Regionales y Edificio Adela	1	1	Inspección realizada	segundo y cuarto trimestre		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD	
5	5.9	Análisis y diseño de Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva							
	5.9.1	Digitalización de la documentación de carácter permanente (Archivo Central)	9000	5523	Número de documentos digitalizados	La digitalización de documentos se esté efectuando como política de conservación de documentos a largo plazo.		Número de documentos digitales	
	5.9.2	Cambio de folders a Beneficiarios Familiares D.L. 698 Y Familiares fallecidos	400	500	Número de expedientes	Constantemente se cambian folders en mal estado para una mejor presentación y manipulación.		Número de expedientes archivados	
	5.9.3	Anexo y actualización de documentos a expedientes de beneficiarios	8000	8819	Número de expedientes	El anexo de documentos tiene como objetivo disponer de expedientes actualizados para su consulta.		Número de documentos archivados	
	5.9.4	Archivo de expedientes.	4500	4220	Número de expedientes	Se archivaron expedientes para mantener los expedientes organizados bajo el criterio establecido y sea ágil su búsqueda.		Número de expedientes archivados	
	5.9.5	Recepción de Expedientes de diferentes Unidades de Gestión	3000	3100	Número de expedientes	Se reciben y registran las devoluciones de expedientes para tener un control eficiente por medio de los diferentes registros.		Número de expedientes recibidos	
	5.9.6	Archivo de expedientes activos en cajas normalizadas	9000	0	Número de expedientes	<p>No se ha continuado con el archivo de expedientes en cajas</p> <p>No se ha continuado con el archivo de expedientes en cajas ya que no se tiene suficiente espacio.</p>		Número de cajas de especiales para archivo	
	5.9.7	Depuración de expedientes activos (transferencia)	500	511	Número de expedientes	Con el objetivo de reducir espacio, se están depurando algunos expedientes activos para trasladarlos al archivo central.		Número de expedientes depurados y transferidos al Archivo Central	

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.9.8	Archivo de expedientes pasivos en cajas normalizadas.	600	500	Número de expedientes	Como política de conservación, se están resguardando expedientes pasivos en cajas normalizadas.		Número de expedientes archivados	
	5.9.9	Foliado de documentos de beneficiarios con discapacidad.	5000	20251	Número de documentos foliados y archivados	Se ha incrementado considerablemente la foliación de expedientes ya que han sido solicitados muchos de ellos para la elaboración de la respectiva versión pública.		Número de documentos foliados	
	5.9.10	Actualización de inventario del Archivo Central	1	1	Número de actualización de inventarios realizados	Se ha actualizado el inventario con el objetivo de generar control de los documentos que se gestionan en el archivo central.		inventario actualizado	
	5.9.11	Atención en bitácora de archivo	1800	2214	Número de expedientes prestados y recibidos	Se han facilitado un numero considerable de solicitudes de expedientes para diversos procesos.		Informe	
O	UGDA.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su optimo desarrollo organizacional que garantice la excelencia en la atención a los beneficiarios							
	UGDA 1.1	Actualización de la normativa "Política Institucional del uso del correo electrónico"	1	0.5	Política institucional del uso del correo electrónico.	Esta en proceso de actualización		Documento actualizado	
	UGDA 1.2	Actualización de la normativa "Instructivo de procedimientos para la elaboración de documentos administrativos".	1	0.5	Instructivo de procedimientos para la elaboración de documentos administrativos actualizado	Esta en proceso de actualización		Documento actualizado	
	UGDA 1.3	Actualización de la normativa "Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD"	1	0.5	Instructivo para regular la recepción, registro, control y distribución de la correspondencia interna y externa de FOPROLYD.	Esta en proceso de actualización		Documento actualizado	
O	UGDA.2	Dar seguimiento a la aplicación de normativa de gestión documental							
	2.4	Capacitación sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales de la población beneficiaria.	1	1	Número de capacitaciones	Se brindaron capacitaciones sobre el uso del sistema informático para la gestión de expedientes digitales.		Listas de asistencia	
	2.5	Inventario de expedientes de beneficiarios con discapacidad	1	1	Número de inventarios realizados	segundo y cuarto trimestre		Informe	
O	UGDA.3	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que informen y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones							
	UGDA 3.4	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°). 2019	1	1	Informes trimestrales 2019	El informe correspondiente al primer trimestre fue entregado según lo sugerido.		Archivo de informes trimestrales	
O	UGDA 4	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	UGDA 4.1	Comisión de Ética Gubernamental	2	2	Reuniones asistidas	Se participó en el curso especializado de ética pública los días 24 y 245 de junio.		Actas de Reuniones	
	UGDA 4.2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017 ***	3	3	Actas de Reuniones			Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
O	UGDA.5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	UGDA 5.1	Entrega de información oficiosa de la Unidad de Gestión para la actualización de página Web Institucional.	1	1	Información oficiosa entregada	Se remitió información oficiosa para actualizar el portal de transparencia.		Informes publicados en Portal de Transparencia, Correos y Memorandos de remisión a UAIP	
	UGDA 5.3	Apoyar en el llenado de hoja de vida	3	3	Número de salidas	Se apoyó el llenado de hoja de vida en las fechas correspondientes:		Lista de asistencia	
O	UGDA.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019							
	UGDA 6.1	Convocatorias por parte del IAIP	0	5	Convocatoria	Se está participando en diplomado sobre gestión documental impartido por el IAIP los días miércoles de 8:00 a 3:30.		Convocatorias	
	UGDA 6.2	Requerimientos de versiones públicas de expedientes de la población beneficiaria	0	8	Correo electrónico	Se han entregado 8 expedientes ordenados, foliados y digitalizados para versión pública por requerimiento de la UAIP.		Listados	

NOTA : * Denominada Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) a partir del 08 de noviembre 2018, según consta en ACTA No 44.11.2018, ACUERDO No.595.11.2018 literal a)

* Registrada como Unidad de Gestión Documental y Archivos en la Estructura Organizativa de FOPROLYD, según consta en ACTA No. 01.01.2019, ACUERDO No. 01.01.2019 de fecha 10 de enero del 2019

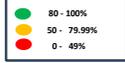
** Cambio de denominación de plaza a partir del 08 de noviembre 2018, según consta en ACTA No 44.11.2018, ACUERDO No.595.11.2018 literal b) de Jefe de Archivo a Coordinador de Gestión Documental y Archivos, y efectiva a partir de la aprobación del Presupuesto 2019.

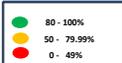
*** Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 17. UNIDAD DE GÉNERO

(1) Código	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)							VERDICA Y COMPROBABLE	
	AE	No.	MESES PROGRAMADA	MESES ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir									
SI CUMPLIÓ									
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN									
									
OG	Implementar la Política Institucional de Equidad de Género y su Plan de Acción, integrando los principios de Igualdad Real y Sustantiva y el de No Discriminación y transversalizando de manera progresiva el enfoque de género en las áreas de dirección estratégica, operativas, normativas, así como en los procedimientos y actividades desarrolladas por FOPROLYD, en cumplimiento a la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, para garantizar el respeto a los derechos de las beneficiarias y servidoras públicas de la institución.				Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.				
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención en Salud Mental de FOPROLYD.							
	2.1.1	Monitoreo del enfoque de género en el Programa de Salud Mental 2018.	0.2	0.2	100.00	Verificación de la incorporación y ejecución del enfoque de género en guías metodológicas.	Durante 2018 se incluyeron 3 temas al Programa de Salud Mental: Roles de género, masculinidades y violencia contra la mujer. El equipo de psicólogos y psicólogas desarrolló en 2018, 34 jornadas beneficiando a 293 mujeres y 433 hombres, en total 726.	10.0	Incluido en informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados. Aprobado por ACUERDO N° 37.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.
3	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva.							
	3.1.1	Monitoreo de la propuesta para la atención con enfoque de género en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva y Créditos 2018.	0.1	0.1	100.00	Informe con resultados de monitoreo con enfoque de género.	Conforme a los resultados recabados con CTE y URSYP, la brecha de género en las convocatorias hechas por CTE en 2018 fue -55% y de -79% en las evaluaciones. Solo 3 mujeres desistieron de continuar con el proceso. Del 100% de UAP entregadas, el 46% fue a mujeres y el 54% a hombres, la brecha de género en 2018 fue -9%. De los casos no factibles el 17% fueron de mujeres y el 83% de hombres. De los casos que desistieron, el 45% fueron mujeres y 55% de hombres.	10.0	Incluido en informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados. Aprobado por ACUERDO N° 37.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.
	3.1.2	Monitoreo de la política de créditos dirigida a mujeres beneficiarias 2018.	0.1	1	100.00	Informe con resultados de monitoreo con enfoque de género.	En 2018 del monto total entregado en las líneas de créditos de producción y viviendas el 15% fue para mujeres y el 85% para hombres, no superando el 25% del monto total que se establece en el programa. En relación a 2017, el monto total entregado a mujeres fue del 21%, el porcentaje más alto desde 2015. En tanto a la brecha de género, en 2017 fue de -58% y para el 2018 de -70%.	10.0	Incluido en informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018 finalizados. Aprobado por ACUERDO N° 37.05.2019 de fecha 31 de mayo de 2019.
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional							
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2018 - mayo 2019.	1	0	n/a	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Esta información no ha sido requerida a la Unidad de Género.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
5	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias							
	5.3.1.2	Ejecución del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva de FOPROLYD 2019.	2	2	100.00	Personal capacitado en temáticas de igualdad sustantiva.	El 24 de mayo se impartió el primer taller del Programa de Capacitación Institucional para la Igualdad Sustantiva. El tema desarrollado fue la "Construcción de las identidades y roles de género", y se contó con la asistencia de 18 personas de las 20 inscritas en este proceso; siendo 10 mujeres y 10 hombres. La segunda jornada se realizó el 21 de julio. El tema que se desarrolló fue "La Economía de cuidado y su impacto en FOPROLYD". A esta jornada asistieron 8 personas, 3 mujeres y 5 hombres.		Listas de asistencia, archivo fotográfico, memorias.
	5.3.1.3	Socialización Manual de Lenguaje Inclusivo en las Comunicaciones Institucionales.	2	2	100.00	Personal capacitado en lenguaje inclusivo en las comunicaciones institucionales.	Dos jornadas de socialización se realizaron en el mes de junio. La primera el día 25, a la cual asistieron 14 personas empleadas de FOPROLYD, 10 mujeres y 4 hombres. La segunda jornada fue impartida el 28 de junio con la asistencia de 9 personas, 8 mujeres y 1 hombre.	10.0	Listas de asistencia, archivo fotográfico, memorias.
O	UG.1	Dotar a la institución de políticas, normas y procesos actualizados, eficientes y efectivos para su óptimo desarrollo integral que garantice la promoción del enfoque de género en la gestión institucional.							
	UG 1.3	Informe anual de avances en la ejecución de la Política de Género 2018	0.2	0.2	100.00	Información institucional actualizada y sistematizada respecto a la ejecución de la Política de Género.	El informe anual de avances de la Política de Género, permite sistematizar el resultado del monitoreo de la gestión institucional a partir de los indicadores de género, en este caso también se hace monitoreo de acciones afirmativas concretas como la Política de créditos a mujeres, la priorización de mujeres en la entrega de UAP y el desarrollo de las temáticas sobre igualdad sustantiva incorporadas en el Programa de Salud Mental.	10.0	Instrumentos de recolección de información proporcionado por la Unidad de Género y remitido por el 100% de Unidades de Gestión. ACUERDO de JD N° 327.05.2019 del 31 de mayo de 2019.

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
O	UG 2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión Unidad ejecutados, que informen y concuerden con los objetivos institucionales								
	UG 2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019.	1	1	100.00	Informes trimestrales 2019.	En fecha 10 de marzo se remitió vía electrónica el informe de actividades de la Unidad de Género correspondiente al primer trimestre 2019; dando respuesta al Memorandum REF./JPYDI 016/2019 de fecha 22 de marzo corriente.		Archivo de Informes Trimestrales.	
	UG 2.5	Formulación y Programación del MIMP 2020-2023 y del presupuesto 2020 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros	1	0	0.00	Programación (cálculo y proyección) de las metas financieras de la Categoría Acciones Centrales No. 8			Archivo de la programación de mediano plazo de las acciones centrales.	
O	UG 3	Asistir a convocatorias y procesos de formación del ente rector de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer, ISDEMU.								
	UG 3.1	Asistir a convocatorias hechas por ISDEMU.	1	1	100.00	N° de convocatorias	El 17 de mayo se recibió invitación de ISDEMU para participar en el "Simposio caminando hacia la igualdad sustantiva en El Salvador. Avances y retos en la transversalidad del principio de igualdad en la gestión pública". Este se desarrolló en dos jornadas de 8:00 a 4:00 p.m., los días 23 y 24 mayo. Sin embargo, por actividades previamente programadas por la Unidad de Género, en ambas fechas se participó únicamente en las jornadas de la tarde, situación que fue expuesta a la Gerencia General previo a la autorización del permiso correspondiente.	10.0	Archivo fotográfico, convocatoria de ISDEMU.	
O	UG 5	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.								
	UG 5.1	Apoyo en proceso de llenado de hoja de vida.	1	1	100.00	Llenado de hoja de vida a población beneficiaria.	Apoyo en la jornada de llenado de hoja de vida en el Municipio de Perquín, Departamento de Morazán el día 12 de abril.		Proceso concluido.	
O	UG 6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD								
	UG 6.1	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD - Acuerdo de Junta Directiva No. 224.04.2017 de fecha 06/04/2017 *	3	3	100.00	No. de Actas de Reuniones	3 sesiones del COMISSOF en fechas 8 y 28 de mayo, y la última el 26 de junio.	10.0	Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
	UG 6.2	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	3	3	100.00	Actas de sesiones de la Comisión de Género Institucional.	Durante el segundo semestre de 2019 se convocó y se asistió a la Comisión de Género en las siguientes fechas: 30 de abril (siendo esta sesión cancelada por no constituirse quórum, lo que quedó consignado en acta). La siguiente sesión se realizó el 8 de mayo y la última el 26 de junio.	10.0	Actas de reuniones.	
O	UG 7	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019								
	UG 7.1	Taller con personal y jóvenes en prácticas y horas sociales de SYCS	1	1	100.00	Personal capacitado en igualdad sustantiva.	El 23 de mayo, a solicitud del jefe del Departamento de Seguimiento y Control en Salud se impartió el taller "Introducción a la igualdad sustantiva y vida libre de violencia para las mujeres". A esta actividad asistieron 11 personas, 9 mujeres y 2 hombres; En el grupo se incluyó as 3 personas (2 mujeres y 1 hombre) de reciente contratación en LABPRO y SYCS, mientras que el resto del grupo eran jóvenes en prácticas u horas sociales.	10.0	Archivo fotográfico, lista de asistencia y memoria de actividad.	
	UG 7.2	Informe de actividades en el marco de la estrategia de prevención de Femicidios y violencia sexual.	1	1	100.00	N° de Informe	El 27 de mayo se remitió a ISDEMU la matriz de seguimiento de actividades institucionales en el marco de la estrategia de prevención de Femicidios y violencia sexual (Aprobado por ACUERDO de JD N° 249.05.2016 del 17 de mayo de 2018)	10.0	Matriz consolidada	
	UG 7.3	Sesiones del Comité de gestión Ambiental de FOPROLYD (COMIGAF)	1	1	100.00	No. de Actas de Reuniones	Nombramiento mediante ACUERDO de JD N° 615.11.2018 de fecha 22/11/2018. Se asistió a la sesión del COMIGAF en fecha 8 de mayo. Se forma parte de la Comisión de Seguimiento, Gestión Ambiental y Normativa de este comité.	10.0	Acta de reuniones	

* Periodo del COMISSOF llega hasta octubre 2019.

FOPROLYD

INFORME DE LABORES PERÍODO DE ABRIL A JUNIO 2019

UNIDAD: 18. COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIONES

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERDICA Y CUMPLIÓ		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y CUMPROBLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
OG	Analizar, evaluar y dictaminar sobre circunstancias de lesiones y determinar grados de discapacidad a solicitantes y/o beneficiarios, a efecto de recomendar a Junta Directiva para su resolución permanente los recursos de apelación admitidos por la Comisión Técnica Evaluadora	Seguimiento al POA 2019 según consta en ACTA No. 48.12.2018, ACUERDO No.651.12.2018 de fecha 13 de diciembre 2018.							
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional							
4	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2018 - mayo 2019.	1	0	n/a	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	No se recibió el requerimiento correspondiente		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.							
	CEA 1.1	Revisión y Análisis de expedientes, entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	18	10	55.56	Número de solicitantes o Beneficiarios evaluados.	Durante el periodo de Abril a Junio de 2019, se realizaron evaluaciones de casos de apelación que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 10 evaluaciones y revisiones. Teniendo en cuenta que este proceso requiere revisión de documentos previos, entrevistas anteriores a este recurso, para poder correlacionar con la solicitud del nuevo recurso. En el semestre se ha realizado 35 evaluaciones por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un déficit de 3 evaluaciones: META SEMESTRAL 38		Hoja de evaluación de CEA colocada en el expediente. Sistema de Lisados
	CEA 1.2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contra referencias médicas.	45	38	84.44	Número de requerimientos analizados	Se realizaron en el periodo de Abril a Junio de 2019 la revisión de un total de 38 requerimientos. En el semestre se han realizado 123 revisiones de requerimientos. 21 mas de la meta acumulada del semestre: 102		Hoja de análisis de requerimientos colocada en expediente. Sistema de Lisados.
	CEA 1.3	Registro y actualización diaria de la base de datos de control de todas las actividades realizadas en el proceso de resolución de los recursos de apelación.	204	436	100.00	Número de actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el periodo de Abril a Junio de 2019, se realizó el registro de actividades en las diferentes bases de datos, en el sistema informático, de todas las atenciones y de los diferentes procesos. Con un total de 436 registros, logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas. En el semestre se ha realizado 1012 actividades registradas por lo que la meta acumulada en el semestre lleva un superávit de 209 registros de la META ANUAL de : 803 Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020		Sistema de Lisados
	CEA 1.4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	0	0	100.00	Número de expedientes trasladados	En este periodo de Abril a Junio de 2019, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, no se obtuvo ningún caso de los que se pasan al Archivo que son No Elegibles y por Decreto Legislativo 770, mantienen la misma pensión.		Sistema de Lisados y libro de control de entradas y salidas de expedientes de la CEA
	CEA 1.5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2018 para determinar procesos pendientes.	110	100	90.91	Número de expedientes revisados de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2018	Se continuó con la revisión de expedientes, de recursos de apelación admitidos con anterioridad al año 2018 para determinar procesos pendientes, de los cuales se encontraron varios incompletos, ya sea por falta de ingreso de lesiones y resoluciones al sistema, o por estar aun los procesos sin cerrar. Se han acumulado en el semestre 165 expedientes revisados; se lleva un déficit acumulado de 45 (21 % de la meta semestral) expedientes por revisar con respecto a la META SEMESTRAL de 210.		Bitácora de control de actividades CEA
	CEA 1.6	Ingreso a Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2018	80	70	87.50	Número de lesiones y resoluciones ingresados al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2018	Como actividad subsecuente a la revisión, surgió la necesidad de completar el ingreso de lesiones y resoluciones según recomendables que aun no habían sido ingresados al sistema de casos anteriores al año 2018, habiéndose ingresado 70 casos en este periodo En el semestre se lleva un acumulado de 110 ingresos al sistema informático. Un déficit de 25 con respecto a la meta semestral: 135		Sistema de Lisados

(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2019	% CUMPLIMIENTO	INDICADOR DE RESULTADOS	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CEA 1.7	Actualización de Procesos Pendientes según Revisión de Recursos Admitidos de Casos de Apelación de años anteriores a 2018	110	100	90.91	Número de procesos actualizados en casos pendientes de recursos de apelación admitidos antes de 2018	En este periodo de Abril a Junio de 2019, se actualizaron 100 casos de apelación admitidos en años anteriores En el semestre se lleva un acumulado de 165 procesos actualizados. Un déficit de 55 con respecto a la meta semestral: 210 Se mantendrá la programación de l presente año pero se realizarán ajustes en la programación del POA 2020	Sistema de Listados.	
CEA 1.8	Recomendables trasladados a Gerencia.	28	18	64.29	Recomendables elaborados	Se logro en el periodo de Abril a Junio de 2019, un total de 18 recomendables que fueron trasladados a gerencia, para conocimiento de Junta Directiva. En el semestre se lleva un acumulado de 49 recomendables elaborados. Un déficit de 12 con respecto a la meta semestral: 61 . Además, no se tenían los proveedores (personal medico especialista externo) para evaluar a los beneficiarios.	Archivo de Memorándums trasladados a Gerencia . Sistema de Listados	
CEA 1.9	Evaluaciones en Oficina Regional de Chalatenango.	0	4	100.00	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORCHAL	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Paracentral que ocurren en Apelación en la ORCHAL, se programan atenciones para entrevistas y evaluaciones físicas según demanda, para el periodo de Abril a Junio de 2019, se presentaron 4 casos	Sistema de Listados	
CEA 1.10	Evaluaciones en Oficina Regional de San Miguel				Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORSAM	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Oriental que ocurren en Apelación, se programaron atenciones de entrevistas y evaluaciones físicas en ORSAM según demanda, para el periodo de Abril a Junio de 2019, no se presentaron casos.	Sistema de Listados	
CEA 1.11	Resoluciones de Archivar Expedientes por falta de pruebas, por no presentarse a entrevista y evaluación con la CEA, o no se presenten a retirar referencias medicas por encontrarse fuera del país	0	0	100.00	Resoluciones a Archivar por falta de pruebas	Para este periodo no se presentó ningún caso de archivar expedientes por falta pruebas suficientes para poder dictaminar al momento, o que no han respondido a convocatorias, para evaluación o para retirar referencias medicas	AREX	
O	CEA.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada por la Comisión que informen y concuerden con los objetivos Institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.						
CEA 2.6	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2019	1	1	100.00	Informes Trimestrales 2019	Se presento en el mes abril, el informe del primer trimestre	Archivo de Informes Trimestrales	
CEA 2.7	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2020	1	0	n/a	Plan de trabajo y presupuesto 2020	No fue requerido por la Unidad correspondiente	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
CEA 2.9	Informe Trimestral a Gerencia General (1°, 2° y 3° del 2019)	1	1	100.00	Informe Trimestral a Gerencia General	Se presento en el mes abril, el informe del primer trimestre en otro formato	Número de Informes Trimestrales presentados a Junta Directiva	
O	CEA.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.						
CEA 3.1	Apoyo al llenado de hoja de vida	12	7	58.33	Número de apoyos	Se realizaron en campo en misiones de notificaciones Solo fue requerido a un miembro de la Comisión Especial de Apelaciones	Lista de llenado de hojas de vida	
O	CEA.4	Cumplimiento de otras actividades no programadas en el POA 2019						
CEA 4.1	Uno de los miembros de CEA impartió 4 jornadas de capacitación a médicos del DSYCS, sobre la temática "Tablas de Discapacidad"	0	1	100.00		Las jornadas de capacitación se desarrollaron en el Auditorium y en la Sala de juntas, en horario de 1:30 pm a 3:30 pm.	Lista de firmas de participantes	

NOTA: * Según demanda

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