



FOPROLYD

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

**RECONCILIACIÓN
DIGNIFICACIÓN
TRANSFORMACIÓN**

Agosto de 2018



ANIVERSARIO



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Profundizando la dignificación de nuestras Beneficiarias y Beneficiarios

INFORME CONSOLIDADO DE LABORES PLANES OPERATIVOS ANUALES 2018

Resultados de Unidades de Gestión



PERIODO ABRIL JUNIO 2018

Según consta en ACTA No. 33.08.2018, ACUERDO No. 434.08.2018
de fecha 23 de agosto 2018 literal a)

Julio 2018

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Organización
- III. Acrónimos
- IV. Informe consolidado resultados apuestas estratégicas 2015-2019
- V. Índice de informes de Planes de Trabajo 2018 de Unidades de Gestión
- VI Anexos

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece los artículos 1 y 14 de las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD vigentes, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional como instancia responsable presenta el informe consolidado período de abril a junio de 2018 de la ejecución del Plan Operativo Anual 2018 de FOPROLYD, aprobado en ACTA 49.12.2017, ACUERDO 718.12.2017 de fecha 14 de Diciembre 2017 y vigente al 30 de junio 2018.

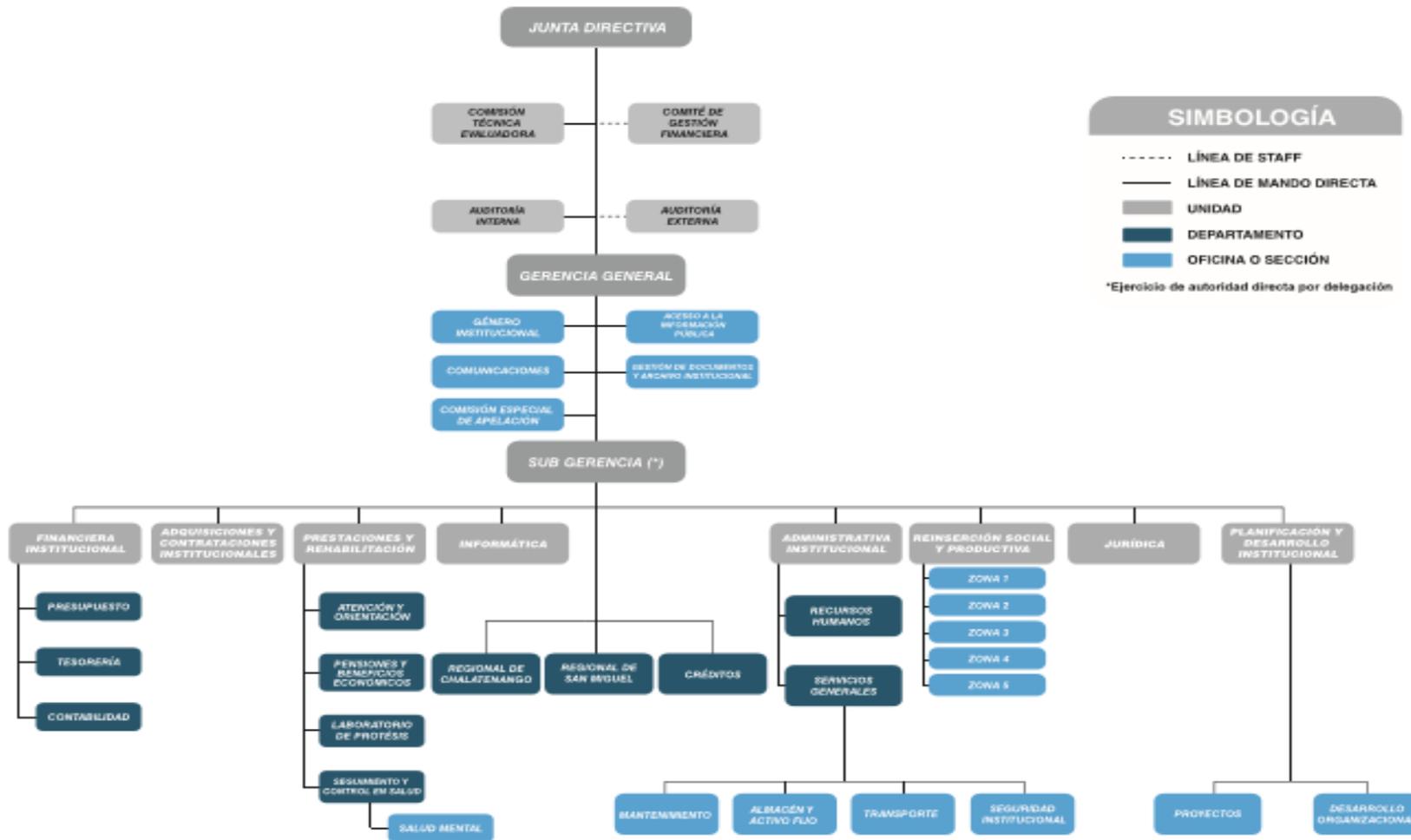
El seguimiento del cumplimiento de las metas es responsabilidad según lo normado, de cada una de las Unidades de Gestión, y completado mensualmente por cada una de ellas y es compilado trimestral y anualmente por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para lo cual recopila la información 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 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 provenientes del 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 18 unidades organizativas de la entidad establecidas a partir del 28 de enero 2016 (29 unidades funcionales, cinco Zonas y cinco oficinas operativas), y reflejan en el período abril -junio 2018, una ejecución promedio institucional del **95.74 %**, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de **89,15 %**.

II. ORGANIZACIÓN

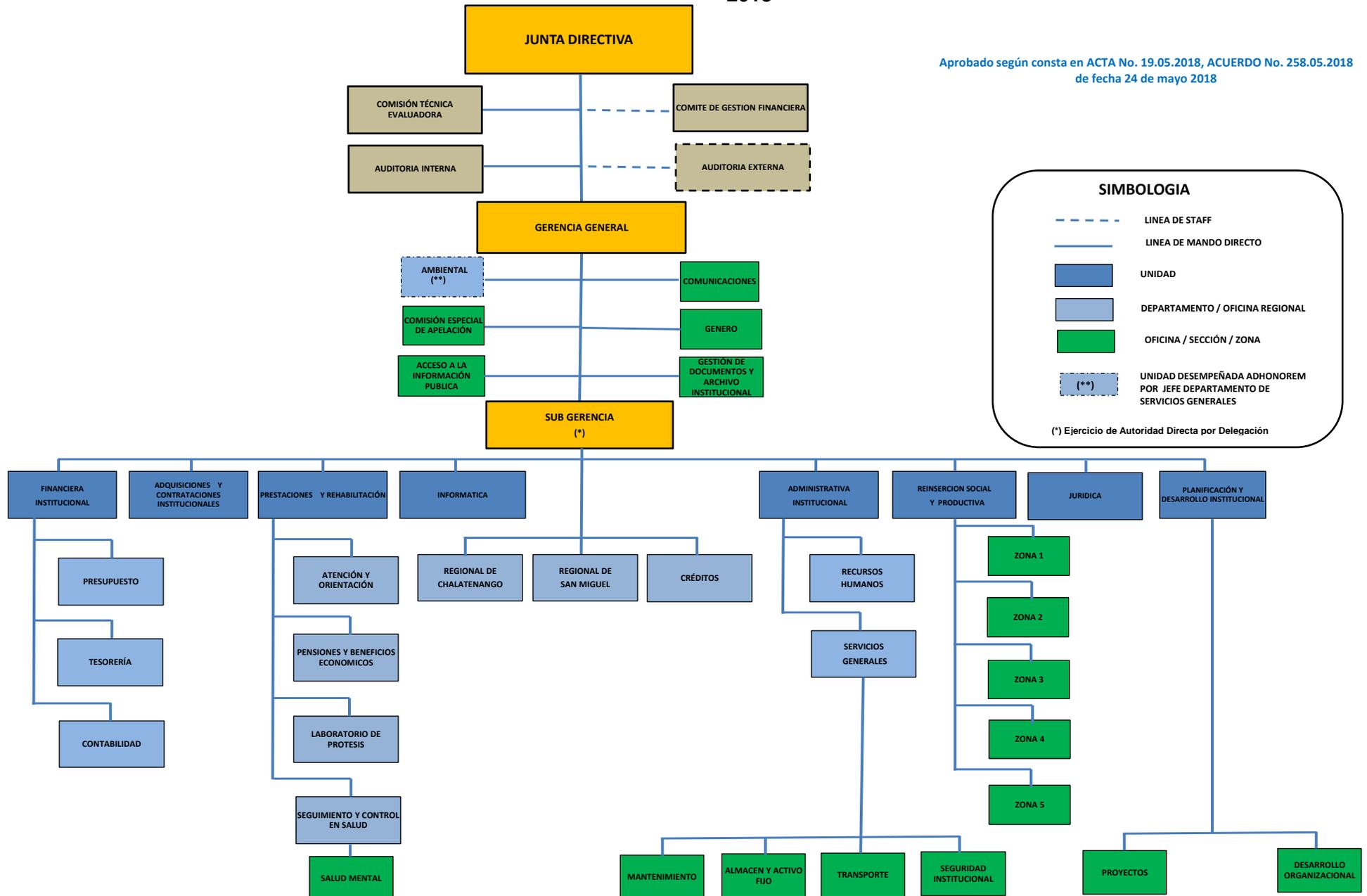
La formulación del Plan Operativo Anual 2018 se realizó sobre la base de la Estructura Organizativa vigente desde enero del 2016, autorizada en ACTA No 04.01.2016, ACUERDO No.65.01.2016 literal a) con la cual se ha operativizado los planes institucionales desde esa fecha hasta el período que se informa ; representada así:





ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2018

Aprobado según consta en ACTA No. 19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018
de fecha 24 de mayo 2018



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
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
PYBE	Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos
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
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública
UFI	Unidad Financiera Institucional
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



FOPROLYD

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



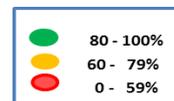
**IV. INFORME CONSOLIDADO RESULTADOS
PLAN ESTRATEGICO 2015-2019
EJECUCIÓN 2018**

PERÍODO ABRIL JUNIO 2018

JULIO 2018



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
1. PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS	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.	88.33
FORTALECER LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN A SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS		
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REALIZAR ESTUDIO PERICIAL DE EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE COMBATIENTES FALLECIDOS Y FAMILIARES DE LISIADOS FALLECIDOS</p> <p>Con la implementación del Plan de Estudio Pericial se han revisado 410 expedientes de beneficiarios reportados como fallecidos, habiendo registrado en el SIABES el nivel de avance en la entrega de Gastos Fúnebres 464, la situación del remanente económico 461 y sobre la situación de solicitantes por sobrevivencia 2, haciendo un total de 927 actividades registradas.</p>	
	<p>DESCONCENTRAR LA ENTREGA DE COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR UNA SOLA VEZ Y PRESTACIONES DE BENEFICIOS ADICIONALES</p> <p>.En el segundo trimestre en la Oficina Regional de San Miguel, fueron entregadas 13 compensaciones económicas por una sola vez, se realizaron 389 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y fueron recibidos 281 documentos de cancelación de créditos.</p> <p>En la Oficina Regional de Chalatenango, se brindó el Servicio de entrega de prestaciones de beneficios adicionales (Gastos Funerarios) a 17 personas : 8 personas con discapacidad y 9 familiares de combatiente fallecido</p>	



FOPROLYD

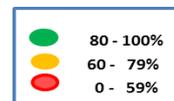


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ENTREGA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS A POBLACION BENEFICIARIA: 19,279 beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> -16,113 Beneficiarios con discapacidad -1,377 Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos -1,819 Familiares de combatientes fallecidos <p>Además, ingresaron al sistema de beneficiarios de FOPROLYD 125 nuevos pensionados y se entregaron 22 indemnizaciones; se efectuó reintegro a 96 personas que incurrieron en gastos fúnebres (61 beneficiarios con discapacidad y 35 beneficiarios de combatientes fallecidos); y se realizó 30 pagos (11 familiares de combatientes fallecidos y 19 beneficiario con discapacidad) de Deuda Histórica correspondiente al periodo de Enero 1993 a Junio 1995, quienes no se presentaron en el año 2010.</p> <p>En el mes de abril se desarrolló 32 jornadas de acercamiento de llenado de hoja de vida, con la participación de todo el personal de la institución para cumplir con el Plan de Llenado de la Constancia de Hoja de Vida, en observancia al Art. 117 del Reglamento de La Ley de FOPROLYD, para lo cual la Oficina de Comunicaciones realizó la difusión para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país.</p> <p>Resultado de ello se registro en el Sistema Informático de hojas de vida llenas de forma manual de 4026 y un total de 18,790 personas beneficiarias con hoja de vida actualizada; quedaron pendientes de Llenado de Constancia de Vida en término, el detalle siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarios con discapacidad 397 - Familiares de Combatientes Fallecidos 58 - Familiares de Lisiados Fallecidos 58 <p>TOTAL 507</p>	
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>	● 83.79
RELANZAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL DE FOPROLYD :		



FOPROLYD

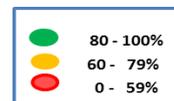


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>IMPLEMENTAR GRUPOS DE REFLEXIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</p> <p>Elaborar guías metodológicas diseñadas para grupos vulnerables (cuidadores, personas adultas mayores, mujeres, entre otros): Se elaboraron 5 guías metodológicas dirigidas a población adulta mayor.</p> <p>Desarrollados talleres en diferentes zonas del país: Se realizaron 33 encuentros con los grupos de desarrollo personal, con la participación de 286 personas, 196 hombres y 90 mujeres, de las cuales 55 llevan cuidadores que también reciben el taller. De las personas beneficiarias asistentes 77 tienen registrada su lesión de salud mental. Las temáticas desarrolladas las cuales han sido ¿Que es salud mental?; ser humano como ente bio-psio-social, las emociones, el manejo del estrés, la comunicación , la comunicación asertiva, el duelo, auto.-cuido, autoestima.</p> <p>Las sedes de los talleres son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina Central de FOPROLYD • Local Municipal, Verapaz, San Vicente. • Centro de Capacitación Vocacional, "Oscar Arnulfo Romero", • Alcaldía Municipal de Ciudad Arce, La Libertad • Centro Gobierno, Local Casa de la Cultura, Usulután • Casa Comunal Caserío Valle Verde, Cantón Platanares, Suchitoto, Cuscatlán. • Oficina Regional Chalatenango <p>Los grupos formados son atendidos 2 veces al mes, a partir del mes de febrero.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y NORMAS DE CONVIVENCIA:</p> <p>33 Acciones de Promoción en salud mental desarrolladas :Las acciones de sensibilización se han realizado a través de 21 charlas en las áreas de atención en Oficinas Centrales y las Regionales; y 5 programas radiales en radios comunitarias que han brindado el espacio gratuitamente: Radio Sumpul-Cantón Guarjila, Chalatenango// Radio Cacahuatique-Ciudad Barrios, San Miguel; en atención al público en Oficina Central durante el mes de abril no se impartieron charlas por llenado de Hoja de Vida</p>	
	<p>PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DE CARÁCTER CLÍNICO:</p>	



FOPROLYD

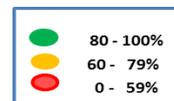


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Atención psicológica individual: 75 personas beneficiarias recibieron atención psicológica. De las atenciones brindadas 37 tienen registrada su lesión de salud mental. Y 6 han sido brindadas a miembros de la familia nuclear de algunas personas beneficiarias</p> <p>La estrategia de acercamiento y personalización de las atenciones psicológicas en un espacio privado tal como es establecido en el Edificio Adela, permite atender a la población que está recibiendo sus procesos psicológicos y residen en la zona metropolitana de San Salvador: 13 personas atendidas durante el segundo trimestre 2018; 10 hombres y 3 mujeres.</p> <p>También se brindaron 166 sesiones individuales a nivel nacional en los domicilios de las personas beneficiarias, 106 hombre y 60 mujeres, en las oficinas regionales de FOPROLYD, sedes de los grupos de desarrollo personal y en hospitales. De las atenciones brindadas 93 han sido para personas beneficiarias que tienen registrada su lesión de salud mental.</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORMACIÓN DE BENEFICIARIOS COMO FACILITADORES COMUNITARIOS :</p> <p>42 Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios: han consistido en charlas en centros escolares, en sala de espera en atención a público y en visitas a personas beneficiarias que están en situaciones difíciles. Incluye 27 sesiones de grupo de AA (11 en oficina central, 8 en ORCHAL y 8 en ORSAM) y 12 charlas impartidas en atención a público y 3 mini talleres en el Centro penal de San Vicente)</p>	
	<p>FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO QUE COADYUVE A MEJORAR LA CONDICIÓN FÍSICA Y MENTAL, Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES SISTEMÁTICAS</p>	



FOPROLYD

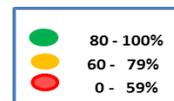


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>DEFINIR FASE DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO EN SALUD MENTAL: 33 Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados como mantenimiento a algunos de los grupos atendidos en el 2014, en las sedes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casa Comunal Ciudad Barrios, San Miguel • Local Municipal, Tejutepeque, Cabañas. • Centro Municipal para la Salud, Quezaltepeque, La Libertad. • Casa Comunal de Teosinte, San Francisco Morazán, Chalatenango. • Salón Municipal de la Alcaldía de Arcatao, Chalatenango <p>Los profesionales responsables de las actividades perciben que e la motivación y el acoplamiento a nuevas temáticas es evidente en estos grupos , en relación a los talleres de inicio. Las temáticas que se están realizando van enfocadas a desarrollar habilidades personales y sociales .</p> <p>Durante el segundo trimestre 2018 se ha continuado impartiendo los talleres quincenalmente a los 5 grupos de seguimiento conformados . El numero de personas participantes a estos talleres ha sido de 178 personas beneficiarias (125 hombre y 53 mujeres) , las personas participantes han seguido un proceso durante 5 meses, los temas desarrollados han sido enfocados a desarrollar habilidades para la vida , según fue la necesidad detectada por los técnicos responsables.</p>	
	<p>APLICAR INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES ORIENTADAS A PREVENIR EL CONSUMO DEL ALCOHOL (Aprobado por Junta Directiva según consta En Acuerdo N°171.03.2017 de fecha 9 de marzo de 2017) , para ello se realizado lo siguiente:</p> <p>4 actividades que permitan Identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar habilidades sociales y personales.</p> <p>Se impartieron 2 talleres de habilidades personales: 1.- Reintegración y que son habilidades 2.- Autoestima</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>FORTALECER EL LABORATORIO DE PROTESIS "ANIBAL SALINAS"</p>	
	<p>Desarrollar alianzas con otras instituciones para la compra de materiales y componentes orto-protésicos": 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>Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo coordinaciones para alianzas, a través de Cartas de Entendimiento con la UES (Universidad Nacional) y la UDB (Universidad Don Bosco), para el desarrollo de capacitaciones.</p>	
	<p>Ampliación de los servicios de LABPRO, elaborando Calzado Ortopédico: Se entregaron 198 pares de calzado ortopédico; de los cuales 36 pares se elaboraron en LABPRO y 162 comprados a proveedores externos.</p>	



FOPROLYD

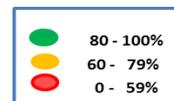


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROTESIS Y REPARACIONES EN EL SEGUNDO TRIMESTRE 2018:</p> <p>Prótesis de miembro superior: No se entregaron prótesis de miembro superior . Están en Proceso de elaboración 5 prótesis de Miembro Superior.</p> <p>3 prótesis sobre rodilla: 1 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 2 prótesis sobre rodilla convencional; 1 prótesis fue para mujer y 2 fueron para hombres</p> <p>24 prótesis bajo rodilla : 20 prótesis bajo rodilla convencional, 4 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado ; 22 para hombres y 2 para mujer.</p> <p>11 órtesis : 5 órtesis cortas AFO para miembro inferior, 3 órtesis para miembro superior y 3 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, todas fueron para hombres.</p> <p>648 reparaciones de especies, entre las mas frecuentes son cambio de PIE SACH, y suspensión Müller. Del total de atenciones 609 fueron para hombres y 39 para mujeres.</p>	
	<p>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</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTACIÓN, MANUALES Y DEMÁS NORMATIVA ESPECIAL REFERENTE A PRESTACIONES EN SERVICIOS DE SALUD Y ESPECIES:</p> <p>Coadyuvante a la implementación de las actualizaciones de la Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies, en el segundo trimestre 2018 se ha concluido las modificaciones al SIABES, que da respuesta a las modificaciones del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Orientación (DAYOR) y Reglamento para las Atenciones de las Personas Usuarias de FOPROLYD. También en éste trimestre se realizaron ajustes en el sistema informático, para permitir mayor eficacia y eficiencia en algunos procedimientos en la atención: Por ejemplo se instaló a partir de junio 2018 el módulo para medicamentos, reorganizando incluso al personal médico y de trabajo social del Departamento de Seguimiento y Control en Salud para ejecutar ésta iniciativa que estaba pendiente de concretarse.</p> <p>Además se ha avanzado en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Laboratorio de Prótesis " Aníbal Salinas"(LABPRO) y se ha corroborado la funcionalidad y ajustes del SIABES, según requerimientos.</p>	
3. APOYO A LA REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA	<p>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.</p>	87.24



FOPROLYD

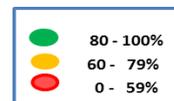


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA																		
LOGROS Y RESULTADOS	REIMPULSAR EL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIO PRODUCTIVA																			
	<p>REVISAR EL PROGRAMA: En el segundo trimestre del año 2018 se finalizó la Auditoria Especial al proceso de otorgamiento de las Unidades de Apoyos Productivos entregados a personas beneficiarias FOPROLYD y fue remitido a la Corte de Cuentas de la República mediante Oficio No. 00879-2018 de fecha 21 de junio 2018.</p> <p>Asimismo, se finalizó la Auditoria Especial al proceso de otorgamiento de Créditos a personas beneficiarias de FOPROLYD cuyo informe fue remitido a la Corte de Cuentas de la República respaldado con Oficio No.00922-2018 de fecha 29 de junio 2018.</p>																			
	<p>INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS REMISIONES DE CTE AL PROGRAMA: En el segundo trimestre del año 2018, CTE en observancia a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD remitió 71 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 conforme a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD; representando el 34.30% del total de los 207 casos remitidos.</p>																			
LOGROS Y RESULTADOS	APOYAR LA REINSERCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, MEDIANTE ACCIONES DE REINSERCIÓN PRODUCTIVA																			
	<p>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE BIENES PARA UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO:</p> <p>Se entregaron en el período de abril a junio 2018 los fondos a 255 personas beneficiarias destinados para la adquisición de Unidades de Apoyo Productivo por un monto total de \$430,805.64</p>																			
LOGROS Y RESULTADOS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">TIPO DE UAP</th> <th style="width: 20%;">Nº DE BENEFICIARIOS</th> <th style="width: 50%;">MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AGROPECUARIOS</td> <td style="text-align: center;">89</td> <td style="text-align: right;">\$192,500.00</td> </tr> <tr> <td>NO AGROPECUARIOS</td> <td style="text-align: center;">67</td> <td style="text-align: right;">\$94,500.00</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALES</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: right;">\$142,162.92</td> </tr> <tr> <td>COMPLEMENTOS</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: right;">\$1,642.72</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #D3D3D3;">TOTAL</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">255</td> <td style="background-color: #D3D3D3;">\$430,805.64</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO	AGROPECUARIOS	89	\$192,500.00	NO AGROPECUARIOS	67	\$94,500.00	ESPECIALES	96	\$142,162.92	COMPLEMENTOS	3	\$1,642.72	TOTAL	255	\$430,805.64	
	TIPO DE UAP	Nº DE BENEFICIARIOS	MONTO																	
	AGROPECUARIOS	89	\$192,500.00																	
	NO AGROPECUARIOS	67	\$94,500.00																	
	ESPECIALES	96	\$142,162.92																	
	COMPLEMENTOS	3	\$1,642.72																	
	TOTAL	255	\$430,805.64																	
<p>TRES FERIAS AGRO ARTESANALES: Se ha logrado la participación de 48 persona beneficiaria en las diferentes ferias desarrolladas en el trimestre</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Lugar</th> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 20%;">No. Participantes</th> <th style="width: 30%;">Ingresos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos															
No.	Lugar	Fecha	No. Participantes	Ingresos																



FOPROLYD

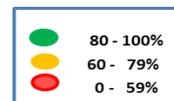


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGRO SY RESULT	1	Parqueo de Oficina Central FOPROLYD	20 de abril de 2018	14	\$ 909.00
	2	Parqueo de Oficina Central FOPROLYD	25 de mayo de 2018	19	\$ 862.55
	3	Parqueo de Oficina Central FOPROLYD	22 de junio de 2018	15	\$ 653.70
	<p>Desde la Oficina de Comunicaciones, con información proporcionada por la URSYP, llevé a cabo la elaboración de 3 materiales, entre afiches impresos externos, digitales internos y externos así como cuña de radio, para promover las Ferias Agro-Artesanales; se realizó la divulgación de la 25°, 26° y 27° feria agro-artesanal de manera interna a través de correo electrónico y de manera externa por medio de la red social de Facebook, la página web y a través de afiches colocados en los alrededores de la oficina central</p> <p>CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS EN RELACIÓN A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA:</p> <p>En el segundo trimestre 2018 se desarrollaron, 32 Jornadas de Capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 238 personas beneficiarias</p> <p>FORTALECIMIENTO FINANCIERO A TRAVES DEL FONDO ROTATIVO DE CRÉDITOS: créditos otorgados a 153 personas beneficiarias; 129 hombres y 24 mujeres, por un monto total de \$884,069.74, de acuerdo al detalle siguiente: 87 créditos en la Línea de Vivienda por un monto total de \$578,869.34; y 66 créditos en la Línea de Producción \$301,200.40 (Agropecuario \$146,185.09; Comercio \$111,426.79; Servicios \$35,482.03; Industria \$12,106.49)</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 24 mujeres beneficiarias por un monto de por un monto de \$129,726.43. En la línea de vivienda se colocó \$79,284.21 y en la línea de producción \$50,442.22; representando el 18.60 % de la colocación total de créditos.</p> <p>CRÉDITOS DE OTRAS FUENTES : 574 créditos; monto total de \$3,009,440.00</p> <p>BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO: \$2,702,590.00 en 485 créditos</p> <p>BANCO HIPOTECARIO : \$297,590.00 en 82 créditos</p> <p>HABITAT PARA LA HUMANIDAD: \$9,260.00 en 7 créditos</p> <p>FOSOFAMILIA : \$ 0.00 en 0 crédito</p>				



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

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.	● 98.06
	FORTALECER LAS ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES :	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>AMPLIAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA EL SOSTENIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COADYUVANTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES: Se está ejecutando el 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.</p> <p>Además se suscribieron tres convenios mas con importantes nosocomios, farmacia y entidades gubernamentales tales como: el Convenio con el Hospital Nacional de Chalatenango el día 25de mayo de 2018, Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) el día 28 de mayo de 2018 (prorroga), Hospital Nacional de Ciudad Barrios "Monseñor Oscar Arnulfo Romero 24 de mayo de 2018 (Prorroga).</p>	
LOGROS Y RESULTADOS	CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL :	
LOGROS Y RESULTADOS	MANTENER EL DESARROLLO DE LOS FOROS PARTICIPATIVOS: se desarrolló un Foro Participativos, con una asistencia de 24 personas, el día 22 de junio 2018 , en las instalaciones de la Oficinas Centrales de FOPROLYD.	
LOGROS Y RESULTADOS	<p>CONTINUAR CON LAS JORNADAS DE ACERCAMIENTO:</p> <p>En el período de abril a junio 2018 se realizaron un total de 3 jornadas, con la asistencia de 455 personas:</p> <p>13 de abril de 2018 :Asociación de Mujeres, Tecoluca, San Vicente, total de asistentes: 261; Hombres 175, Mujeres 86 11 de mayo de 2018 :Local de Transportistas, Cojutepeque, Cuscatlan, total de asistentes: 75 ; Hombres 66, Mujeres 9 08 de junio de 2018 :Casa de la Cultura, Sensuntepeque, Cabañas; total de asistentes: 119; Hombres 89, Mujeres 30</p> <p>Desde la Oficina de Comunicaciones se realizó la divulgación de la jornada informativa programada para el 13 de abril en Tecoluca, San Vicente, 11 de mayo, Cojutepeque, Cuscatlán y 08 de junio en Sensuntepeque, Cabañas. Todas estas jornadas fueron divulgadas antes como aviso y después como noticias.</p>	



FOPROLYD

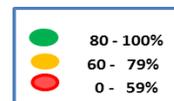


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>PROGRAMA DE RADIO INSTITUCIONAL “ FOPROLYD EN ACCIÓN”: trece emisiones; desde la 299 a la 311 inclusive, todos los martes a las 5:00 pm en Radio Cadena Cuscatlán desde donde se incentiva la participación del oyente y se brinda información relacionada al quehacer institucional.</p> <p>DIEZ ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA: Espacios en La Entrevista de Ágape TV Canal 8, Micrófono Abierto de Radio Legislativa, Radio Cadena Mi Gente, El Salvador Ahora de Televisión de El Salvador Canal 10, Revista Matinal de Radio YSUCA, Radio Cadena Cuscatlán, La Voz de ALGES de Radio Maya visión, Gentevé y TCS Noticias.</p>	
	<p>REDES SOCIALES (Facebook y correo electrónico): Por medio 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 sobre los servicios prestados.</p> <p>Este espacio sirve para informar de manera inmediata sobre el pago de la pensión y otros datos de interés para la población. En este trimestre en particular a diario se han hecho muchas consultas sobre el pago de la pensión y el llenado de la constancia de vida .</p> <p>Por instrucciones de la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República en Facebook y la página se están divulgando noticias de carácter estratégico de presidencia. 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 : 40 solicitudes en total : 29 en la Oficina Regional de San Miguel y, 11 solicitudes de información en la Oficina Regional de Chalatenango y se entregan 10 respuestas de Información para la UAIP..</p> <p>En las Oficina Central de FOPROLYD se atendió 119 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 style="text-align: center;">● 88.31</p>
	<p>FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CUALIFICAR LA PERSONAL DE FOPROLYD :</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>17 Gestión de recursos de capacitación: Se coordinaron a través de oficios y correo electrónico capacitaciones con las instituciones siguientes: el Consejo Nacional de la Judicatura (4), Centro de Capacitación de la Presidencia de la República (3), Instituto de Acceso a la Información Pública (1), Corte de Cuentas de la República (1), Universidad Brahma Kumaris de Guatemala (1), Seguros del Pacífico S.A. (1), Ministerio de Hacienda (3), Red de Contadores de El Salvador (1), Tribunal de Ética Gubernamental (1), Ministerio de Educación (1)</p>	
	<p>Implementar y dar seguimiento al programa de capacitación: Se realizó seguimiento y coordinación al programa de capacitación Institucional, dentro del cual se impartieron 15 capacitaciones siendo éstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * La administración pública y los actos administrativos (1 participante). * Curso básico de derechos humanos (15 participantes). * La sana critica en casos de violencia de género (1 participante). * Acceso a la información pública (7 participantes). * Ley de la Corte de Cuentas de la República (3 participantes). * Como Armonizar las Relaciones (28 participantes). * Beneficios que brinda la póliza de seguro colectivo de vida N° VC-0568 (12 participantes). * Derecho colectivo de trabajo en el sector público y sus implicaciones en la competencia judicial (4 participantes). * Formación de tutores virtuales (2 participantes). * Diplomado de educación continuada (7 participantes). * Midamos el impacto ético y neuro ético (2 participantes). * Equipos de alto rendimiento (7 participantes). * La nueva jurisdicción contencioso administrativo (6 participantes). * Desarrollo humano para el liderazgo de 360 grados de la gestión pública (5 participantes). * Conferencia sobre Experiencias en la Gestión del Recurso Humano de Corea Sur (3 participantes). 	
	<p>ACERCAR LOS SERVICIOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA</p>	



FOPROLYD

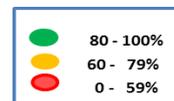


CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<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 y lo establecido en Acuerdo de JD N° 205.04.2018 de fecha 26 de Abril de 2018 , se amplió desde el mes de mayo una sede mas al Plan de las unidad Móvil de Atención, visitando el último martes de cada mes la ciudad de Santa Ana, por ello se desarrollaron 14 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 60 (37 hombres y 23 mujeres). Total de servicios brindados 91 -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente; 3 jornadas. Personas atendidas 90 (74 hombres y 16 mujeres). Total de servicios brindados 129 -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután; 3 jornadas. Personas atendidas 71 (64 hombres y 7 mujeres). Total de servicios brindados 129 -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate; 3 jornadas. Personas atendidas 45 (39 hombres y 26 mujeres). Total de servicios brindados 62 - Ultimo martes hábil del mes en Gobernación Departamental de Santa Ana; 2 jornadas. Personas atendidas 30(20 hombres y 10 mujeres). Total de servicios brindados 42. <p>En total se tuvo una asistencia de : 336 personas (Hombres: 254 y Mujeres: 82), de las cuales fueron atendidas 296 personas (Hombres: 234 y Mujeres: 62); brindándose un total de 453 atenciones (Para Hombres: 368 y para Mujeres 85).</p>	
	<p>FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</p> <p>10 Espacios en Medios de Comunicación masiva: Espacios en La Entrevista de Ágape TV Canal 8, Micrófono Abierto de Radio Legislativa, Radio Cadena Mi Gente, El Salvador Ahora de Televisión de El Salvador Canal 10, Revista Matinal de Radio YSUCA, Radio Cadena Cuscatlán, La Voz de ALGES de Radio Maya visión, Gentevé y TCS Noticias.</p> <p>Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional: La Oficina de Comunicaciones desde abril a junio del año 2018, remitió a la Unidad de Informática 15 actualizaciones del sitio web con información relacionada al quehacer institucional.</p> <p>Verificar de manera directa en el sitio web institucional www.fondolisiados.gob.sv.</p>	



FOPROLYD



CUADRO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE APUESTAS ESTRATEGICAS PERÍODO ABRIL-JUNIO 2018

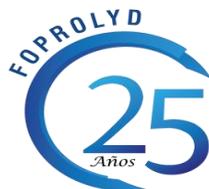
AREA ESTRATEGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR LINEA ESTRATEGICA
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Actualización de la Página de red social de Facebook: En el período, a través de la red social de Facebook se realizaron 107 publicaciones del quehacer institucional, así como información general de interés para la población.</p> <p>Durante el segundo trimestre del año 2018, la publicación en Facebook de fecha 03 de mayo de 2018 donde se dio a conocer que el pago de la pensión correspondiente al mes de abril había sido depositada. Dicha publicación obtuvo el mayor alcance con 5,616 personas alcanzadas.</p> <p>Asimismo hasta el 30 de junio de 2018 la página registró 3,685 "Me gusta" (gente que sigue la página para conocer de primera mano las noticias relacionadas a la institución) y 3,954 seguidores de la página, obteniéndose más de 75 participaciones en la página entre beneficiarios que consultaban por su proceso al aumento del pago de la pensión, el llenado de la constancia de vida, el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva, pago de pensiones, Programa de Créditos, pasos para trámites diversos, información de salud mental y sobre trámites de pensiones.</p> <p>Formulación de Diseños Institucionales :Se realizaron más de 26 diseños institucionales entre externos e internos, tales como: calendario de cumpleaños abril-mayo-junio, Diseño de Resumen Ejecutivo 2018, Afiche Feria 25º Agro-artesanal, Formulario Interno de Oficina de Proyectos, Aviso Asueto 1º mayo, Actualización de correos institucionales, Esquela LNB, Afiche de torneo de fútbol, Diseño de propuesta para Matasellos Institucional, Diseño de invitación para Matasellos Institucional, Afiches de Salud Mental, Actualización de presentación institucional, Aviso ORSAM – Sorbete Artesanal, Artículos Promocionales de los 25 Años FOPROLYD, Tarjetas de Pésame internas, Memoria de Labores 2017, Avisos Institucionales – Días festivos, Diseño de calendario mensual de cumpleaños, Diseño de sellos para Dpto. Créditos, Aviso de participación en AGAPE TV, Diseño de cover para redes sociales, Diseño de afiche para AA FOPROLYD, Afiche Feria 26º Agro-artesanal, Diseño de diploma COMISSOF, Diseño de avisos Unidad Móvil FOPROLYD, Diseño de material para evento MATASELLOS, Diseño del pronunciamiento de ISDEMU, entre otros.</p>	
ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA UNIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA Y PASIVA		
LOGROS Y RESULTADOS	<p>Tres transferencias primarias de documentos en cumplimiento a los requerimientos pertinentes para la selección de información.</p> <p>Se resguardaron 2000 expedientes pasivos y la ordenación, foliado e inventario de 2100 documentos en archivo central</p> <p>115 cambio de folders y fasteners plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos</p>	

EJECUCIÓN PROMEDIO INSTITUCIONAL	#¡REF!
META INSTITUCIONAL PENDIENTE	#¡REF!



FOPROLYD

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



**INFORMES CONSOLIDADOS DE
PLANES DE TRABAJO 2018
DE UNIDADES DE GESTIÓN**

PERÍODO ABRIL JUNIO 2018

ABRIL 2018

**V. INDICE INFORMES CONSOLIDADOS DE ACTIVIDADES OPERATIVA Y ESTRATÉGICAS
DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN
PERÍODO ABRIL JUNIO 2018**

	PÁGINA
1. Unidad de Auditoría Interna	<u>25</u>
2. Comisión Técnica Evaluadora	<u>28</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>47</u>
3.3.1 Sección Salud Mental	<u>52</u>
3.4 Laboratorio de Prótesis	<u>56</u>
4. Unidad de Reinserción Social y Productiva	<u>60</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>73</u>
4.5 Zona 5 (San Miguel, La Unión, Morazán, Usulután)	<u>75</u>
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<u>77</u>
6. Unidad Administrativa Institucional	<u>78</u>
6.1 Departamento de Recursos Humanos	<u>81</u>
6.2 Departamento de Servicios Generales	<u>84</u>
6.2.1 Oficina de Almacén y Activo Fijo	<u>86</u>
6.2.2 Oficina de Transporte	<u>88</u>
6.2.3 Oficina de Mantenimiento	<u>89</u>
6.2.4 Oficina de Seguridad	<u>91</u>
7. Unidad Financiera Institucional	<u>92</u>
7.1 Departamento de Presupuesto	<u>94</u>
7.2 Departamento de Tesorería	<u>96</u>
7.3 Departamento de Contabilidad	<u>98</u>
8. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	<u>99</u>
8.1 Oficina de Proyectos	<u>104</u>
8.2 Oficina de Desarrollo Organizacional	<u>108</u>
9. Unidad de Informática	<u>111</u>
10. Unidad Jurídica	<u>116</u>
11. Unidad de Acceso a la Información Pública	<u>119</u>
12. Oficina Regional de San Miguel	<u>121</u>
13. Oficina Regional de Chalatenango	<u>124</u>
14. Oficina de Comunicaciones	<u>127</u>
15. Departamento de Créditos	<u>131</u>
16. Unidad de Gestión de Documentos y Archivo Institucional	<u>134</u>
17. Unidad de Género	<u>137</u>
18. Comisión Especial de Apelaciones	<u>140</u>



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 1. AUDITORÍA INTERNA



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBLE
						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.					SI CUMPLIÓ	
OG		Realización de exámenes de auditoria para evaluar el control interno institucional.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
1		Prestaciones y Beneficios Económicos					
E	1.2	Fortalecer los procesos de inscripción de los beneficiarios					
	1.2.2	Auditoria Especial a la incorporación de personas beneficiarias a través de las diferentes Comisiones Técnica, Evaluadora, Apelación y Casos de Excepción.	1	0.3	No. de Informe de Auditoria	Notificación de inicio de la auditoria y primer requerimiento a las 3 comisiones, elaboración del programa de planificación, memorándum de planificación y del programa de auditoria Se finalizará en el transcurso del tercer trimestre del año.	10.0 Programa de Planificación
2		Prestaciones en Servicio de Salud y Especies					
E	2.1	Entrega oportuna de las prestaciones en salud física y mental, así como de las especies indispensables para la rehabilitación de la población beneficiaria					
	2.1.2	Auditoria Especial a las actividades realizadas para la elaboración, otorgamiento y seguimiento de las prótesis y órtesis entregadas a los beneficiarios.	1	0.5	No. de Informe de Auditoria	Se sustituyo en el primer trimestre por la auditoria especial al proceso de otorgamiento de las Unidades de Apoyos Productivos entregadas a personas beneficiarias de FOPROLYD. Notificación de inicio de la auditoria y primer requerimiento elaboración del Programa de Planificación, cronograma de actividades, matriz de identificación de riesgos, memorándum de planificación , programa de auditoria y desarrollo del procedimiento de adquisición de materia prima y levantamiento fisico de inventario. Auditoria reprogramada en vista que el informe de auditoria del año anterior se presento en noviembre del año 2017, por lo que no se habian implementado las recomendaciones y oportunidades de mejora sugeridas. Auditoria realizada aprovechando que el Laboratorio de Prótesis tenia programada actividades en las cuales esta unidad, tenia que participar como observadores. Auditoria que se finalizará en el tercer trimestre del año.	10.0 Memorándum de Planeación de la Auditoria
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva					
E	3.1	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva y dotarlo de mayores recursos, para una mayor cobertura e impacto social del mismo.					
	3.1.1	Auditoria Especial al proceso de otorgamiento de las Unidades de Apoyos Productivos entregados a personas beneficiarias FOPROLYD.	0.4	0.4	No. de Informe de Auditoria	Inicialmente programada para el cuarto trimestre. Elaboración de la fase de planificación de la auditoria y ejecución de tres procedimientos del programa de Auditoria. Finalización del 40% pendiente de realizar en el trimestre anterior.	10.0 Oficio de remisión a la Corte de Cuentas de la República No. 00879-2018 de fecha 21/06/2018.
	3.1.2	Auditoria Especial al proceso de otorgamiento de Créditos a personas beneficiarias de FOPROLYD.	0.5	0.5	No. de Informe de Auditoria	Elaboración de la fase de Planificación de la Auditoria y ejecución de un procedimiento del Programa de Auditoria. Finalización del 50% pendiente de realizar en el trimestre anterior.	10.0 Oficio de remisión a la Corte de Cuentas de la República No. 00922-2018 de fecha 29/06/2018.
5		Fortalecimiento y Desarrollo Institucional					
E	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)					VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	5.3.1	Gestionar los servicios de capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna y dar cumplimiento a las 40 horas anuales de educación continuada para la actualización de conocimientos y otras competencias.	0.9	0.75	Horas de capacitación	<p>Inicialmente programada para el tercer trimestre. Seminario "Procedimientos de Auditoría de TI", impartido el día sábado 17 de febrero de los corrientes en el Hotel Real Intercontinental, con la equivalencia de 4 horas de educación continuada por persona.</p> <p>Capacitaciones impartidas por la Red de Contadores de El Salvador:</p> <p>a) Base técnica, principales procedimientos, elaboración de papeles de trabajo e informe de la Auditoría de Sistemas Informáticos.</p> <p>b) Código de ética 2017.</p> <p>c) Fundamentos de la Auditoría Interna.</p>	10.0	7 Diplomas de Participación	
E	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de 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	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	<p>Reuniones sostenidas los días 11 abril, 04 y 11 de mayo y 11 de junio.</p> <p>Cancelación de la reunión programada para el 25 de junio de los corrientes.</p>	10.0	Correos electrónicos para la convocatoria de las reuniones	
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública							
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	0.6	Número de actas de Reuniones	<p>Reuniones sostenidas en fechas 04, 11, 18 y 19 de abril y 15 de mayo de 2018, para la elaboración del Plan de Acción de Implementación de la Carta Iberoamericana de la Calidad de la gestión Pública aprobado por la honorable Junta Directiva el pasado 7 de junio según Acuerdo No. 290.06.2018.</p>	10.0	Listas de asistencia, Acuerdo de Junta Directiva No. 290.06.2018	
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	0.2		Número de actas de Reuniones	a partir del segundo trimestre			
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	5	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	<p>Realización de 7 socializaciones con el personal de la Oficina Central de FOPROLYD como 5 S</p> <p>El Plan de Acción ha tenido cambios, ya que en Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, se acuerda aprobar la socialización de la Estrategia Institucional de las 5S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S.</p> <p>Actualmente, ya se realizaron 5 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 9S, como sigue:</p> <p>1 a los miembros del Equipo Líder de las 9S,</p> <p>2 al personal de la Oficina Central,</p> <p>1 al personal de la Oficina Regional de San Miguel,</p> <p>1 al personal de la Oficina Regional de Chalatenango.</p>	10.0	Listado de Asistencia a las reuniones de socialización	
	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	Número de Informe de Inspección realizada	<p>Programada para el primer trimestre 2018</p> <p>No existió convocatoria para la realización de esta actividad.</p>			
O	UAI 1	Verificar el cumplimiento de la Normativa Legal e Institucional ejecutadas por las diferentes Unidades de Gestión							
	UAI 1.1	Auditoría Especial a los procesos de compras realizadas por la Institución.	1	0.8	No. de Informe de Auditoría	<p>Actualmente se encuentra finalizada la fase de ejecución de la auditoría, preparando el borrador del informe de la misma.</p> <p>Auditoría que se finalizará en el tercer trimestre del año.</p>	10.0	Programa de planificación, memorándum de planificación, cuestionarios de control interno y programa de auditoría.	
	UAI 1.3	Auditoría Especial al Departamento de Servicios Generales	0.5	0.4	No. de Informe de Auditoría	<p>Elaboración de la fase de planificación de la auditoría y ejecución de procedimientos en las Oficinas de Mantenimiento y Seguridad así como envió de las observaciones preliminares.</p> <p>Discusión del Informe borrador de auditoría</p> <p>Auditoría que se finalizará en el tercer trimestre del año.</p>	10.0	Programa de planificación, memorándum de planificación, cuestionarios de control interno, programa de auditoría y memorándum de observaciones. Informe Borrador de Auditoría	
O	UAI 2	Comprobar que tanto los ingresos como los egresos están de acuerdo a la aplicación de normativas vigentes.							
	UAI 2.1	Arqueo a la Caja Chica para Funcionamiento.	2	2	No. de arqueos	19 de mayo y 21 de junio de 2018.	10.0	Actas de arqueos	
	UAI 2.2	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de funcionamiento.	2	2	No. de arqueos	19 de enero y 15 de marzo de 2018.	10.0	Actas de arqueos	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	UAI 2.3	Arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo de Prestaciones de las Oficinas Regionales.	2	2	No. de arqueos	26 de junio de 2018	10.0	Actas de arqueos
O	UAI 4	Elaborar y entregar informes de la gestión realizada que registren y concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma decisiones.						
	UAI 4.1	Informes mensuales de cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2019.	18	18	Número de informes mensuales de cumplimiento metas	Informes presentados dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.	10.0	Informes Mensuales presentados
	UA 4.3	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional"; No. 3 Realizar acciones de Auditoría Interna y Control de las operaciones y actividades institucionales.	0	1	Presupuesto Aprobado	Presentación del presupuesto 2019 en memorándum de referencia UAI09/2018 de fecha 05 de febrero de 2018. Remisión de la información vía correo electrónico y memorándum de referencia UAI-42/2018 de fecha 27 de junio de los corrientes.	10.0	Memorándum
	UAI 4.7	Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestres del periodo 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Informe presentado a través de correo electrónico en fecha 11/04/2018.		Correos electrónicos
	UA 4.9	Información para el informe de rendición de cuentas Junio 2017 a mayo 2018.	1	0	Informe de Rendición de Cuentas junio 2017 mayo 2018.	segundo trimestre		
O	UAI 5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD						
	UAI 5.1	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	Sesiones Ordinarias 24 de abril, 25 de mayo y 12 de junio	10.0	Actas del COMISSOF
O	UAI 6	Cumplimiento de otras actividades						
	UAI 6.1	Participación en el llenado de la Constancia de Hoja de Vida.	20	17	Cumplimiento de las 14 participaciones	13 salidas de campo y cuatro participaciones en la Oficinas Centrales. Por directrices de Gerencia General se suspendió la salida del colaborador de auditoría que esta apoyando en el Departamento de Créditos a raíz de la carga laboral, por la falta de personal.	10.0	Programación y bitácoras de transporte
O	UAI 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	UAI 8.1	Personal integrante del Comité de las Actividades de la Conmemoración de los 25 aniversario de creación de FOPROLYD - Sub Comisión No. 3 Concierto, obra de teatro y charlas educativas.	0	5	No. Reuniones por Comisión	Reuniones 5 y 6 de abril, 28 y 30 de mayo y 18 de junio	10.0	Correos electrónicos y llamadas telefónicas
	UAI 8.2	Participación en la Comisión de Rendición de Cuentas periodo mayo 2017- junio 2018.	0.5	0.5	Informe de Rendición de Cuentas aprobado por Junta Directiva y audiencia realizada	1) Conformación de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas (CIRC), 2) Definición de funciones para cada miembro de la CIRC; 3) Elaboración del cronograma de actividades correspondientes a la preparación, ejecución y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional 2018; 4) Realización de dos consultas públicas, en fecha 8 y 22 de junio 5) Tres reuniones con la Comisión desarrolladas en las fechas 30 de mayo, 19 y 26 de junio.	10.0	ACUERDO No. 203.04.2018 de fecha 19 de abril de 2018. Listados de asistencia de participantes en las consultas, correos de convocatoria por parte del coordinador de la comisión.
	UAI 8.3	Actualización del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FOPROLYD.	0	0.1	Participación	Conformación de la comisión responsable de actualizar y elaborar el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno específicas de FOPROLYD y remisión de la autorización a Corte de Cuentas de la República. Hasta la el 28 de mayo de los corrientes la Corte de Cuentas emitió los lineamientos en la Circular Externa CCR No. 2/2018, de fecha 28 de mayo	10.0	Acuerdo de Junta Directiva No. 285.06.2018 de fecha 07/06/2018. Oficio No. 847-2018 de fecha 14/06/2018.

Notas:

↪ Cuando sea requerido por Junta Directiva.



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 2. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		VERDICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
2	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								
2.2.3	Monitoreo de casos de beneficiarios con discapacidad total a quienes se les realiza visitas domiciliarias		1	1	Jornadas de revisión de casos	En coordinación con DSYCS, el 21 de mayo del 2018, se revisaron 20 casos de personas beneficiarias con discapacidad total a quienes se les realizan visitas domiciliarias.	10.0	Archivo con información de casos revisados, de beneficiarios con visitas domiciliarias.	
3	3.1.1 Revisar el programa de reinserción								
3.1.1.4	Incorporación del enfoque de género en las remisiones de CTE al Programa de Reinserción		9	71	Número de mujeres remitidas a la URSYP en el marco del programa de apoyo a la inserción	En el período CTE remitieron 71 recomendaciones de casos de mujeres a la URSYP, para continuar con el proceso de evaluación para la entrega de Unidad de Apoyo Productivo solicitado por cada una, conforme a lo dispuesto en el Programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD. La remisión de casos de mujeres a URSYP ha sido proporcional a la cantidad de casos remitidos por esa unidad.	10.0	Remisión de Informes de mujeres para evaluación por URSYP para entrega de UAP	
3.1.1.7	Monitoreo de casos con entrega de UAP		2	1.5	Número de casos con entregas de UAP revisados	En el mes de julio CTE realizó la revisión y monitoreo de 20 casos de entrega de UNIDADES DE APOYO PRODUCTIVO, habiendo enviado el Informe con los comentarios y sugerencias generales de CTE a URSYP, además de haber sido remitido en el mes de abril el monitoreo realizado en marzo de 2018. El Informe con los comentarios y sugerencias de CTE será entregado en el mes de abril de 2018	10.0	Archivos con información de personas beneficiadas con UAP y su situación actual, revisado. Informe remitido a URSYP en MEMORANDUM REF. /CTE 409/2018 del 25/04/2018 y MEMORANDUM REF. / CTE 635-A/2018, del 29 de junio de 2018.	
E	3.1.3 Desarrollar un sistema de referencia								
3.1.3.1	Aplicación de instrumentos de requerimientos		475	889	Cantidad de requerimientos emitidos	En el periodo de abril a junio de 2018 se han emitido 889 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 184 fueron de población Categoría CIVIL, 153 FAES y 552 del FMLN; de los cuales 229 fueron mujeres y 660 hombres.	10.0	Reporte de SIABES	
3.1.3.2	Solicitud de requerimientos a instancias externas		14	6	Cantidad de oficios solicitados	En el periodo solamente se hizo necesario emitir 1 Requerimiento para solicitar por Oficio documentos probatorios a instancias externas. Las gestión de Requerimientos por Oficio depende de la demanda y necesidad presentada, así como la valoración de cada caso particular realizada por la Comisión Técnica Evaluadora.	10.0	Reporte de SIABES	
4	4.3 Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional								
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 2017 - mayo 2018.		1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Con base a los criterios y lineamientos definidos, CTE elaboró y entregó los aportes al documento de Rendición de Cuentas.			
5	5 Fortalecimiento y Desarrollo Institucional								
5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.								
5.4.1	Revisar, actualizar y rediseñar los diferentes procedimientos operativos y administrativos de CTE, tomando en cuenta los acuerdos de Junta Directiva N° 638.11.2016 de fecha 10 de noviembre de 2016 y acuerdo de Junta Directiva N° 634.11.2017 de fecha 9 de noviembre de 2017		1	0.8	Manual de CTE revisado y actualizado de acuerdo al funcionamiento actual de CTE	CTE ha dado inicio a la revisión interna de los procedimientos administrativos correspondientes, con el fin de valorar los ajustes y cambios a proponer, con un avance del 80%. Aún se está realizando la revisión final Se completará con el 100% del cumplimiento de la actividad en el tercer trimestre, al ser aprobado por Junta Directiva	10.0	Documento de Manual de Procedimientos borrador, reuniones con Encargado de Oficina de Desarrollo Organizacional, llevadas a cabo en fechas 8, 20, 22 y 27 de junio de 2018.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
5.4.5		Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	0.6	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se realizaron 9 reuniones con el Equipo de Calidad Institucional para elaborar el plan de Implementación de la CICGP, el cual fue APROBADO por JD	10.0	Listado de Asistencia y Actas de 9 reuniones realizadas, acuerdo de Junta Directiva No. 290.06.2018 de fecha 7 de junio de 2018 con aprobación del Plan.
5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	0.2	0.15	Número de actas de Reuniones	Con el equipo de Calidad Institucional, se ha comenzado a ejecutar el Plan de implementación de la CICGP, definiendo la Política y los Objetivos de Calidad Institucional. Pendiente de aprobación de Junta Directiva la Política y Objetivos de Calidad Se completará con el 100% del cumplimiento de la actividad en el tercer trimestre, al ser aprobado por Junta Directiva	10.0	Actas de reuniones elaboradas, pendiente de aprobación de Junta Directiva.
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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	5	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	El Plan de Acción ha tenido cambios según Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, en el que se aprobó la socialización de la Estrategia Institucional de las 9S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S. En el periodo se realizaron 5 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 9S, como sigue: 1 a los miembros del Equipo Líder de las 9S, 2 al personal de la Oficina Central, 1 al personal de la Oficina Regional de San Miguel, 1 al personal de la Oficina Regional de Chalatenango. En las reuniones llevadas a cabo en Oficina Central, CTE ha tenido su participación con 5 miembros del equipo.	10.0	Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas.
0	CTE 1	Continuar mejorando los registros y controles en la atención de 3,475 usuarios					
1.1	Registro y actualización diaria de la base de control de todas las atenciones a solicitantes y beneficiarios	900	1192	N° de registros y actualización de procesos de expedientes en las diferentes bases de control y en el sistema informático apegados a la normativa que rige a CTE	En el periodo de abril a junio de 2018, 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 beneficiarias, los cuáles fueron actualizados de acuerdo a cada proceso, siendo: 953 procesos en oficina central, 137 de ORSAM y 102 de ORCHAL . Asimismo es importante resaltar los 1.529 registros de OTRAS ACTIVIDADES en los diferentes controles y en el sistema SIABES.	10.0	Documentos en expedientes, registros en base de control y sistema informático.
0	CTE 2	Garantizar la evaluación y calificación de 236 solicitantes de los beneficios de FOPROLYD durante 2018					
2.1	Revisión del expediente, entrevista y revisión física	62	88	N° de nuevos casos han sido revisados	En el periodo de abril a junio de 2018, en la oficina central se atendieron a 88 solicitantes de acuerdo a la demanda, de los cuáles 10 fueron de población Categoría CIVIL, 42 FAES y 36 del FMLN, siendo 19 mujeres y 69 hombres. En el marco del proceso de evaluación de solicitantes que cumplieron con los requisitos que la Ley establece, fueron emitidas 85 Referencias Médicas ; además, los casos revisados ameritaron la emisión de 105 Requerimientos , que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 42 VL, 61 VH y 2 SOL. DE DOC. FAES.	10.0	Censo y registro en base de control diaria, sistema informático y expedientes.
2.2	Primeras resoluciones	80	87	N° de primeras resoluciones elaboradas en 2018, de todos los casos remitidos por el SYCS como completos	En el periodo del informe (abril a junio de 2018), fueron elaboradas 87 Primeras Resoluciones , que equivale al 100% de la meta establecida, actividad realizada de acuerdo a la cantidad de expedientes o requerimientos completos trasladados a CTE, para emitir resolución. De éstas, 16 fueron de población Categoría CIVIL, 39 FAES y 32 del FMLN, de las cuales 30 fueron de mujeres y 57 de hombres.	10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes.
0	CTE 3	Garantizar el seguimiento al estado de salud a 343 beneficiarios que lo soliciten en 2018					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	3.1	Revisión de solicitudes, entrevistas y revisiones físicas	90	152	N° de solicitudes de seguimientos a beneficiarios de FOPROLYD atendidos en 2018	En el periodo del informe (abril a junio de 2018), en la oficina central se atendieron a 152 personas beneficiarias en seguimiento al estado de salud, de acuerdo a la demanda de solicitudes, siendo 15 de población Categoría CIVIL, 83 FAES y 54 del FMLN, de los cuales 14 fueron atenciones a mujeres y 138 a hombres. A los beneficiarios que cumplieron los requisitos de Ley les fueron emitidas 357 Referencias Médicas , y en aquellos casos en que las lesiones no están documentadas fue necesaria la emisión de 77 Requerimientos que permitan respaldar el proceso de calificación, siendo éstos: 22 VL, 42 VH, 2 ESCRITURAS DE IDENTIDAD, 1 PENDIENTE DE TESTIGO, 1 PENDIENTE DE CONSTANCIA DE HOSPITAL y 9 SOL. DE DOC. FAES. Además en el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 139 AUTOS . Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.	10.0	Censo y registro en base de control diaria, sistema informático y expedientes.
	3.2	Resoluciones en seguimiento	105	119	N° de resoluciones elaboradas en 2018, de todos los casos remitidos por el SYCS como completos	Logro del 100% de la meta prevista en esta actividad para el segundo trimestre de 2018, ya que fueron elaboradas 119 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, 12 fueron de población Categoría CIVIL, 66 FAES y 41 del FMLN; siendo 31 de mujeres y 88 de hombres.	10.0	Base de control diaria, sistema informático, expedientes
O	CTE 4	Agilizar el 100% de los casos recibidos de junta directiva en el 2018						
	4.1	Atención a casos de junta directiva	33	52	N° de opiniones y/o recomendaciones a casos presentados a través de Junta Directiva	En el periodo de abril a junio de 2018, fueron revisados y analizados 52 casos remitidos a CTE por Acuerdos y solicitudes presentadas ante Gerencia General y Junta Directiva, de los cuales 15 fueron de población Categoría CIVIL, 22 FAES y 15 del FMLN, siendo 8 casos de mujeres y 44 de hombres.	10.0	Registros en sistema informático, memorándum, expedientes
O	CTE 5	Apoyar en el proceso de rehabilitación de los beneficiarios						
	5.1	Emisión de requerimientos	29	38	Cantidad de requerimientos emitidos	En el segundo trimestre de 2018, se brindaron 38 atenciones a personas beneficiarias en su proceso de rehabilitación, habiendo emitido 38 Requerimientos para Terapias Físicas en oficina central, siendo 5 de población Categoría CIVIL, 31 FAES y 2 del FMLN; de los cuales 1 fue para mujer y 37 para hombres.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes
O	CTE 6	En el marco del programa de Apoyo a la Inserción Productiva para personas beneficiarias pensionadas de FOPROLYD, serán evaluados 712 beneficiarios						
	6.1	Asistencia de beneficiarios convocados	184	208	N° de beneficiarios atendidos en el marco del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva	En el periodo de abril a junio de 2018, del total de personas beneficiarias convocadas para iniciar el proceso de evaluación con el Equipo Multifuncional de CTE, asistieron 208, lo cual equivale al 100% de la meta prevista. Del total 26 fueron de población Categoría CIVIL, 82 FAES y 100 del FMLN; siendo 78 mujeres y 130 hombres. De este total 147 se evaluaron en OFICINA CENTRAL, 31 en ORSAM y 30 en ORCHAL.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes
	6.2	Remisión de recomendaciones para evaluaciones de campo por la Unidad de Reinserción	158	207	N° de recomendaciones enviadas a la URSYP	En el periodo de abril a junio de 2018, el Equipo Multifuncional de CTE remitió 207 Informes originales con las recomendaciones para el seguimiento administrativo de la Unidad de Reinserción, logrando el 100% de la meta prevista para esta actividad. Del total 21 fueron de población Categoría CIVIL, 90 FAES y 96 del FMLN; siendo un total de 71 informes de mujeres y 136 de hombres.	10.0	Bases de control, sistema informático, expedientes
O	CTE 7	Facilitar la atención de beneficiarios que solicitan ser atendidos por la CTE en Oficinas Regionales						
	7.1	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional San Miguel	52	68	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 2018	En el periodo del Informe, CTE revisó y analizó 68 casos, siendo de éstas 67 solicitudes escritas de la Oficina Regional de San Miguel y 1 por consulta de la atención diaria por medio de llamada telefónica; habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.	10.0	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)					VERIDICA Y COMPROBABLE 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	7.2	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional San Miguel	51	69	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2018	<p>En el segundo trimestre de 2018 en ORSAM se brindaron 69 atenciones en total: 19 solicitantes, 42 seguimientos al estado de salud, 2 atenciones en recurso de revisión y 6 casos de excepción. Para dar continuidad al proceso de evaluación se emitieron 37 Referencias Médicas, y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 105 Requerimientos, siendo: 33 VL, 54 VH, 7 SOL DE DOC. FAES, 7 PENDIENTES DE TESTIGOS y 4 ESCRITURAS DE IDENTIDAD. Del total de atenciones, 5 fueron de población Categoría CIVIL, 32 FAES y 32 del FMLN.; siendo 13 mujeres y 56 hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 42 AUTOS.</p> <p>Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.</p>	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
	7.3	Revisión de solicitudes, coordinación y respuestas a procesos de Oficina Regional Chalatenango	52	51	N° de casos de beneficiarios analizados (solicitudes de seguimiento, especes, constancia de lesión, certificaciones de discapacidad, entre otros) y con programación de cita en ORCHAL para el 2018	<p>En el segundo trimestre de 2018, CTE revisó y analizó 42 solicitudes escritas recibidas de la Oficina Regional de Chalatenango y 9 consultas por llamadas telefónicas sobre procesos vinculados con la atención diaria en la regional, habiendo enviado las respuestas e indicaciones a seguir en cada caso, de acuerdo a la demanda requerida.</p>	10.0	Bases de control, registro en sistema informático, expedientes	
	7.4	Atenciones a solicitantes y beneficiarios en Oficina Regional Chalatenango	48	51	N° de atenciones de solicitantes y beneficiarios en ORSAM en el 2018	<p>En el segundo trimestre de 2018 en ORCHAL se brindaron 51 atenciones en total: 19 solicitantes, 25 seguimientos al estado de salud, 2 atenciones en recurso de revisión y 5 casos de excepción. Para dar continuidad al proceso de calificación se emitieron solamente 20 Referencias Médicas; y a partir del análisis de cada caso se hizo necesaria la emisión de 123 Requerimientos, siendo: 41 VL, 54 VH, 3 CONSTANCIAS DE HOSPITAL y 25 PENDIENTES DE TESTIGOS. Del total de atenciones, 9 fueron de población Categoría CIVIL, 11 FAES y 31 del FMLN; siendo de ellos 20 mujeres y 31 hombres. En el marco del proceso de evaluación fueron elaborados 25 AUTOS.</p> <p>Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.</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							
	8.1	Informes mensuales a Junta Directiva	3	3	N° de informes entregados a junta directiva en el 2018	<p>En el período del Informe (abril a junio de 2018) fueron entregados por medio de memorándum y correo electrónico, 3 informes: marzo, abril y mayo de 2018, 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,	
	8.6	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°) 2018	1	1	Número de informes trimestrales	<p>En el período se hizo entrega del Informe del 1er. Trimestre del año 2018 con base a los criterios y lineamientos definidos, con su respectiva presentación, para hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.</p>	10.0	Archivo de Informes Trimestrales. Enviado en MEMORANDUM DE REF/ CTE 413/2018, de fecha 25 de abril de 2018.	
	8.8	Apoyo en el llenado de hoja de vida	14	20	Número de participaciones por personal CTE	<p>En el período del informe (abril a junio de 2018) CTE participó en 20 jornadas para el llenado de Hoja de Vida, desarrolladas en oficina central como en el interior del país, de acuerdo a la calendarización definida a nivel Institucional.</p>			
O	CTE 10	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	10.1	Admisión y denegación de Recursos de Revisión		57	Número resoluciones elaboradas	<p>En el segundo trimestre de 2018 fueron elaboradas 55 Admisiones de Recursos de Revisión y 2 Denegaciones, de los cuales 13 fueron de población Categoría CIVIL, 28 FAES y 16 del FMLN; siendo 21 de mujeres y 36 de hombres.</p>	10.0		
	10.2	Resoluciones en Recurso de Revisión		42	Número de resoluciones elaboradas	<p>En el período del informe fueron elaboradas 42 Resoluciones en Recurso de Revisión, de las cuales 9 fueron de población Categoría CIVIL, 17 FAES y 16 del FMLN; siendo de éstos 15 de mujeres y 27 de hombres.</p>	10.0		

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	10.3	Admisión y denegación de Recursos de Apelación		16	Número de resoluciones elaboradas	En el periodo de abril a junio de 2018 fueron elaboradas 16 resoluciones de recursos de apelación, de las cuales 3 fueron de población Categoría CIVIL, 5 FAES y 8 del FMLN; siendo 4 de mujeres y 12 de hombres.	10.0	
	10.4	Resoluciones de Oficio		4	Número de Resoluciones elaboradas	En el periodo de abril a junio de 2018 se elaboraron 4 Resoluciones de Oficio, siendo 3 de población Categoría FAES y 1 del FMLN, 1 del género femenino y 3 del masculino.	10.0	
	10.5	Otras Resoluciones: Archivo de Expedientes		4	Número de Resoluciones elaboradas	En el segundo trimestre de 2018 fueron elaboradas 4 resoluciones que ameritaron el archivo de expedientes, siendo 2 de población Categoría FAES y 2 FMLN, de las cuales 1 fue de mujer y 3 de hombres.	10.0	
	10.6	Otras Resoluciones: Prevención		1	Número de Resoluciones elaboradas	En el periodo del informe (abril a junio de 2018) se elaboró 1 resolución de prevención, de población Categoría CIVIL del género masculino.	10.0	
	10.7	Recomendables remitidos a Junta Directiva		34	Número de Recomendables emitidos	En el periodo del informe CTE remitió 34 recomendaciones de casos de excepción evaluados, de los cuales 7 fueron de población Categoría CIVIL, 4 FAES y 23 del FMLN, siendo 11 de mujeres y 23 de hombres.	10.0	
	10.8	Emisión de Certificaciones de Discapacidad por Acuerdos de Junta Directiva		69	Número de Certificaciones elaboradas	En el periodo de abril a junio de 2018 se emitieron 69 Certificaciones de Discapacidad en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, siendo todas de COMISION TECNICA EVALUADORA.	10.0	
	10.9	Prescripción de Especies		97	Prescripciones de Especies	En el segundo trimestre de 2018, se emitieron 97 Prescripciones de Especies por parte de CTE, siendo 19 de población Categoría CIVIL, 47 FAES y 31 del FMLN; siendo 3 para mujeres y 94 para hombres.	10.0	
	10.1	Autorizaciones		639	Autorizaciones de Especies	En el segundo trimestre de 2018 en CTE se emitieron 639 AUTORIZACIONES, siendo éstas: 46 de Especies, 483 de Medicamentos, 10 Exámenes de Laboratorio y 19 de Gabinete; 4 Procedimientos Quirúrgicos y 44 de Rehabilitación; 28 de Aparatos de Apoyo para la Marcha y 5 de Otros Aparatos. Del total 89 fueron de población Categoría CIVIL, 427 FAES y 123 del FMLN; siendo 63 de mujeres y 576 para hombres.	10.0	
	10.11	Atenciones en Recurso de Revisión		24	Atenciones en Recurso de Revisión	En el periodo del informe se brindaron 24 atenciones en Recurso de Revisión en oficina central, habiendo emitido 38 Referencias Médicas. En el proceso de calificación se hizo necesaria la emisión de 7 Requerimientos, siendo: 5 VH y 2 SOLICITUDES DE DOC. FAES. Del total 20 fueron de población Categoría FAES y 4 del FMLN, siendo todos del género masculino. Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.	10.0	
	10.12	Atenciones de Casos de Excepción		10	Atenciones de Casos de Excepción	En el segundo trimestre de 2018 se brindaron 10 atenciones de Casos de Excepción en oficina central, habiendo emitido 13 Referencias Médicas con Médicos Especialistas; siendo necesario además emitir 16 Requerimientos, siendo: 5 VL y 11 VH. Del total de evaluados, 3 fueron de población Categoría FAES y 7 del FMLN, siendo 2 mujeres y 8 hombres. Las Referencias Médicas han quedado pendientes de ser entregadas, ya que al momento no se cuenta con contratos vigentes para los servicios de evaluación y dictamen de Médicos Especialistas.	10.0	
	10.13	Atención por revisiones de lesión		1	Revisiones de Lesión	En el periodo se evaluó solamente 1 caso por revisión de lesión a quien se le emitió una Referencia Hospitalaria, siendo de población Categoría FAES, del género masculino.	10.0	
	10.14	Constancias y Certificaciones solicitadas en Oficina Central		106	Constancias y Certificaciones emitidas	En el segundo trimestre de 2018 en Oficina Central se emitieron 80 Constancias de Lesión y 10 Certificaciones de Discapacidad, solicitadas por los beneficiarios. Además de emitir 16 Certificaciones de Discapacidad por acuerdos de Junta Directiva.	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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
	10.15	Convocatorias a personas beneficiarias y solicitantes		215	Convocatorias realizadas	En el periodo del informe fueron elaboradas y tramitadas 213 cartas de convocatoria y se realizaron 2 convocatorias por teléfono, para procesos de evaluación con CTE en cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, evaluaciones dentro del Programa de Inserción, para Seguidores al Estado de Salud y Casos de Excepción.	10.0	
	10.16	Atenciones en Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva 2018		31	Atenciones en Jornada de Junta Directiva	En el periodo del informe se brindaron 31 atenciones en 3 jornadas de Junta Directiva desarrolladas en Tecoluca, San Vicente; Cojutepeque, Cuscatlán y Sensuntepeque. Cabañas; habiendo emitido autorizaciones de especies, de tratamiento, información para procesos de entrega de UAP y orientaciones para procesos a seguir en FOPROLYD, siendo 1 de población Categoría CIVIL, 14 FAES y 16 del FMLN, de los cuales 4 fueron para mujeres y 27 para hombres.	10.0	
	10.17	Revisión de casos de beneficiarios inscritos al Programa de Apoyo a la Inserción recibidos de URSYP.		190	Casos revisados	En el segundo trimestre de 2018 se hizo la revisión de 190 casos de beneficiarios recibidos de URSYP, para la programación de citas, tomando en cuenta los criterios y lineamientos definidos para el Programa de Apoyo a la Inserción. Del total 24 fueron de población Categoría CIVIL, 83 FAES y 83 del FMLN; siendo 52 mujeres y 138 hombres.	10.0	
	10.18	Revisión de casos de beneficiarios reprogramados por solicitudes de DAYOR y URSYP..		22	Reprogramación de casos	En el segundo trimestre de 2018 CTE reprogramó 22 casos de beneficiarios, de acuerdo a las solicitudes de DAYOR y URSYP. Del total 2 fueron de población Categoría CIVIL, 3 FAES y 17 del FMLN, siendo de éstos 11 mujeres y 11 hombres.	10.0	
	10.19	Reuniones de Coordinadora de CTE		7	Número de reuniones	En el periodo de abril a junio de 2018, la Coordinadora de CTE asistió a 7 reuniones: 1 con Gerencia General y Jefaturas para procesos Institucionales, 2 para elaborar el Plan de Acción para implementar la Autoevaluación de la CICGP; 1 con OIR para la socialización del Sistema de Información Ciudadana que se implementará; 1 con miembros de CTE para la revisión y actualización del Manual de Procedimientos; 1 con GG y URSYP para coordinación y revisión del proceso del Programa de Inserción y 1 con miembros del Equipo Multifuncional para la revisión del Programa de Apoyo a la Inserción Productiva.	10.0	
	10.26	Miembros de CTE asisten a las jornadas de capacitación organizadas por la Clínica Empresarial de FOPROLYD.		9	Jornadas de Capacitación	En el periodo del informe, 9 miembros del equipo de CTE ha participado en las jornadas organizadas por la Clínica Empresarial, sobre los temas: "Sobrepeso y Obesidad", "Lonchera Saludable", "Aprender a leer etiqueta nutricional" y "Tabaquismo y alcoholismo".	10.0	
	10.27	Miembros de CTE participan en jornadas de capacitación coordinadas por otras instancias a nivel Institucional.		3	Jornadas de Capacitación	En el periodo del Informe, 2 miembros del equipo de CTE participaron en jornada sobre el "Plan de Gestión de UPYR" y 1 participó en taller sobre "Desarrollo Humano y Transcendental".	10.0	
	10.28	CTE entrega Cuestionario de Control Interno para el proceso de Auditoría Especial en marcha.		1	Cuestionario	En el periodo CTE entregó el Cuestionario de Control Interno de las actividades de la Comisión, en base a los criterios y lineamientos definidos por Auditoría Interna.	10.0	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
1		PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS						
E	1.4.3	Realizar estudio pericial de expedientes de familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos						
	1.4.3.3	Implementar el Plan de Estudio Pericial	1	1	Informe de avance	Se han revisado 410 expedientes de beneficiarios reportados como fallecidos, habiendo registrado en el SIABES el nivel de avance en la entrega de Gastos Fúnebres 464, la situación del remanente económico 461 y sobre la situación de solicitantes por sobrevivencia 2, haciendo un total de 927 actividades registradas.		Informe del avance trasladado a UPYR
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES						
	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"						
E	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)	0	1	Informes del Documento Formalizado	Inicialmente programada a partir del segundo trimestre. Sin embargo, se llevó a cabo el 28 de Febrero 2018, Reunión Ejecutiva que revisó actividades 2017, el Estado Combinado de Gastos y definió Plan de Trabajo 2018. Aprobado por Junta Directiva en Acuerdo 148.03.2018. Durante el período se llevaron a cabo coordinaciones para alianzas, a través de Cartas de Entendimiento con la UES (Universidad Nacional) y la UDB (Universidad Don Bosco), para el desarrollo de capacitaciones. Actividad realizada en el 1er trimestre	10.0	Informe trasladado sobre Alianzas formalizadas
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.						
E	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.						
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	1	0.9	Manual Revisado LABPRO	Manual de PNP de LABPRO, revisado por la UPYR, y trasladado a Oficina de Desarrollo el 26 de junio 2018, para gestiones de aprobación.		Archivo de Manuales trasladados a GG
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones de la Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	3		Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	En Correo de 11 de Enero 2018, se recibió informe de los ajustes en el sistema informático, remitido por Jefe de la Unidad Informática.	10.0	Sistema informático acorde a procesos
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
E	4.3.2	Continuar con las jornadas de acercamiento						

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	4.3.2.2	Realizar jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	3	3	Número de Jornadas realizadas	13 DE ABRIL 2018 LOCAL ASOCIACIÓN DE MUJERES, TECOLUCA, SAN VICENTE (Hombres:175, mujeres: 86, Total: 261). - 11 DE MAYO 2018 LOCAL DE TRANSPORTISTAS, COJUTEPEQUE, CUSCATLAN (Hombres: 66, Mujeres: 9, Total: 75) - 08 DE JUNIO 2018 CASA DE LA CULTURA, SENSUNTEPEQUE, CABAÑAS (Hombres: 89, Mujeres: 30, Total: 119)		Archivo electrónico de informes a Gerencia	
E	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Informe consolidado de la Unidad y sus dependencias para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 14 de junio 2018.		Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL							
E	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	12	14	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se Desarrollan de la siguiente manera: -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitoto, Cuscatlán, Total de atenciones en el período 60 (atenciones a hombres 37 y a mujeres 23) -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente: Total de Atenciones en el período 90 (atenciones a hombres 74 y a mujeres 16) -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután, Total de Atenciones en el período 71 (atenciones a hombres 64 y a mujeres 7) -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate, Total de Atenciones en el período 45 (atenciones a hombres 39 y a mujeres 6) -4to martes hábil de mes Gobernación de Santa Ana (programación agregada en el período), Total de Atenciones en el período 30 (atenciones a hombres 20 y a mujeres 10) Realizando un total de 296 atenciones (234 a hombre y 62 a mujeres) Asistencia registrada total: 336 personas (254 hombres y 82 mujeres)		Programación de jornadas de atención por unidades móviles	
E	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	3	2	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 Jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPYR) que serán responsables de la operativización del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día])		Lista de asistencia o Diploma de participación	
E	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	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	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	2	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	20 de abril 2018, se llevó a cabo reunión de la Comisión de Género Institucional, elaboración de Reglamento de la Comisión. La reunión de junio se llevó a cabo el 3 de julio 2018, en la cual se concluyó el Reglamento de la Comisión. Se ha contado con acompañamiento de ISDEMU. Sin embargo, se realizó reunión extraordinaria por la Estrategia para la prevención de la Violencia Sexual y Femenicida, el 4 de junio 2018. Actividad que depende de la convocatoria de la Unidad responsable que lidera la acción, y esta a su vez depende de la disponibilidad del personal del ISDEMU, quien acompaña en la elaboración del Reglamento de la Comisión.		Lista de asistencia o memoria de Actas de reuniones.	
E	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica							

(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 	
			SI CUMPLIÓ VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META TRIMESTRAL PROGRAMADA META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS		
AE	No.								
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	1	9	Número de actas de Reuniones	Se han desarrollado reuniones para establecer un plan de implementación. En el periodo evaluado se realizaron 9 reuniones con el Equipo de Calidad Institucional para elaborar el plan de Implementación de la CICGP, el cual fue APROBADO por JD en fecha 7 de junio de 2018 según acuerdo No. 290.06.2018		Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas	
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	2	2	Número de actas de Reuniones	Se ha logrado avanzar en la definición de la Política de Calidad y en los Objetivos.		Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD	
E	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	5	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Desde la UPYR se participó en las acciones de coordinación, gestión y socialización		Listado de Asistencia y 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		Número de Informe de Inspección realizada	El equipo realizó informe Esta actividad se había reprogramado para el segundo trimestre		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD	
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.							
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Informe de marzo, en Memorando UPYR 31/2018 el día 9 de abril 2018 Informe de abril en memorando UPYR 43/2018 de fecha 8 de mayo 2018 Informe de mayo en memorando UPYR 54/2018 de fecha 7 de junio 2018		Archivo de informes mensuales de metas.	
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018(MTPS)	0	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Ha sido solicitado para abril 2018, no obstante de haber sido requerido en el mes de marzo previsto, se tenía la información para entregarlo. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Remitido vía correo electrónico (gracias a apoyo de jefatura PYBE, el día 13 de abril del 2018), a UPYDI		Archivo de Informes Trimestrales	
	1.8	Plan de Trabajo de la Unidad (OCT) y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR-FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	1.10	Coordinar la elaboración de Informes de seguimiento en el marco de los convenios interinstitucionales PNUD	1	1	Número de informes trimestrales	Se ha trasladado informe de Requisiciones elaboradas y trasladadas.		Carpeta de Informes trimestrales de la Unidad	
	1.11	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones	0	1	Número de Informes	Se cuenta con los informes mensuales y proyecciones para mayo 2018. Se traslada informe a Dpto. de Comunicaciones por correo electrónico el día 11 de abril 2018.		Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión	
O	UPYR.2	OTRAS ACTIVIDADES							
	2.4	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Jornadas de trabajo	Cada mes se hace espacio para una jornada laboral y realizar acciones para la Gestión documental y Archivo. Se actualizó el archivo para la documentación del cierre del año 2017, se reordenó el inicio de archivadores de palanca para 2018 y se organizó documentación a clasificar en el presente año		Archivos físicos conforme a lineamientos	
O	UPYR.3	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	3.1	Informe correspondiente a 1er, 2do o 3er trimestre 2018. SETEPLAN		1	Número de Informes	Informe trasladado a UPYDI, el 10 de abril 2018			

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	3.6	Curso Internacional : La discapacidad en el entorno laboral, On- line		1	Número de capacitaciones	desarrollado de forma virtual entre el 14 Mayo al 5 de junio 2018, en colaboración con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD)		
	3.7	Socialización de Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación para personas beneficiarias de FOPROLYD		6	Número de Reuniones	Reuniones de Socialización: 04 de mayo con Unidad Informática 07 de Mayo con la CTE 14 y 21 de mayo con diferentes Unidades Organizativas. 25 de mayo con personal de DSYCS 30 de mayo con personal de ORCHAL		
	3.7	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018		
	3.8	Reuniones y cierres de casos vistos en el marco de la Comisión Especial de Casos de Excepción y Comisión Ad-hoc de Junta Directiva		3	Reuniones realizadas	2 Reuniones de la CECE para elaboración de Recomendable en fechas 4 de mayo y 4 de junio 2018. Una Reunión de CECE y Comisión Ad-Hoc de Junta Directiva el 12 de abril 2018.		
	3.9	Capacitaciones del personal UPYR, gestionadas por diferentes Unidades Organizativas		5	Número de participaciones	-Capacitación CAPRES: Gestores de cursos virtuales pertenecientes al grado digital 2 , Jornada de inicio de módulo en Abril, examen en Mayo 2018 y entrega de diploma en junio -Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR ,Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 11 y 12 de junio 2018. - Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Cívico Cultural Legislativo		



FOPROLYD

INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
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.					
E	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.					
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones del a Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	1	1	Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	Se ha concluido las modificaciones al SIABES, que da respuesta a las modificaciones del Manual de PNP de DAYOR y Reglamento para las Atenciones de las Personas Usuarias de FOPROLYD.	
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
E	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 14 de junio 2018.	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
E	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	12	14	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	<p>Casa de la Cultura Suchitoto, Cuscatlán: -05/04/2018: ASISTENTES 34 -03/05/2018: ASISTENTES 20 -07/06/2018: ASISTENTES 13, Asamblea Legislativa de San Vicente: -12/04/2018: ASISTENTES 46 -17/05/2018: ASISTENTES 37 -14/06/2018: ASISTENTES 17. Gobernación Departamental de Usulután: -19/04/2018: ASISTENTES 41, -24/05/2018: ASISTENTES 19, -21/06/2018: ASISTENTES 23</p> <p>Asamblea Legislativa de Sonsonate: -26/04/2018: ASISTENTES 7, -31/05/2018: ASISTENTES 32, -28/06/2018: ASISTENTES 15, -Gobernación Departamental de Santa Ana: -29/05/2018: ASISTENTES 13, -26/06/2018: ASISTENTES 19</p> <p>Resultados obtenidos en las jornadas del segundo trimestre: Personas asistentes: 336 (Hombres: 254 y Mujeres: 82), Personas atendidas: 296 (Hombres: 234 y Mujeres: 62), Atenciones brindadas: 453 (Para Hombres: 368 y Para Mujeres 85)</p> <p>Acuerdo de JD N° 205.04.2018 de fecha 26 de Abril de 2018, se amplió desde el mes de mayo una sede mas al Plan de las unidad Móvil de Atención, visitando el último martes de cada mes la ciudad de Santa Ana</p>	programación de jornadas de atención por unidades móviles
E	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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DAYOR	0	3	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPR) que serán responsables de la operatización del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día]) Y una Capacitación de Desarrollo Humano y Trascendental (Unidad de Género y Salud Mental) realizada el 24 de mayo 2018.	Lista de asistencia o Diploma de participación
0	DAYOR.1	Brindar a los beneficiarios y solicitantes un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez.					
	1.1	Registrar la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes.	18000	25717	Número de asistentes registrados trimestralmente	Durante el segundo trimestre de 2018 se laboraron 62 días hábiles, registrando una asistencia de 24643 Beneficiarios, 255 solicitantes, 462 Familiares de Combatiente fallecido y 357 Familiares de Discapacitado fallecido. Por Sexo :Hombres: 22861 Mujeres: 2856 Por Categoría y Sexo: Usuarios FAES: 15565, Hombres: 15348 y Mujeres: 217 -Usuarios FMLN: 7371, Hombres: 5312 y Mujeres: 2059 Usuarios Civiles: 2781 , Hombres: 2201 y Mujeres: 580.- Se atendió un promedio de 415 personas/día la actividad de Llenado de Constancia de vida aumento de forma considerable las asistencia,	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	1.2	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes.	34200	49186	Trámites clasificados trimestralmente	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 793 trámites /día durante el segundo trimestre de 2018. Se obtuvo una relación de 1.9 trámites por persona. La distribución de trámites realizado por sección es la siguiente: -SYCS: 7265 -PYBE: 6844 - JURIDICO: 842 - RSYP: 2047 - UFI: 2967 - CREDITOS:2010 - DAYOR: 25717 - UAIP: 1 - LABPRO: 1088 - ALMACEN: 405	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.2	Dar seguimiento a los trámites solicitados por beneficiarios y solicitantes para constatar que el servicio sea brindado eficaz y eficientemente.					
	2.1	Seguimiento a Trámites ejecutados por Colaboradores de cada Unidad Organizativa relacionada con la Atención al Usuario.	34200	49186	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; . Por Sexo : Hombres: 43777 Mujeres: 5409 Trámites para Usuarios FAES: 29837, Hombres 29412 Mujeres 425 .- Trámites para Usuarios FMLN: 14045, Hombres 10155 y Mujeres 3890. - Trámites para Usuarios Civiles: 5304 ,Hombres 4210 y Mujeres 1094	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.3	Brindar refrigerio a beneficiarios y solicitantes cuando asisten a trámites en las oficinas y/o actividades de FOPROLYD.					
	3.1	Entrega de Refrigerios a beneficiarios y solicitantes.	19000	24251	Número de Refrigerios entregados trimestralmente a Usuarios.	Se entregaron 16616 piezas de pan dulce , 3136 piezas de pan salado y 4499 bebidas envasadas por parte de las diferentes Unidades que realizan actividades con beneficiarios en Oficina Central, Oficina Regional de San Miguel, Oficina Regional de Chalatenango, y a actividades programadas como Jornadas de Salud Mental y Unidad Móvil de Atención de FOPROLYD. No se desarrollaron actividades de salud mental por psicólogos durante el mes de enero; también se presentaron menos personas por el periodo vacacional de semana santa lo que redujo el uso de refrigerios en el presente trimestre actividad que aumenta proporcionalmente a la asistencia	Registros de solicitud y entrega de refrigerio
0	DAYOR.4	Facilitar la alternativa de alojamiento a beneficiarios y solicitantes que han realizado trámites en la oficina central y por su lugar de procedencia no pueden regresar al domicilio.					

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	4.1	Prestación del Servicio de Alojamiento a Beneficiarios y Solicitantes.	115	136	Número de alojamientos brindados a usuarios trimestralmente.	<p>Durante el segundo trimestre de 2018 se ha facilitado y brindado el servicio de alojamiento a 127 beneficiarios y 9 solicitantes.</p> <p>Se brindaron 119 habitaciones sencillas y 17 habitaciones dobles. Por Sexo: Hombres:122 y Mujeres: 14.- Por Categoría y Sexo:</p> <p>Alojamientos a usuarios FAES: 93, Hombres:93, Alojamientos a usuarios FMLN: 36, Hombres:26 y Mujeres: 10</p> <p>Alojamientos a Usuarios Civiles:7, Hombres:3 y Mujeres: 4, - 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, Chalatenango y La Libertad .</p>	Solicitud de Alojamiento y su Declaración Jurada de entrega del servicio de alojamiento.
0	DAYOR.5	Proporcionar información personal y telefónicamente a beneficiarios y solicitantes referente a su proceso de evaluación de lesión(es).					
	5.1	Atenciones telefónicas recibidas y realizadas	275	245	Llamadas telefónicas atendidas según categoría de usuario trimestralmente	<p>Del total de usuarios atendidos de manera telefónica, la distribución es la siguiente:</p> <p>Por Sexo: Hombres :215 Mujeres: 30, -Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 137 Hombres: 134 y Mujeres: 3, - Beneficiarios FMLN: 79 Hombres: 58 y Mujeres:21, - Beneficiarios Civiles: 29 Hombres: 23 y Mujeres: 6, 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 telefónica. Otro tipo de información se deriva a la Unidad correspondiente. Aquí se Incluyen llamadas de/hacia líneas fijas y móviles.</p> <p>Se recibieron menos consultas telefónicas que las proyectadas. Esta actividad depende de la voluntad y libre demanda de los usuarios.</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
	5.2	Atenciones personalizadas para brindar información sobre proceso de evaluación de lesión (es) en Beneficiarios y Solicitantes.	160	152	Número de atenciones personalizadas sobre información de evaluación de lesión (es).	<p>Del total de usuarios atendidos de manera personalizada, la distribución es la siguiente:</p> <p>Por Sexo: Hombres :135, Mujeres: 17, Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES: 79 Hombres: 79 y mujeres: 0, - Beneficiarios FMLN: 54 Hombres: 43 y Mujeres: 11, Beneficiarios Civiles: 19 Hombres: 13 y Mujeres: 6, 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.</p> <p>En éste mes se atendieron más consultas personalizadas que las proyectadas.</p> <p>Es de hacer notar que ésta variable depende exclusivamente de la voluntad del usuario de consultar sus procesos.</p> <p>Esta variable depende exclusivamente de la voluntad y libre demanda del usuario de consultar sus procesos.</p>	Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha)
0	DAYOR.6	Brindar transporte a beneficiarios y solicitantes desde la oficina central hacia proveedores y terminales.					

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	6.1	Traslado de Beneficiarios y Solicitantes con transporte institucional.	935	1348	Traslados con transporte a beneficiarios y solicitantes.	Del total de usuarios trasladados en transporte institucional, la distribución es la siguiente: Por Sexo: Hombres: 1233 Mujeres : 115 Por Categoría y Sexo: Beneficiarios FAES:883 Hombres: 880 y Mujeres: 3. Beneficiarios FMLN: 377 Hombres: 279 y Mujeres: 98 Beneficiarios Civiles:88 Hombres: 74 y Mujeres: 14. Este servicio que brinda FOPROLYD a solicitantes y beneficiarios es para las clínicas, proveedores, alojamiento y en casos particulares hacia alguna terminal de transporte público y 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 . Esta variable depende exclusivamente de la voluntad del usuario de utilizar el transporte institucional ya que algunos se desplazan por sus propios medios.		Sistema planilla lisiados (Bitácora por fecha), registro de Conductores de Turno	
0	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 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Se remitió vía correo electrónico 06/04/2018 Se remitió vía correo electrónico 06/05/2018 Se remitió vía correo electrónico 06/06/2018		Archivo de informes mensuales de metas.	
	7.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	7.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Se Remitió vía correo electrónico el 12 de abril 2018			
	7.6	Informe para Memoria Anual de labores 2017			Numero de Informes para Memoria Anual Institucional	Se remitió vía correo electrónico 01/02/2017		Archivo de Informes para Memorias Anuales Institucionales	
	7.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	DAYOR.8	OTRAS ACTIVIDADES							
	8.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	0.6	0.6	Número de encuesta realizada	Encuesta en ejecución, se inició el 19/03/2018 .El levantamiento de datos está aún en proceso. Hubo dificultades logísticas para obtener estudiantes para la elaboración de la encuesta, de los cinco estudiantes acordados con la Universidad Tecnológica de El Salvador solo se presentaron tres. Se concluye en abril. Informe trasladado a G.G. en Memorándum REF./UPYR 47 / 2018 , de fecha 22 de mayo de 2018		Archivo de informe de Encuesta realizada	
	8.2	Apoyo en la atención de beneficiarios, solicitantes y familiares en el otorgamiento de las prestaciones en salud, económicas y especies; gestión de casos y requerimientos de Comisiones Evaluadoras.	36	25	Número de atenciones de apoyo brindadas a otros departamentos de la UPYR	Se efectuaron en el segundo trimestre de 2018: 2 salidas de campo en la cual se realizaron 25 verificaciones de lesión correspondiente a 8 expedientes de beneficiarios y solicitantes. Esta actividad es realizada por cuatro Trabajadoras Sociales del DAYOR como apoyo a DSYCS y en consideración al Auto cuidado. Las Verificaciones se realizan como apoyo a SYCS. En el mes de Abril no se programaron salidas para apoyar la actividad de llenado de hoja de vida y en mayo y junio fueron suspendidas tres salidas para priorizar otras atenciones, en ese momento, de mayor urgencia.		Sistema de Lisiados que refleja usuarios atendidos	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	8.3	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	378	378	Número de participaciones de recursos DAYOR apoyando en el llenado de hojas de vida	6 personas a tiempo completo apoyando en la atención de usuarios y en llenado de hoja de vida durante los meses de abril y mayo	
	8.6	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	4	Reuniones del Equipo Líder 5S	El personal de pensiones y beneficios económicos a participado en 4 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 5S, ya que en Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, se acuerda aprobar la socialización de la Estrategia Institucional de las 5S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S.	Listado de Asistencia
	8.7	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	5	Jornadas de trabajo	Se han realizado acciones de limpieza, clasificación y organización documental, y reuniones de coordinación	Archivos físicos conforme a lineamientos
O	DAYOR.9	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	9.1	Capacitación CAPRES: Gestores de cursos virtuales pertenecientes al grado digital 2		3	Número de Jornadas asistenciales	Jornada de inicio de módulo en Abril, examen en Mayo 2018 y entrega de diploma en junio	
	9.2	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018	
	9.3	Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR		2	Número de Jornadas	Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 6 y 12 de junio 2018	
	9.4	Capacitaciones de personal de DAYOR, organizadas por otras Unidades organizativas		1	Número de participaciones	Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Cívico Cultural Legislativo, en horario de 8.30 a 11 :00 am,	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE
OG		"Desarrollar las actividades y procesos encaminados a la entrega oportuna de las prestaciones económicas a los Beneficiarios de FOPROLYD".-					Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.
1		PRESTACIONES Y BENEFICIOS ECONOMICOS					
	1.4.3	Realizar estudio pericial de expedientes de familiares de Combatientes Fallecidos y Familiares de Lisiados Fallecidos					
	1.4.3.3	Implementar el Plan de Estudio Pericial	1	1	Informe de avance	Se han revisado 410 expedientes de beneficiarios reportados como fallecidos, habiendo registrado en el SIABES el nivel de avances en la entrega de Gastos Fúnebres 464, la situación del remanente económico 461 y sobre la situación de solicitantes por sobrevivencia 2, haciendo un total de 927 actividades registradas.	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Se traslado a jefatura de la UPYR el doce de junio del 2018, vía correo electrónico. Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 14 de junio 2018.	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	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	12	14	N° de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se Desarrollan de la siguiente manera: -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitot, Cuscatlán, Total de atenciones en el período 60 (atenciones a hombres 37 y a mujeres 23) -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente: Total de Atenciones en el período 90 (atenciones a hombres 74 y a mujeres 16) -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután, Total de Atenciones en el período 71(atenciones a hombres 64 y a mujeres 7) -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate, Total de Atenciones en el período 45 (atenciones a hombres 39 y a mujeres 6) -4to martes hábil de mes Gobernación de Santa Ana (programación agregada en el período), Total de Atenciones en el período 30 (atenciones a hombres 20 y a mujeres 10) Realizando un total de 296 atenciones (234 a hombre y 62 a mujeres) Asistencia registrada total: 336 personas (254 hombres y 82 mujeres)	programación de jornadas de atención por unidades móviles
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DPYBE	1	2	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPYR) que serán responsables de la operatividad del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día])	Lista de asistencia o Diploma de participación
O	PYBE.1	Realizar el proceso de atención y orientación a beneficiarios y solicitantes en los trámites relacionados con la entrega de las prestaciones económicas.					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.				SI CUMPLIÓ		
	1.1	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en oficinas de FOPROLYD	2900	3308	Número de beneficiarios y solicitantes atendidos.	Atender y recibir documentos a solicitantes y beneficiarios, Actualizaciones de información, de núcleo familiar, constancias de vida, Entrega 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 beneficiarios generado del sistema informático.
	1.2	Atención y orientación a beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD en aspectos relacionados con la entrega de las prestaciones económicas, en visitas de campos.	165	229	Número de beneficiarios 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 resolviéndolo con actividades con competentes al PYBE.	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático.
O	PYBE.2	Atender a los beneficiarios pensionados de FOPROLYD y registrar los formularios de sus constancias de vida					
	2.1	Atención a beneficiarios en el proceso para comprobar que se encuentran con vida y procesamiento de la información en oficinas de FOPROLYD	18710	18790	Número de beneficiarios con hoja de vida actualizada	<p>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.</p> <p>Finalmente solo quedaron pendientes de Constancia de Vida a presentarla en el periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarios con discapacidad 397 - Familiares de Combatientes Fallecidos 58 - Familiares de Lisiados Fallecidos 58 <p>TOTAL 507</p>	Reporte de atención a beneficiarios 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	20	32	Jornadas de llenado de hoja de vida a beneficiarios	<p>Durante el mes de abril de efectuaron 32 jornadas a diferentes lugares del país con base a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difícil acceso - Se concentren mayor número de población beneficiaria - Contar con espacio físico adecuado para la atención - Tener aprobación de Junta Directiva para el acercamiento. 	
	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	3505	4026	Número de beneficiarios con hoja de vida actualizada	Durante las 32 jornadas realizadas en el mes de abril enunciado en el ítem anterior se realizaron a un total de población beneficiaria.	
O	PYBE.3	Realizar el proceso de atención a beneficiarios con trámites relacionados con la información y aplicación de ordenes de descuentos.					
	3.1	Entrega de constancias de pensión a beneficiarios para efectos de tramitar créditos personales.	2380	3290	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 descuenta hasta un cincuenta por ciento, en concepto de pago para créditos, vivienda y tierra.	Reporte de atención a beneficiarios generado del sistema informático
O	PYBE.4	Apoyar el proceso de rehabilitación de los beneficiarios, mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones económicas, facilitando la generación de planillas con los controles, ajustes, ingresos, traslados y demás según corresponda.					
	4.1	Generación de planillas para la entrega de prestaciones económicas mensuales a beneficiarios	19641	19279	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	<p>Se efectuó la entrega oportuna de pensión mensual a 16,113 beneficiarios con discapacidad, 1,377 beneficiarios Familiares de beneficiarios con discapacidad fallecidos y 1,819 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos</p> <p>Actividad que depende de la calificación de las personas, manifiestas en las Resoluciones de la CTE y de Junta Directiva.</p>	Planillas mensuales de beneficiarios.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	4.2	Incorporación al sistema de beneficiarios con prestación económica periódica y por una sola vez.	175	147	Número de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas en planillas mensuales.	Se hicieron las gestiones correspondientes para la entrega oportuna de 125 beneficiarios nuevos pensionados y 22 indemnizaciones. Actividad que depende de la calificación de las personas, manifiestas en las Resoluciones de la CTE y de Junta Directiva.		Planillas de beneficiarios con prestaciones económicas periódicas y por una sola vez.
	4.3	Gestión para la entrega de beneficio adicional de gastos funerarios por fallecimiento de beneficiarios.	102	96	Número de personas a quienes se ha otorgado beneficio adicional por gasto funerario de beneficiario.	Durante el segundo trimestre se efectuó la entrega oportuna de 96 gastos fúnebres a beneficiarios de FOPROLYD reportados como fallecidos con fondos del año 2018, de los cuales 61 son beneficiarios con discapacidad y 35 beneficiarios familiares de combatientes fallecidos. Actividad que depende de la demanda del beneficio. No existe Demanda no satisfecha		Expedientes de beneficiarios.
	4.4	Generación de planillas para la entrega de la deuda histórica a beneficiarios	12	30	Número de beneficiarios a quienes se ha entregado deuda histórica.	Se realizaron las gestiones para el pago de Deuda Histórica a 11 familiares de combatientes fallecidos y 19 beneficiario con discapacidad, los cuales no hicieron efectivo el cobro durante el año 2010.		Planillas de beneficiarios deuda histórica.
0	PYBE.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 2018	3	3	Número de 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 abril a junio del 2018 durante los primeros 6 días de cada mes vía correo electrónico. Siendo estos: informe del mes de marzo el 06 de abril, informe del mes de abril el 04 de mayo y informe del mes de mayo el 06 de junio del presente año.		Archivo de informes mensuales de metas.
	5.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	0	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	5.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Se traslado el informe de labores del primer trimestre del año 2018 vía correo electrónico a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional directamente en fecha 13 de abril del 2018		
	5.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	PYBE.6	OTRAS ACTIVIDADES						
	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, 17 y 24 de abril y 02 de mayo del presente año.		
	6.5	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	4	Reuniones del Equipo Líder 5S	El personal de pensiones y beneficios económicos a participado en 4 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 9S, ya que en Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, se acuerda aprobar la socialización de la Estrategia Institucional de las 9S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S.		Listado de Asistencia

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	6.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Jornadas de trabajo	En el presente trimestre se han realizado cuatro jornadas de trabajo en el Edificio Adela, en la cual se han ordenado y etiquetado fólderes y cajas de documentación correspondiente al DPYBE; así mismo en cumplimiento a los plazos de conservación de documentos en las oficinas del DPYBE se traslado documentación de los años 2014 y 2015 cumpliendo los 3 años; así mismo enviaron formularios de Hoja de Vida y constancias de vida del periodo abril 2018 de personas pensionadas de FOPROLYD	Archivos físicos conforme a lineamientos
O	PYBE.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	7.1	Informe correspondiente a 1er, 2do o 3er trimestre 2018. SETEPLAN		1	Número de Informes	Informe trasladado a UPYDI, el 10 de abril 2018	
	7.2	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018	
	7.3	Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR		2	Número de Jornadas	Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 6 y 12 de junio 2018	
	7.4	Capacitaciones del personal PYBE. Gestionadas por diferentes unidades organizativas		8	Número de participaciones de recursos PYBE	1) "Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Civico Cultural Legislativo, en horario de 8.30 a 11 :00 am, Participó Edgar Antonio Cri sóstomo Carranza. 2) "Curso Basico de Derechos Humanos" en fechas 16, 23 y 30 de abril, y 7 y 14 de mayo, en el local de CAPRES en horario de 9:00 am a 4:00 pm, participó María Magdalena Cuchilla de Ramirez, en fecha en fechas 06, 09, 16, 23 y 30 de mayo, participó Morena del Carmen Menjivar, y otra participacion en grupo III que inició 07 de junio (Loda. Jaquelinne Reyes). 3)"Equipos de alto rendimiento" el día 04 de junio del 2018, en el local den Centro Recreativo de San Bartolo, en horario de 9:30 am a 3.30pm participó Alba Concepción Rodríguez de Mena, Ericka Gutierrez de Rosdales y Julia Maricela Rivas Romero.	



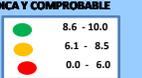
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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

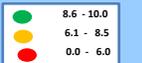


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Brindar 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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
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		Número de gestiones	Durante éste trimestre no se realizaron gestiones debido a que los esfuerzos institucionales están dirigidos a gestionar fondos, materiales, locales etc. para los actos de Conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD, descrito a través del Acuerdo de JD N° 22.01.2018 de fecha 18/1/2018; siendo en encargado de la oficina de proyectos el principal gestor externo y la jefatura del DSYCS forma parte del comité organizador también.	Solicitud realizada
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.					
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.					
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones del a Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	1	1	Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	En éste trimestre se realizaron ajustes en el sistema informático, para permitir mayor eficacia y eficiencia en algunos procedimientos en la atención: Por ejemplo se instaló a partir de junio 2018 el módulo para medicamentos, reorganizando incluso al personal médico y de trabajo social para ejecutar ésta iniciativa que estaba pendiente de concretarse.	
	2.4.3	Conformar una comisión para Elaborar un Protocolo de Servicios de Salud y Especies					
	2.4.3.5	Determinación de los formatos de presentación de los protocolos, según los usuarios potenciales.	0	1	Número de formatos de protocolos a definir	El 9 de abril y el 25 de junio, el equipo editor de los protocolos de salud, sostuvo reuniones para recabar información importante que permitió tener la versión final preliminar.	Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
	2.4.3.6	Revisión de la versión preliminar	0	1	Versión preliminar revisada		Versiones de protocolos elaboradas, listas de asistencia, convocatorias
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 11 de Junio a la UPYR Y 14 de junio 2018 a la comisión encargada	
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial					

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERDICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.2.2.2	Puesta en marcha de Unidades móviles de atención y orientación en sedes locales de instituciones públicas	12	14	Nº de jornadas de atención por unidades móviles realizadas	Se Desarrollan de la siguiente manera: -1er jueves hábil de mes Casa de la Cultura de Suchitoto, Cuscatlán, Total de atenciones en el periodo 60 (atenciones a hombres 37 y a mujeres 23) -2do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de San Vicente, San Vicente: Total de Atenciones en el periodo 90 (atenciones a hombres 74 y a mujeres 16) -3er jueves hábil de mes Gobernación Departamental de Usulután, Usulután, Total de Atenciones en el periodo 71 (atenciones a hombres 64 y a mujeres 7) -4do jueves hábil de mes Asamblea Legislativa de Sonsonate, Sonsonate, Total de Atenciones en el periodo 45 (atenciones a hombres 39 y a mujeres 6) -4to martes hábil de mes Gobernación de Santa Ana (programación agregada en el periodo), Total de Atenciones en el periodo 30 (atenciones a hombres 20 y a mujeres 10) Realizando un total de 296 atenciones (234 a hombre y 62 a mujeres) Asistencia registrada total: 336 personas (254 hombres y 82 mujeres)		programación de 2 personas para las jornadas de atención por unidades móviles	
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de DSYCS	1	4	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPR) que serán responsables de la operatización del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día]) Y una Capacitación de Desarrollo Humano y Trascendental (Unidad de Género y Salud Mental) realizada el 24 de mayo 2018.			
O	SYCS.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)	570	713	Número de personas beneficiarias referidas a centros médicos-hospitalarios	Del total de personas beneficiarias referidas para servicios de salud a los diferentes establecimientos a nivel nacional en éste trimestre, fueron 136 mujeres y 577 hombres. Del total de personas atendidas, el 52% llegaron a la oficina central, el 22% a la ORSAM, el 19 % a la ORCHAL y el 7% se les atención a través de visitas domiciliarias.		Informe mensual en el Sistema Informático.	
	1.1.1	Referencias a Hospitales bajo convenio	500	612	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias	En abril se entregaron 284 referencias a Hospitales bajo Convenio, 192 en mayo y 136 en junio; en abril coincide con el incremento en la asistencia y de visitas domiciliarias a personas beneficiarias por el registro de constancia de vida. Toda referencia está relacionada a tratamiento de las lesiones del conflicto armado.		Informe mensual en el Sistema Informático.	
	1.1.2	Referencias a Red Nacional de Salud y Hospital Militar (BENEFICIARIOS PEBLAS)	635	589	numero de referencias emitidas a personas beneficiarias	364 referencias se emitieron en abril, 192 en mayo y 136 en junio; toda referencia está relacionada a tratamiento de las lesiones del conflicto armado.		Informe mensual en el Sistema Informático.	
	1.2	Atención a personas beneficiarias en la entrega de Especies.	3310	2043	Número de personas beneficiarias atendidas por entrega de especies.	En abril se atendieron 842 personas beneficiarias, en mayo 556 y en junio 647 (220 mujeres y 1.823 hombres); el no alcanzar la meta programada continúa siendo por el fenómeno que en CERPROFA (Centro de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada) siguen brindando ayudas técnicas y han suplido las necesidades de la población FAES que de manera regular eran atendidas por FOPROLYD, debido a su desabastecimiento constante en periodos anteriores. Las metas fueron calculadas con base a la ejecución histórica, sin embargo, con la nueva administración de CERPROFA, la cual desde finales del año 2017 depende de CEFAFA, durante el año 2018 han tenido una mejor provisión de ayudas técnicas y servicios. Se han iniciado gestiones de coordinación con CEFAFA-CERPROFA, a fin de definir cobertura y valorar metas futuras. Sin embargo, están en proceso de traslado de dependencia. Y aún no cuentan con la automatización de datos.		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIDICA Y COMPROBABLE		
			MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					SI CUMPLIÓ		
	1.2.1	Entrega de Especies a personas beneficiarias.	10600	10849	Número de especies entregadas a beneficiarios	Del total de especies entregadas 1,141 se entregaron en actividades de campo (visitas domiciliarias, centros penales, hospitales), 6,043 en la oficina central, 3,075 en ORSAM, 497 en ORCHAL, 93 en actividades de acercamiento de Junta Directiva (Tecoluca, Cojutepeque y Sensuntepeque); éste trimestre no hubo apoyo a la UCADFA (Unidad de Coordinación y Apoyo a Discapacitados de la Fuerza Armada).		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.2.2	Entrega de medicamentos a personas beneficiarias.	9000	81055	Número de medicamentos entregados a personas beneficiarias	En el mes de abril se entregaron 38,530 unidades de medicamentos distribuidos en 397 personas beneficiarias; en mayo se entregaron 23,197 unidades entre 351 personas y en junio se entregaron, 19,328 unidades distribuidos entre 383 personas. Un promedio de 24 unidades de medicamentos por persona al mes. Al finalizar la automatización se valorará solicitar modificación al Plan Operativo para ajuste de metas y de unidad de medida		Informe de especies entregadas emitido del sistema de lisiados
	1.3	Acercamiento de atenciones a través de visitas domiciliarias para personas beneficiarias de FOPROLYD.	260	334	Número de personas beneficiarias atendidas en visitas domiciliarias.	Se realizaron 132 visitas en abril; 129 en mayo y 137 en junio; del total de visitas 232 las realizó el personal médico; 39 el personal de fisioterapia y el personal de trabajo social 127; se visitaron a 53 mujeres y 281 hombres.		Informe de visita (Sistema Lisiados)
	1.4	Personas Beneficiarias atendidas por gestión y Seguimiento en salud	28	140	Número de personas beneficiarias atendidas.	Se atendieron 74 personas en enero, 26 en febrero y 40 en marzo, siendo 35 mujeres y 105 hombres atendidos. Las gestiones realizadas fueron desde entrega de especies, visitas en hospitales, ingresos hospitalarios, ingresos en hogares para personas adultas mayores, coordinaciones interinstitucionales.		sistema informático, reportes de visitas.
	1.5	Atenciones de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias.	271	187	Número de personas beneficiarias atendidas	Fueron atendidas 68 personas beneficiarias en abril, 76 en mayo y 43 en junio; de las cuales 43 eran mujeres y 144 hombres; la reducción de personas atendidas se debe en éste periodo a la asistencia irregular a las citas en las oficinas regionales y en algunos domicilios no se alcanza a llegar porque son catalogados de alto riesgo. Durante el mes de enero, se realizaron acciones de programación y ajuste de guías de atención, aunado que las personas beneficiarias desde el mes de diciembre 2017 terminaron sus ciclos de fisioterapia, sin quedar pendientes de continuidad para el 1er trimestre. Por lo que el número de las atenciones se vio afectado.		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades
	1.5.1	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias	160	586	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias.	Este trimestre se han brindado 26 atenciones en fisioterapia en domicilio (incluyendo centro penal), 84 en ORSAM, 52 en ORCHAL y 421 en San Salvador (clínica de fisioterapia en el Edificio "Adela").		Sistema Informático, listas de asistencia, informes de actividades
	1.5.3	Actividades en Promoción y Prevención enfocadas a la Rehabilitación	3	2	Número de grupos atendidos	Se atendió un grupo en mayo en la ORSAM y uno en junio en Edificio "Adela", con temáticas de cuidado de muñón. Por motivos de incapacidad médica se contó con un recurso menos en oficina regional de Chalatenango.		sistema informático , lista de asistencia
	1.5.4	Atenciones con tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional a personas beneficiarias	140	422	Número de sesiones de fisioterapia y terapia ocupacional a personas beneficiarias atendidas en el área de rehabilitación física y salud mental del Edificio "Adela".	En el mes de mayo se brindaron 132 sesiones de tratamiento en fisioterapia y no hubo evaluaciones o seguimientos a tratamientos; en el mes de mayo fueron 172 sesiones, 1 evaluaciones y 2 seguimientos; finalmente en junio fueron 112 sesiones de tratamientos, 2 evaluaciones y 1 seguimiento. El número proyectado está sobrepasado debido a que se ha contado con estudiante de fisioterapia en servicio social para la oficina central, pudiendo brindar más atenciones.		Sistema Informático, listas de asistencia.
	1.6	Atención a beneficiarios con discapacidad total para validar pago de viáticos	625	721	Número de beneficiarios atendidos para validación de pago de viáticos	En abril se atendieron a 260 personas, en mayo 220 y en marzo 241; de las cuales 57 eran mujeres y 664 hombres. En la oficina central se atendieron 562 personas beneficiarias, 97 en la Oficina Regional de San Miguel y 62 personas en la ORCHAL.		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	1995	3370	Número de viáticos validados	Se validaron 1,226 viáticos en abril; 1,148 en mayo y 1,096 en junio. Con un promedio de 4.6 viáticos por persona atendida en este trimestre. Desde la UFI, se ha iniciado gestión para refuerzo presupuestario para viáticos.		Informe de recibos de viáticos emitidos en el Sistema de Lisiados

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERDICA Y COMPROBABLE		
			MEFA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEFA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.5	Gestiones interinstitucionales para las Atenciones en Salud	60	51	Número de instituciones contactadas	Esta actividad permite gestionar diversas atenciones para facilitar las prestaciones en salud o especies de las personas beneficiarias.		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	1687	Número de Referencias emitidas a personas beneficiarias y solicitantes	Se emitieron 498 referencias en abril, 733 en mayo (ya hubo contratación en éste mes) y 456 en junio. Del total 1,018 fueron emitidas para dictamen de discapacidad y 669 para realizar exámenes de gabinete complementarios.		Informe de referencias emitidas en el Sistema de Lisiados
	2.2	Personas beneficiarias y solicitantes con referencias para evaluación y dictamen	950	921	Número de personas beneficiarias y solicitantes referidas a especialistas y proveedores	En abril se atendieron 272 personas para entrega de referencias; en mayo fueron 401 (ya había contratación de médicos especialistas) y en junio 248 personas. Del total fueron 116 mujeres y 805 hombres atendidos. 30 solicitantes de beneficio y 363 personas beneficiarias.		Informe de referencias emitidas en el SIABES
	2.2	Programación del cumplimiento de las diferentes verificaciones de lesión e investigación hos	700	676	Número de reportes realizados	Se realizaron 161 requerimientos en abril, 310 en mayo y 205 en junio; de los cuales 436 fueron realizadas por personal de trabajo social y 240 por personal médico; la meta no se alcanzó porque durante junio se contó con dos trabajadores sociales menos (uno por incapacidad médica de 21 días y otro por permiso por un mes).		Informe emitido en el SIABES
	2.3	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	65	69	Número de visitas de monitoreo realizadas	Durante éste trimestre se realizaron 85 visitas de seguimientos a Instituciones nacionales y privadas para coordinar y mejorar los servicios así como la operatividad en la administración de contratos y convenios. Con promedio de 28 supervisiones mensuales.		Informe mensual
	2.4	Administración de Convenios, Contratos y Ordenes de Suministro 2015 y 2016	180	151	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se realizaron los controles y monitoreos de 151 documentos contractuales en éste periodo.		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 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Entregados a UPYR los informes de Marzo entregador en 07 abril 2018, el informe de Abril se trasladó el 04/05/2018, y en informe mayo se trasladó el 06/06/2018		Archivo de informes mensuales de metas.
	3.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	0	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.		Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores
	3.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°). 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Se trasladó vía correo electrónico a la UPYR el día 11 de abril 2018		
	3.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras. Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto
0	SYCS. 4	OTRAS ACTIVIDADES						
	4.1	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	45	114	Número de participaciones de recursos DAYOR apoyando en el llenado de hojas de vida	Se realizaron 106 participaciones en abril y 8 en mayo 2018.		

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	4.4	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 5S	Hubo dos reuniones en abril y una en junio para socializar, coordinar y planificar esta iniciativa. Y Reunión de coordinación		Listado de Asistencia	
	4.5	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	7	Jornadas de trabajo	Se realizan tres jornadas en abril, dos en mayo y dos en junio; organizando, ordenando, clasificando y foliando documentación; así como el traslado de la misma al Archivo Central.		Archivos físicos conforme a lineamientos	
O	SYCS. 5	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	5.1	Comisión de actos de Conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD, descrito a través del Acuerdo de JD N° 22.01.2018 de fecha 18/1/2018		10	Número de actividades	Se han realizado reuniones de coordinación con la comisión, salidas a campo y coordinaciones interinstitucionales, así como actividades de Gestión de Recursos para las actividades, del 25 aniversario			
	5.2	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018			
	5.3	Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR		2	Número de Jornadas	Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 6 y 12 de junio 2018			
	5.4	Capacitaciones de personal de SYCS, organizadas por otras Unidades organizativas		12	Número de participaciones	1) "Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Civico Cultural Legislativo, en horario de 8.30 a 11 :00 am, 2) "Curso Básico de Derechos Humanos" en fechas 16, 23 y 30 de abril, y 7 y 14 de mayo, en el local de CAPRES en horario de 9:00 am a 4:00 pm, un participante, en fecha en fechas 06, 09, 16, 23 y 30 de mayo, 3 participantes, 3) "Capacitación de la Unidad de Género, de Igualdad Sustantiva y Género 2 participantes 4) "Desarrollo Humano para el liderazgo" un participante 5) Personal administrativo y jefaturas recibieron la capacitación "Desarrollo Humano y Trascendental" el 31 de mayo de 2018. 3 participantes			



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 3. UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN
 3.3 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD(DSYCS)
 3.3.1 Sección Salud Mental



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
2.2		Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD					
2.1.1		Implementar grupos de reflexión y desarrollo personal					
2.1.1.2		Desarrollar talleres en diferentes zonas del país. Incluye Talleres de Mujeres y cuidadores	32	33	Número de grupos de desarrollo personal conformados	Los talleres se continuaron realizando en las mismas sedes descritas en el primer trimestre, en oficina central durante el mes de abril no se realizaron por limitantes de espacio, por llenado de hoja de vida, durante el mes de junio se dieron por finalizados dichos talleres, los cuales se estuvieron realizando quincenalmente, las temáticas desarrolladas fueron: que es salud mental, ser humano como ente bio-psico-social, las emociones, el manejo del estrés, la comunicación, la comunicación asertiva, el duelo, auto-cuido, autoestima,	Las sedes de los talleres para este semestre son: <ul style="list-style-type: none"> Oficina Central de FOPROLYD Local Municipal, Veracruz, San Vicente. Centro de Capacitación Vocacional, "Oscar Arnulfo Romero", Alcaldía Municipal de Ciudad Arce, La Libertad Centro Gobierno, Local Casa de la Cultura, Usulután Casa Comunal Caserío Valle Verde, Cantón Plataneros, Suchitoto, Cuscatlan. Oficina Regional Chalatenango Los grupos formados son atendidos 2 veces al mes, a partir del mes de febrero.
2.1.1.3		Participantes en grupos de desarrollo personal (*)	137	215	Número de personas beneficiarias participantes en talleres de desarrollo personal.	De los 176 personas beneficiarias atendidas 55 llevan personas cuidadoras que también reciben el taller. De las personas beneficiarias asistentes 77 tienen registrada su lesión de salud mental. Muestran interés en las temáticas desarrolladas las cuales han sido: Que es salud mental; El ser bio-psico-social; Las emociones; Manejo del estrés; violencia; comunicación. Participaron 196 hombre y 90 mujeres.	las personas participantes proceden de las diferentes categorías, FAEAS, FMLN y Civiles, son grupos mixtos en relación al genero, aunque en la mayoría son hombres, dentro los asistentes también se incluyen cuidadores. Los talleres finalizaron con una actividad recreativa realizadas en centros recreativos gestionados por FOPROLYD en estas actividades recreativas participaron 140 familiares y personas cuidadoras, además de los 215 personas beneficiarias.
2.1.1.4		Realizar actividades de intercambio o esparcimiento	9	10	Número de Actividades de intercambio o esparcimiento realizadas.	Las actividades recreativas fueron la clausura de los talleres de Desarrollo Personal se realizaron en centros turísticos gestionados con otras instituciones gubernamentales para exonerar de pago de ingreso a los participantes, siendo los siguientes: Centro recreativos del Ministerio de Trabajo (Conchalco, Coatepeque, La Palma y El Tamarindo), del Ministerio de Turismo (Ichamnichén) y centro recreativo La Parcela de la asamblea legislativa. Asistieron 403 personas entre personas beneficiarias y cuidadores.	
2.1.2		Realizar acciones de sensibilización sobre estilos de vida saludable y normas de convivencia					
2.1.2.1		Acciones de Promoción en salud mental	26	26	Número de Charlas y participación en Radios locales	Se impartieron 5 programas radiales en radios comunitarias y 21 charlas en atención a público. De las charlas se tiene el registro de la asistencia. Radio Sumpul-Cantón Guarjila, Chalatenango/ Radio Cacahuatique-Ciudad Barrios, san Miguel, durante el mes de abril no se impartieron charlas en atención a público en oficina central, por llenado de hoja de vida.	
2		2.1.3 Prestar servicios de atención psicológica de carácter clínico					
2.1.3.1		Atención Psicológica Individual	25	75	Número de personas beneficiarias que reciben atención psicológica.	De las atenciones brindadas xx tienen registrada su lesión de salud mental. Y xx han sido brindadas a miembros de la familia nuclear de algunas personas beneficiarias. Participantes xx hombres y xx mujeres.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2.1.3.2	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias	110	166	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	De las atenciones brindadas 93 han sido para personas beneficiarias que tienen registrada su lesión de salud mental. Participantes: 106 hombres y 60 mujeres.	
	2.1.3.4	Brindar sesiones individuales en salud mental a personas beneficiarias en anexo del área de Rehabilitación Física y Salud Mental para personas beneficiarias de FOPROLYD (ADELA)	14	13	Número de sesiones individuales brindadas a personas beneficiarias	En estas instalaciones se atiende a la población que está recibiendo sus procesos psicológicos y residen en la zona metropolitana. Participantes 10 hombres y 3 mujeres.	
2	2.1.4	Formación de Beneficiarios como facilitadores comunitarios					
	2.1.4.1	Actividades de Formación de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios y de transferencia de experiencia	25	13	Número de sesiones de Transferencia o formación como facilitador comunitario ejecutadas.	En este semestre se ha iniciado el proceso de identificación de personas beneficiarias que serán formadas como facilitadores comunitarios,	Meta depende de la identificación de personas líderes y de voluntad de servicio en los diferentes talleres y atenciones
	2.1.4.3	Réplicas de personas beneficiarias como facilitadores comunitarios	12	42	Número de replicas realizadas por personas beneficiarias.	Incluye 27 sesiones de grupo de AA (11 en oficina central, 8 en ORCHAL y 8 en ORSAM) y 12 charlas impartidas en atención a público y 3 mini talleres en el Centro penal de San Vicente)	
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	0	Número de personas Beneficiarias participando en el programa de salud mental por requerimientos para la asignación de apoyo productivo.	Ni CTE, Ni la URSYP, han requerido del servicio de evaluación	Meta que depende de la demanda que CTE o URSYP demanden
2	2.1.7	Definir Fase de Seguimiento y Mantenimiento en Salud Mental					
	2.1.7.3	Talleres de Desarrollo personal de seguimiento ejecutados	28	33	Número de talleres de desarrollo personal de seguimiento ejecutados .	Durante este trimestre se ha continuado impartiendo los talleres quincenalmente a los 5 grupos de seguimiento conformados . El número de personas participantes a estos talleres ha sido de 178 personas beneficiarias (125 hombre y 53 mujeres) , las personas participantes han seguido un proceso durante 5 meses, los temas desarrollados han sido enfocados a desarrollar habilidades para la vida , según fue la necesidad detectada por los técnicos responsables.	Se está dando seguimiento a algunos de los grupos atendidos en el 2014, las sedes de estas actividades son: • CASA COMUNAL CIUDAD BARRIOS, SAN MIGUEL • LOCAL MUNICIPAL , TEJUTEPEQUE, CABAÑAS, • CENTRO MUNICIPAL PARA LA SALUD, QUEZALTEPEQUE, LA LIBERTAD. • CASA COMUNAL DE TEOSINTE, SAN FRANCISCO MORAZAN, CHALATENANGO. • SALON MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE ARCATAO, CHALATENANGO Los profesionales responsables de las actividades perciben que e la motivación y el acoplamiento a nuevas temáticas es evidente en estos grupos , en relación a los talleres de inicio. Las temáticas que se están realizando van enfocadas a desarrollar habilidades personales y sociales .
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)					
	2.1.8.1	Identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPRLYD y su grupo familiar habilidades sociales y habilidades personales	1	4	N° de actividades realizadas que permitan Identificar y proporcionar en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar habilidades sociales y personales.	Se ha iniciado el proyecto con la administración de instrumentos para la elaboración del diagnóstico situacional de la población beneficiaria en relación a las habilidades sociales y al consumo de alcohol. Se impartieron 2 talleres de habilidades personales: 1.- Reintegración y que son habilidades 2.- Autoestima	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	2.1.8.3	Realizar acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol.	2	2	N° de acciones de divulgación de información de temáticas de prevención para el uso y abuso de alcohol	segundo y tercer trimestre	
	2.1.8.4	Identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar	2	2	N° de acciones para identificar y caracterizar el consumo de alcohol en la población beneficiaria de FOPROLYD y su grupo familiar	Se realizaron las siguientes actividades: Reproducción de instrumentos. 2.- Realizar coordinaciones y convocatorias 3.- Administrar instrumentos en 2 jornadas de trabajo. En el segundo trimestre se sistematizó la información recopilada en programa PSPP(a aplicación de software libre para el análisis de datos que proporciona funcionalidades básicas como: frecuencias, tablas cruzadas, comparación de media ; regresión lineal, fiabilidad, reordenamiento de datos, pruebas no paramétricas, factor de análisis entre otras características.)	
4	RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 14 de junio 2018.	
5	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL						
	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Jornadas de Desarrollo Humano para el personal de equipo psicología	1	3	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPYR) que serán responsables de la operatización del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día]) Para personal de psicología se impartió jornada de auto cuidado el 29 de junio en el CCCL.	
	SSM. 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.					
	1.3	Informes mensuales consolidados de ejecución financiera 2018	3	3	Número de informes mensuales de metas	Entregados a UPYR los informes de Marzo entregador en 07 abril 2018, el informe de Abril se trasladó el 04/05/2018, y en informe mayo se trasladó el 06/06/2018	
	1.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.	
	1.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Se trasladó vía correo electrónico a la UPYR el día 11 de abril 2018	
	1.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.	
	SSM. 2	OTRAS ACTIVIDADES					
	2.2	Apoyo en el Plan de llenado de hojas de vida	40	40	Número de participaciones en llenado de hoja de vida.	Se apoyo con un recurso diariamente en oficina central y en los talleres de desarrollo personal realizados en el mes de abril se llenaron hojas de vida de las personas beneficiarias participantes y de las personas beneficiarias residentes en las zonas sedes.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	2.4	Coordinación y apoyo a la implementación de la Política de Género como Participación en la Comisión de Género	2	2	Número de Reuniones de la Comisión	20 de abril 2018, se llevó a cabo reunión de la Comisión de Género Institucional, elaboración de Reglamento de la Comisión. La reunión de junio se llevó a cabo el 3 de julio 2018, en la cual se concluyó el Reglamento de la Comisión. Se ha contado con acompañamiento de ISDEMU. Sin embargo, se realizó reunión extraordinaria por la Estrategia para la prevención de la Violencia Sexual y Femenicida, el 4 de junio 2018		
	2.6	Acciones para la Gestión documental y Archivo	3	3	Jornadas de trabajo	Apoyo una vez al mes organizando, ordenando, clasificando y foliando documentación;		
	2.7	Jornadas de auto cuidado y Desarrollo Humano para el equipo de psicólogos	2	2	Número de jornadas de auto cuidado	SE han realizado jornadas de auto cuidado, basadas en el psicodrama, en las que han participado 6 profesionales de psicología , 2 hombre y 4 mujeres. Y se realizo una jornada con todo el equipo del área de psicología el 29 de junio en el CCCL.		
O	SM. 3	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	3.1	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018		
	3.2	Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR		2	Número de Jornadas	Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 11 y 12 de junio 2018		
	3.3	Capacitaciones de personal de Salud Mental, organizadas por otras Unidades organizativas		2	Número de participaciones	1) "Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Cívico Cultural Legislativo, en horario de 8.30 a 11 :00 am, 2) "Curso Básico de Derechos Humanos" en el local de CAPRES en horario de 9:00 am a 4:00 pm, en fecha en fechas 06, 09, 16, 23 y 30 de mayo, una participante.		



FOPROLYD



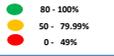
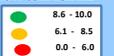
'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2		PRESTACIONES EN SERVICIO DE SALUD Y ESPECIES					
	2.3	Fortalecer el Laboratorio de Prótesis "José Anibal Salinas"					
	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	1	1	Informes del Documento Formalizado	Actividad programada a partir del segundo trimestre. Sin embargo, se llevó a cabo el 28 de Febrero 2018, Reunión Ejecutiva que revisó actividades 2017, el Estado Combinado de Gastos y definió Plan de Trabajo 2018. Aprobado por Junta Directiva en Acuerdo 148.03.2018. Durante el periodo se llevaron a cabo coordinaciones para alianzas, a través de Cartas de Entendimiento con la UES (Universidad Nacional) y la UDB (Universidad Don Bosco), para el desarrollo de capacitaciones.	
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.					
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.					
	2.4.1.1	Presentación y aprobación de propuestas	1	1	Manual Revisado LABPRO	Manual de PNP de LABPRO, revisado por la UPYR, y trasladado a Oficina de Desarrollo el 26 de junio 2018, para gestiones de aprobación.	Correspondencia de correo electrónico
	2.4.1.2	Implementación de las actualizaciones de la Normativa relacionada a las prestaciones Económicas, en servicios y especies	1	1	Informe a UPYR, sobre ajuste de sistema	En Correo de 11 de Enero 2018, se recibió informe de los ajustes en el sistema informático, remitido por Jefe de la Unidad Informática. Durante el 2do trimestre se ha corroborado la funcionalidad y ajustes de SIABES, según requerimientos.	SIABES y Sistema LABPRO, con ajustes
4		RELACIONES INSTITUCIONALES Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio2017 -Mayo2018.	1	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	Remitido a encargado de la Comisión de Rendición de Cuentas (OIR), Vía correo electrónico el día 14 de junio 2018.	Correo electrónico
5		FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	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	3	Número de capacitaciones y que se apoya a dptos. Desde Sección de Salud Mental.	Se realizan 2 jornadas de Desarrollo Humano, dirigidas a las Comisiones (compuestas por personal de las 4 dependencias de la UPYR) que serán responsables de la operación del Plan de Gestión para la Habilitación y Rehabilitación. Temas: Enfoque de Derecho, Género, Integralidad y Resolución. (18 de mayo y 15 de junio [4 horas cada día]) Y una Capacitación de Desarrollo Humano y Transcendental (Unidad de Género y Salud Mental) realizada el 24 de mayo 2018.	Convocatorias y archivos digitales
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	41	119	Número de tomas de medida	Se realizaron 119 tomas de medidas de diferentes tipos de prótesis, órtesis y calzado ortopédico.	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.					

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	2.1	Elaboración de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior	3	0	Número de prótesis Exoesquelética de Miembro Superior entregadas	No se entregaron prótesis de miembro superior. Están en Proceso de elaboración 5 prótesis de Miembro Superior. Durante el período se generó demanda de 5 prótesis de Miembro Superior, sin embargo, las personas beneficiarias aún no se han presentado a recibir sus prótesis, por lo que el estatus de estos trabajos es "EN PROCESO"		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2.2	Elaboración de prótesis Sobre Rodilla	8	3	Número de prótesis Exoesquelética Sobre rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 3 prótesis: 1 prótesis sobre rodilla modular con pie articulado y 2 prótesis sobre rodilla convencional, 1 prótesis fue para mujer y 2 fueron para hombres. Además podemos señalar que 1 persona es categoría FAES, 1 categoría FMLN y 1 categoría CIVIL. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona oriental, Central y occidental del país. Están en proceso de elaboración 5 Prótesis Sobre Rodilla Hay 5 prótesis Sobre Rodilla, pendientes de entrega, las cuales están en estatus "EN PROCESO". El reporte incluye especies entregadas a satisfacción de las personas beneficiarias.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2.3	Elaboración de prótesis Bajo rodilla	23	24	Número de prótesis Exoesquelética Bajo rodilla entregadas	Se elaboraron y se entregaron 24 prótesis bajo rodilla: 20 prótesis bajo rodilla convencional y 4 prótesis bajo rodilla modular con pie articulado. Del total de prótesis elaboradas 2 fueron para mujer y 22 fueron para hombres. Además podemos señalar que 11 personas son categoría CIVIL, 4 categoría FAES y 9 categoría FMLN. La demanda por departamentos de este tipo de prótesis corresponde a la zona occidental, central, Paracentral y Oriental del país. Si bien la meta se cubrió, se puede observar que la producción de Reparaciones de Especies y órtesis para este 2do Trimestre compensa el trabajo en producción. Las metas fueron calculadas con base a la ejecución histórica, sin embargo, la demanda para reparaciones fue durante el período informado, mayor que en iguales períodos en años anteriores. Se han iniciado gestiones de coordinación con CEFAPA-CERPROFA, a fin de definir cobertura y valorar metas futuras.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
	2.4	Elaboración de Calzado Ortopédico	39	36	Número de pares de calzado entregado	Se entregaron 36 pares de calzado Ortopédico, todos fueron para hombres. Además podemos señalar que 10 persona son categoría CIVIL, 10 categoría FMLN y 16 categoría FAES. La demanda por departamentos de calzado corresponde a la zona occidental, Central, y Oriental. Además podemos mencionar que se elaboraron y se entregaron 162 pares de calzado con proveedor externo Parte de la demanda se cubrió con proveedores externo de calzado. Quiénes en su mayor parte son calzados especializados por el alza que utilizan. Sin embargo, el mayor inconveniente se tiene por la misma condición de CERPROFA, expresada en la actividad anterior		Registro electrónico de Elaboraciones de Calzado Ortopédico	
	2.5	Elaboración de Órtesis	6	11	Número de órtesis entregadas	Se elaboraron 11 órtesis: 5 órtesis cortas AFO para miembro inferior, 3 órtesis para miembro superior y 3 plantillas ortopédicas con alza, del total de órtesis, todas fueron para hombres. De las cuales 4 son categoría FAES, 1 categoría CIVIL y 6 categoría FMLN, la demanda corresponden a la zona Occidental, Central y Oriental del país.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
LABPRO. 3		Valorar de forma dinámica el desplazamiento de la marcha, comodidad y simetría de los aparatos orto protésicos							
	3.1	Alineaciones de prótesis	30	35	Número de alineaciones realizadas	Se realizaron 35 alineaciones de prótesis de diferentes tipos. las alineaciones es una actividad directamente relacionada con la cantidad de elaboraciones de prótesis de miembros inferiores, y con algunas reparaciones mayores.		Registro electrónico de Elaboraciones de Prótesis y Órtesis	
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							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ		
AE	No.							
	4.1	Reparaciones de especies	410	648	Número de reparaciones realizadas	Se realizaron 648 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. Del total de las atenciones 39 fueron para mujeres y 609 fueron para hombres. Además podemos señalar que 128 personas son categoría CIVIL, 157 categoría FMLN Y 363 categoría FAES. La demanda por departamentos corresponde a la zona Occidental, Central, Paracentral y Oriental del país Durante el período se genera mayor demanda, influyendo la actividad de Constancia de vida. Sin embargo la demanda de este año supera los niveles registrados en otros años	Registro electrónico de Reparaciones realizadas	
0		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					
	5.1	Orientación los uso, cuidados e higiene en relación al usuario y al aparato orto protésicos	250	446	Número de orientaciones realizadas	Se brindaron 446 orientaciones unas verbal y otras por escrito para el uso y mantenimiento de especie, 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	1	Número de Jornadas	Se realizó 1 jornada de educación y orientación sobre el uso de ayudas orto protésicas entregadas, el 29/06/2018, en las oficinas centrales de San Salvador.	Archivo de Asistencias de beneficiarios a Convocatorias	
	5.3	Acercamiento de los servicios LABPRO y de apoyo en Gestión de Caso	13	11	Número de Actividades de Campo	Se realizaron 4 atenciones en el Centro penitenciario La Esperanza "Mariona" San Salvador, 2 en Chalatenango, 2 en Usulután, 1 en Cabañas y 2 en el Centro penal de San Vicente. Las actividades de campo se están llevando a cabo, con grandes limitaciones de recursos, sin embargo, ante la imperante necesidad de acercar el servicio se procura realizar en aquellos casos de mayor vulnerabilidad.	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 2018	3	3	Número de 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 informe de marzo se trasladó el 04/04/2018 el de abril se trasladó el 08/05/2018, y el de mayo se trasladó el 07/06/2018	Archivo de informes mensuales de metas.	
	6.4	Información consolidada relevante y sintetizada para el Informe Ejecutivo de Labores Junio 2017 a Mayo 2018.(MTPS)	1	1	Numero de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Desde la UPYR se lleva el reporte consolidado de los informes mensuales y proyección de abril y mayo 2018. Informe trasladado, vía correo electrónico, a Dpto. de Comunicaciones el 11 de Abril 2018.	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
	6.5	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Numero de Informes Trimestrales	Se trasladó vía correo electrónico a la UPYR, el 09 de abril 2018.		
	6.7	Plan de Trabajo de la Unidad y Formulación del Presupuesto 2019 (PRELIMINAR- FEB, DEFINITIVO-JUN)	1	1	Numero de Planes de Trabajo y Presupuesto	Archivo de Formulación Presupuestaria con metas físicas y financieras, Preliminar para el año 2019, de las Dependencias de UPYR, integrando 4 informes, remitido a la UFI, en memorando UPYR 18/2018 de fecha 19 de febrero 2018. Formulación definitiva para el mes de junio se ha realizado y unificado por la UPYR, sin embargo, no se ha remitido a la UFI dada la falta de techo presupuestario.	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0		LABPRO. 7	OTRAS ACTIVIDADES					
	7.1	Encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	1	1	Número de encuesta realizada	En éste mes de abril, se ha iniciado la encuesta para evaluar el nivel de satisfacción del usuario	Archivo de informe de Encuesta realizada	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			SI CUMPLIÓ	METATRIMESTRAL PROGRAMADA	METATRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.							
	7.2	Inventario de Almacén y Producción	1	0	Número de Inventarios	Primer inventario realizado los dos primeros días hábiles de enero 2018, cabe aclarar que el resultado de dicho inventario el ALMACEN todo estaba completo, pero en PRODUCCION se encontraron diferencias y se realizaron ajustes en fecha 17/01/2018		Archivo de Informes de Inventario
	7.4	Informe de conciliaciones contables del Almacén de LABPRO	3	3	número de conciliaciones elaboradas	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 19/04/2018 correspondiente al mes de marzo 2018, una presentada el 17/05/2018 correspondiente al mes de abril 2018 y una presentada el 19/06/2018 correspondiente al mes de mayo 2018.		Archivo de Conciliaciones y solo en enero Acuerdo de JD
	7.5	Informe de conciliaciones contables de Producción LABPRO	3	3	número de conciliaciones elaboradas	Se realizaron 3 conciliaciones una presentada el 19/04/2018 correspondiente al mes de marzo 2018, una presentada el 17/05/2018 correspondiente al mes de abril 2018 y una presentada el 19/06/2018 correspondiente al mes de mayo 2018.		Archivo de Conciliaciones
	7.7	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S	3	3	Reuniones del Equipo Líder 5S	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	3	Jornadas de trabajo	Organizaron archivadores de palanca para 2018 y se organizó documentación a clasificar en el presente año, incluyendo ordenamiento en Adela.		Archivos físicos conforme a lineamientos
	LABPRO. 8	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	8.1	Talleres para la operatividad del Plan de Gestión con las Comisiones de trabajo		4	Número de Talleres	Talleres para el empoderamiento, organización y planificación del Plan de Gestión para la Habitación y Rehabilitación. Realizados 18 y 15 de mayo, 15 y 20 de junio 2018		
	8.2	Capacitación del Sistema de Atención Ciudadana, impulsada por la OIR		2	Número de Jornadas	Jornada de presentación a jefatura y delegada, en fecha 6 y 12 de junio 2018		
	8.3	Capacitaciones de personal de LABPRO, organizadas por otras Unidades organizativas		3	Número de participaciones	1) "Como armonizar las relaciones", en fecha 30 de abril del 2018, en el local del Centro Cívico Cultural Legislativo, en horario de 8.30 a 11:00 am, 2) "Capacitación de la Unidad de Género, de Igualdad Sustantiva y Género 2 participantes		



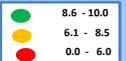
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSERCIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	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.					SI CUMPLIÓ	
		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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
3		Apoyo a la Reinserción Socio productiva					
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Inserción Productiva					
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	238	Números de personas beneficiarias capacitadas	Se desarrollo 32 Jornadas de Capacitación en Emprendedurismo, administración y manejo contable del apoyo productivo con la participación de 238 personas beneficiarias, entre estas cuatro pendientes de ejecutar por falta de insumos y semilla de pasto.	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	48	Número de personas beneficiarias participantes en ferias	Se desarrollo en este periodo tres Ferias Agro artesanales, en las instalaciones del parqueo de la Oficina Central de FOPROLYD, con la participación de 48 de las 61 personas beneficiarias confirmadas	Informe Mensual de URSYP
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Apoyo en la elaboración del informe de rendición de cuentas junio 2016- mayo 2017	0	0.5	Participación	1) Conformación de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas (CIRC); 2) Definición de funciones para cada miembro de la CIRC; 3) Elaboración del cronograma de actividades correspondientes a la preparación, ejecución y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional 2018; 4) Realización de dos consultas públicas, en fecha 8 y 22 de junio 5) Tres reuniones con la Comisión desarrolladas en las fechas 30 de mayo, 19 y 26 de junio.	Documento aprobado por Junta Directiva ACUERDO No. 203.04.2018 de fecha 19 de abril de 2018, Listados de asistencia de participantes en la consultas, correos de convocatoria por parte del coordinador de la comisión.
	4.3.4.2	Informe consolidado de la unidad de gestión para el Documento de Rendición de Cuentas Período: Junio/2016 -Mayo/2017	0	1	Numero de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	En el periodo de abril a junio 2018, se participó en dos reuniones, con la sub comisión de redacción del informe consolidado unicamente para revisar información	Archivo de Informes para Rendición de Cuentas Institucionales correo electrónico
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	2	Número de actas de Reuniones	Dos personas de esta Unidad hemos participado en la revisión del plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP.	Listado de participantes y actas de Reuniones
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	0.2	2	Número de actas de Reuniones	Una persona de esta Unidad participa en las reuniones de revisión para ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	
	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 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.4.6.1	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	0	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	En este periodo no se ha convocado a reunión a la persona de esta Unidad que participa en la implementación de la Estrategia Institucional de las 9S. Se conoce por Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, que el Plan de Acción ha tenido cambios, ya que el mismo aprueba la socialización de la Estrategia Institucional de las 9S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S.		Listado de participantes y actas de Reuniones Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018	
	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	Número de Informe de Inspección realizada	Una persona de esta Unidad participa en la implementar de la Estrategia Institucional de las 5S. Se tiene información que esta actividad se desarrollará en el mes de Agosto, después de haber socializado la Estrategia Institucional de las 9S en cumplimiento al Acuerdo de JD No.235.05.2018		Listado de participantes	
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.	44	106	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública, casos de gerencia, información vía Facebook fueron atendidas en su totalidad, de manera oportuna, según lo solicitado.		Informe mensual de la URSYP	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	685	3487	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Al 100% de las personas beneficiarias que consultaron sobre el Programa de Apoyo a la Inserción, que solicitaron complemento de UAP e inscripción por primera vez, se les brindo la información requerida y la atención oportuna.		Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	207	Número de referencias recibidas por zona	Las referencias recibidas de CTE, fueron atendidas en su totalidad. Las de este periodo corresponden en su mayoría a la Zona 2, en menor proporción a las otras zonas, esto permitirá verificar condiciones y determinar factibilidad de entrega de la Unidad de Apoyo Productivo a una zona más que a las otras, implicando esto dificultades en el cumplimiento de metas de las zonas 1, 3,4 y 5.		Memorándum de referencias de CTE.	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	378	408	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han evaluado al 100% de las personas beneficiarias referidas por CTE, pero algunas personas beneficiarias no reúnen condiciones para entrega de UAP o solicitan tiempo para tomar una decisión.		Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	185	187	Número de informes multidisciplinares	Se elaboran los informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles) del 100% de las personas beneficiarias que cumplen condiciones para instalación de UAP, que serán presentados a Junta Directiva para entrega de UAP en futuras propuestas, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre.		Informe multidisciplinario	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	34	134	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Se atendió y evaluó en este periodo a todas las personas beneficiarias que fueron referidas de CTE, de las cuales se ha incrementado el número que no reúnen condiciones para entrega de UAP, ya sea por su condición de salud o social/económica, la meta se vera incrementada en el segundo trimestre.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	17	84	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	URSYP ha elaborado informes multidisciplinarios del 100% de personas beneficiarias referidas por CTE, incluyendo de no factibilidad que describe la situación de cada uno de los casos evaluados.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	217	283	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Fueron notificadas y orientadas sobre el procedimiento de entrega de UAP, a todas las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva; parte de la primera propuesta del año 2018; además se notificó otros acuerdos de Junta Directiva relacionados al Programa	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	289	238	Número de personas beneficiarias capacitadas	Se ha capacitado al 100% de las personas beneficiarias de la segunda propuesta del año 2018 en temas de Emprendedurismo, contabilidad básica, costos de producción y en los casos que aplica sobre temáticas agropecuarias; con el fin de fortalecerles los conocimientos para el buen manejo de la actividad productiva. Esto de acuerdo al Plan de Capacitación aprobado por Junta Directiva.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento de la persona beneficiaria.
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	414	791	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibió copias de: DUI, NIT y cotizaciones de los equipos, mobiliario o suministros de apoyos productivos, presentados por las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva, para recibir fondos para UAP en la primera propuesta del año 2018. Algunas personas presentaron documentos en más de una ocasión.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	237	316	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	La gestión de fondos se realizó de acuerdo al presupuesto asignado por UFI. Se distribuyó de acuerdo a un promedio de cada zona, para algunas de las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP	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	164	128	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron fondos para el 100% de las personas beneficiarias que cumplieron con el procedimiento establecido para el depósito a cuenta, según presupuesto asignado por zona, quedando pendientes algunos casos que no cumplieron con lo normado o desisten del proceso, por motivos de delincuencia.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	164	255	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Debido a la programación presupuestaria de la Unidad Financiera, se completó la entrega a las personas beneficiarias programadas para el mes de marzo por URSYP, en abril.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y comprobante de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	134	230	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se completó en un 100% la verificación de la adquisición de componentes de UAP a personas beneficiarias que recibieron fondos en el año 2017 y algunos casos del año 2018, quienes han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; además se han identificado casos de reintegro.	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	241	556	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Se ha logrado brindar seguimiento al 100% de las personas beneficiarias que recibieron fondos en el año 2017 y del año 2018, quienes han cumplido con los compromisos establecidos, cuentan con la actividad productiva en marcha; también se han identificado casos de reintegro.		Hoja de seguimiento		
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	24	48	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se mantiene la participación de personas beneficiarias en ferias, a la fecha no hay nuevos interesados en asistir		Informe mensual de la URSYP		
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	18	84	Número de informes de egresos	Las personas egresadas del programa corresponden a fallecido y actividades productivas exitosas.		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.								
	2.1	Informe mensual de cumplimiento de metas	3	3	Número de informes mensuales consolidados	Se entregó el Informe mensual de cumplimiento de metas, en el periodo establecido.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad		
	2.2	Trimestrales 2017-2018	1	1	Número de informes trimestrales	Se entregó el Informe trimestral en el periodo establecido.		Carpeta de Informes mensuales de la Unidad		
	2.7	Sistematización de los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo	1	1	Número de informes trimestrales	Se sistematizó los resultados y avances del Procedimiento de entrega de Unidades de Apoyo Productivo en el informe trimestral.		Carpeta de Informes trimestrales la Unidad		
	2.9	Entrega de información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto	1	1	Número de Memorándum y Documentos con Información remitidos	Se entregó la información oficiosa para el Portal de Gobierno Abierto, solicitado en el periodo establecido.		Número de Memorándum e Informes para la página web.		
	2.10	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	1	1	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	Se entregó el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, en la fecha establecida.		Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de indicadores aprobada		
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 personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva **	3	81	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brinda atención a personas beneficiarias en Acercamientos de Junta Directiva, de acuerdo a demanda.		Informe mensual de la 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	954	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Se contó con la participación de dos personas de URSYP en la Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso de llenado de hoja de vida a personas beneficiarias en oficina Central y todo el equipo de campo durante visita domiciliarias en la planificación de URSYP				
O	URSYP.4	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD								
	4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	0	4	Nº de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Se contó con la participación de dos personas de URSYP en las dos reuniones promovidas por la Unidad de Género en fecha 19 y 23 de abril 2018 con la participación de la referente de la Rectoría para la Igualdad Sustantiva de ISDEMU, con el fin de elaborar el "Reglamento de Funcionamiento de la Comisión" de Género, proceso que aún no ha finalizado.		Memoria de sesiones (No se llevarán actas hasta que se haya aprobado el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género), listas de asistencia y archivo fotográfico.		
O	URSYP.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas								
	5.1	Se forma parte de la Comisión de Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad	0	2	Número de reuniones en las que se participa	Se participo con una persona de URSYP en las 2 reuniones.		Listado de participantes		

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	5.2	Se forma parte de la comisión de La Mesa de Economía y Productividad con las Organizaciones de Veteranos de Guerra, coordinadas por el Ministerio de Gobernación.	0	1	Número de reuniones en las que se participa	Se participo con una persona de URSYP en la única reunión del trimestre, para revisar propuestas de proyectos de veteranos a entregar al MAG.		Listado de participantes
	5.3	Se forma parte de la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional de FOPROLYD.	0	6	Número de reuniones en las que se participa	Varias personas participan en las diferentes actividades según convocatoria.		Listado de participantes
	5.4	Se forma parte de la Comisión de Inserción Laboral coordinada por Ministerio de Trabajo y CONAIPD.	0	1	Número de reuniones en las que se participa	Carta emitida por CONAIPD-0208-2018, solicita esperar para retomar el trabajo de la comisión. Carta emitida por CONAIPD-0208-2018, informa la aprobación de la nueva Misión y Visión institucional, que implica cambio en la formulación de los planes de trabajo, por lo que solicita esperar a que este trabajo se culmine para emprender y retomar el trabajo de la comisión.		Listado de participantes
		Se forma parte del Comité de Créditos Institucional, con la participación de un delegado propietario y un suplente	3	8	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo se logro completar la evaluación del Plan de trabajo 2018.		Acuerdo de Junta Directiva 205.03.2017, Acta 12.03.2017 aprobado el 23 de marzo de 2017.
	5.6	Se forma parte del Comité de Créditos Institucional, con la participación de un delegado propietario y un suplente	3	10	Número de reuniones en las que se participa	En este periodo el comité de Créditos realizó: 10- Reuniones, revisó 182 casos y realizó 153 desembolsos.		Acuerdo de Junta Directiva 205.03.2017, Acta 12.03.2017 aprobado el 23 de marzo de 2017.

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018 No. 4 UNIDAD DE REINSESION 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 Segundo trimestre 2018	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO POR ZONA segundo trimestre 2018						
						I	II	III	IV	V		
O	Zonas.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	19	20	24	12	31	106	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	735	624	969	826	333	3487	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.	40	47	39	49	32	207	Coordinadores de Zona
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	Evaluaciones técnicas realizadas	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Evaluación por especialidad	105	111	53	61	78	408	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	48	48	31	24	36	187	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	60	4	20	7	43	134	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	33	7	19	6	19	84	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	57	72	65	36	53	283	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	31	65	68	33	41	238	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	148	275	194	79	95	791	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 Segundo trimestre 2018	(8) Responsable(s)
LE	No.					RESULTADO CONSOLIDADO POR ZONA segundo trimestre 2018						
						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	58	118	86	27	27	316	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	24	56	42	3	3	128	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	64	86	61	17	27	255	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	57	64	57	23	29	230	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	105	125	110	132	29	501	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	7	13	25	3	0	48	Equipo de zona
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	Informe de egreso	Número de informes de egresos	Informe de Egreso	12	13	9	10	40	84	Técnico de Zona
O	Zonas.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	15	15	15	15	15	75	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	Zonas.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	13	26	42	0	81	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	0	162	331	153	104	750	Equipo técnico de Reinserción



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSECCION 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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	
						8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
AE	No.					SI CUMPLIÓ	
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSY Z1 - 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	19	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se han incrementado los casos de personas beneficiarias que requieren conocer el estado de su solicitud de UAP, atendiendo un mayor número de solicitudes proyectadas	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	90	735	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Existe mayor demanda de las personas beneficiarias quienes consultan sobre el programa de apoyo a la inserción, solicitando en algunos casos inscribirse por primera vez.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	40	Número de referencias recibidas por zona	El departamento que presenta mayor cantidad de referencias de CTE es La Libertad	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	34	105	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se sobre pasa la meta de evaluaciones factibles, se han retomado casos antiguos para verificar el cambio en las condiciones y ser incluidos en propuestas	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	42	48	Número de informes multidisciplinarios	Haber sobrepasado la meta de evaluaciones factibles, incrementa la elaboración de informes multidisciplinarios factibles, con lo que se finaliza el proceso en la etapa de evaluación	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	6	60	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Se ha incrementado la atención de personas beneficiarias que no reúnen condiciones para entrega de UAP por su condición social/económica. En algunos casos son personas beneficiarias que habían solicitado tiempo para tomar una decisión, pero han decidido no continuar con el proceso	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	3	33	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se cuenta con informe multidisciplinario de no factibilidad que describe la situación de cada caso	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	45	57	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Las personas beneficiarias autorizadas por Junta Directiva para recibir UAP de la segunda propuesta del año 2018 fueron notificadas y orientadas sobre el procedimiento establecido; además se notificó otros acuerdos de Junta Directiva relacionados al programa	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	50	31	Número de personas beneficiarias capacitadas	Se han capacitado a las personas beneficiarias de la primera propuesta del año 2018 en temas de emprendedurismo, contabilidad básica costos de producción y en los casos que aplica temáticas agropecuarias con el fin de fortalecer los conocimientos para el buen manejo de la actividad productiva Meta no alcanzada porque existió desfase en la aprobación de la segunda propuesta, se ajustaron las fechas según la disponibilidad de locales en los diferentes departamentos y la coordinación con facilitadores, dando inicio al proceso de capacitaciones la última semana del mes de junio.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	90	148	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibieron copias de DUI, NIT y cotizaciones de las personas beneficiarias autorizadas en la primera propuesta del año 2018 por Junta Directiva quienes recibieron fondos para UAP	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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						
	1.11	Se recibieron copias de DUI, NIT, libreta de cuenta bancaria y cotizaciones de las personas beneficiarias como parte del proceso de entrega de UAP	50	58	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se han gestionado los fondos de la primera y parte de la segunda propuesta	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	26	24	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron fondos para las personas beneficiarias que cumplieron con el procedimiento establecido para la entrega de fondos, según presupuesto asignado a la zona	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	26	64	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Se entregó el 100% de los fondos a las personas beneficiarias según lo proyectado	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	31	57	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se ha priorizado la verificación a las personas beneficiarias autorizadas en dos desembolsos, para proceder a solicitar el resto de los fondos sin dificultad, la mayoría han cumplido con los compromisos establecidos, sin embargo existen casos para reintegro	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	55	105	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	La zona ha incrementado el seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias que recibieron UAP, favorece contar con dos mercadólogo en la zona	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	6	7	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Han participado nuevas personas beneficiarias en las ferias, se ha orientado sobre la presentación y comercialización de los productos	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	12	Número de informes de egresos	Se incrementa el número de personas egresadas del programa por fallecimiento	Informe de Egreso
O	URSYP Z1-2	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 remitieron los informes mensuales correspondientes	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales	Se ha remitido el informe trimestral correspondientes del año	Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	URSYP Z1.3	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 **			Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brindara atención en el tercer trimestre	Informe mensual de la 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	10	204	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Se brindara apoyo en el segundo trimestre	Informe mensual de la URSYP

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA II (CHALATENANGO Y CUSCATLAN)



(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de Chalatenango y Cuscatlán				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
O	URSYP Z2 - 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	20	100.00	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se percibe un incremento en la solicitud de complementos y solicitudes de costos de la Unidad de Apoyo Productivo, debido a los seguimientos que se ha logrado realizar a las entregas de años posteriores.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	105	624	100.00	Atenciones brindadas a personas beneficiarias	Se mantiene un flujo constante en las personas beneficiarias que consultan sobre el programa de Inserción productiva.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	47	100.00	Número de referencias recibidas por zona	Se ha recibido referencias en un 62% del Departamento de Chalatenango, esto se debe a la buena convocatoria de la trabajadora social de la regional. Y con un 38% Cuscatlán.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	78	111	100.00	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han realizado esfuerzo por sobrepasar la meta y cubrir la demanda presupuestaria de la unidad, la estrategia implementada a partir del mes de abril, se requirió apoyo por parte de trabajador de la zona 4 para evaluar a las personas beneficiarias pendientes, esto favoreció para completar el proceso de factibilidad.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	35	48	100.00	Número de informes multidisciplinarios	Debido a la estrategia utilizada se han realizado más evaluaciones, pero por proceso quiérgico de la trabajadora social de la zona 4, no se lograron completar, por lo que se contara con el apoyo de otro trabajador social para completar el proceso de factibilidad. Se obtiene un ligero incremento en las evaluaciones de factibilidad agropecuarias de un 52% aunque el porcentaje de no agropecuarias en la zona es representativo con un 48% por lo que podemos afirmar que se mantiene equilibrado.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	12	4	33.33	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	En dicho trimestre se ha realizado visitas de factibilidad en las cuales se observan posibilidades de mejorar las condiciones y en algunos de los casos muestran mucho entusiasmo y compromiso para realizar las acciones en un corto plazo por tal razón no se determina como atención a persona beneficiaria no factible.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	6	7	100.00	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se efectuó una revisión de los casos que el año pasado se había dejado en espera y que no informaron haber realizado los cambios requeridos por lo que se realiza informe técnico de no factibilidad.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	44	72	100.00	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	En este primer trimestre se notifico la primera propuesta 2018 y los Acuerdos de Junta Directiva emitidos, los cuales tuvieron un incremento.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	35	65	100.00	Número de personas beneficiarias capacitadas	En el mes de junio se inició el proceso de capacitación de la segunda propuesta 2018.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	65	275	100.00	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Dicho trimestre se recibió la documentación solicitada a los beneficiarios como: Cotizaciones, comprobantes de compras y documentos personales vendidos o con observaciones por parte la Unidad Financiera.	Informe mensual de la URSYP
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	50	118	100.00	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se logró gestionar el tercero, cuarto y quinto desembolso para las unidades de apoyo productivo, concluyendo así la entrega de la primera propuesta e iniciando la segunda propuesta de las personas beneficiaria.	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		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	1.12	Solicitud de fondos a la Unidad Financiera para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	40	56	100.00	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron el 100% de los Unidades de Apoyo Productivo gestionadas.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	40	86	100.00	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Del tercero y cuarto desembolso solo se anuló una entrega, por incumplimiento el quinto desembolso aún se encuentra en proceso		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	40	64	100.00	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se elabora un plan de visitas para realizar las verificaciones correspondientes, y proceder con las entregas pertinentes, priorizando a las personas beneficiarias con dos desembolsos.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	56	125	100.00	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Se está realizando una revisión a nivel general de las entregas y seguimientos para focalizar dicha actividad a aquellos casos que no tiene ningún seguimiento y focalizar casos exitosos.		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	6	13	100.00	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se participó en las tres ferias agroartesanales realizadas, promoviendo la participación de las personas beneficiarias a las ferias, brindando orientaciones sobre técnicas de ventas, mejoramiento de empaque, y de mercadeo.		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	6	13	100.00	Número de informes de egresos	Se identificó un grupo de personas beneficiarias que no continúa desarrollando la Unidad de Apoyo Productivo.		Informe de Egreso	
O	URSYP Z2-2	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	100.00	Número de informes mensuales	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	100.00	Número de informes trimestrales	Se cumple con el proceso establecido		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	URSYP Z2.3	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	13	100.00	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se brindó atención en acercamiento de Junta Directiva en Cojutepeque, Cuscatlán, teniendo dificultad con la red de internet ocasionando molestia en las personas beneficiarias que asistieron al evento. Se brindó apoyo desde oficina central, para agilizar la atención.		Informe mensual de la 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	10	162	100.00	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Se participó en jornadas de llenado de hoja de vida, en visitas domiciliarias y en atención en la institución, todos trabajamos por un mismo objetivo.		Informe mensual de la URSYP	

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSENCION SOCIAL Y PRODUCTIVA
RESULTADOS ZONA III (SAN SALVADOR Y CABAÑAS)



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
OG		Facilitar el desarrollo de iniciativas productivas a la población beneficiaria de los Departamentos de San Salvador y Cabañas.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
O	URSYP Z3 - 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	24	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Las personas beneficiarias que enviaron cartas a Junta Directiva y peticiones de costos de UAP a través de la Oficina de Acceso a la Información, obtuvieron su respuesta según el caso. En este período se incrementó la demanda de las solicitudes de información para Junta Directiva.		Informe mensual de la URSYP	
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	340	969	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Se logró cubrir las atenciones y orientaciones a personas beneficiarias de la Zona, superando significativamente las proyecciones del trimestre. En ellas se realizaron inscripciones al Programa, aclararon inquietudes sobre el otorgamiento de UAP y se orientó sobre las diferentes etapas del proceso de atención en reinserción, entre otras.		Informe mensual de la URSYP	
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	39	Número de referencias recibidas por zona	Esta actividad depende de la Comisión Técnica Evaluadora., pero es de señalar que no está en correspondencia a la necesidad de la Zona, si se considera la asignación presupuestaria.		Memorándum de referencias de CTE.	
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	76	53	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se han realizado las visitas domiciliarias para evaluar las condiciones para el otorgamiento de UAP. No se logró completar la meta, debido a la baja en el número de referencias recibidas y la no factibilidad por las condiciones de algunas de las personas beneficiarias visitas. Baja en el número de referencias recibidas por la Zona y la no factibilidad por las condiciones de las personas beneficiarias.		Evaluación por especialidad	
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos (Casos Factibles)	38	31	Número de informes multidisciplinarios	Se cumplió con lo elemental en el período pero no lo suficiente para cumplir con el compromiso presupuestario.		Informe multidisciplinario	
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	6	20	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Luego de haber recibido las referencias de CTE, se visitaron y entrevistaron a personas beneficiarias que por diferentes situaciones no reúnen las condiciones de factibilidad para el otorgamiento de UAP.		Hoja de Atención a persona beneficiaria	
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos (Caso No Factible)	3	19	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Se han elaborado los informes de no factibilidad para el otorgamiento de UAP a personas beneficiarias que no reúnen condiciones para el otorgamiento de UAP.		Informe multidisciplinario para casos no factibles	
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	42	65	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	En el trimestre se notificó y orientó a personas beneficiarias de la primera propuesta 2018, que recibieron fondos para la adquisición de la UAP, así como para dar respuesta a las solicitudes relacionadas al proceso de reinserción.		Hoja de Notificación y Orientación	
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	50	68	Número de personas beneficiarias capacitadas	Las capacitaciones desarrolladas han permitido brindar a las personas beneficiarias herramientas básicas para la implementación o fortalecimiento de las actividades productivas, que han tenido el apoyo de FOPROLYD.		Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria	
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	90	194	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se han revisado los documentos presentados por las personas beneficiarias: copias de documentos personales, cotizaciones y facturas, lo que permite documentar el proceso de adquisición de los componentes de las UAP recibidas.		Informe mensual de la URSYP	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	50	86	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se ha realizado la gestión de fondos, según el monto disponible para la Zona en este periodo.	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	42	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se solicitaron los fondos para adquisición de UAP, de parte de las personas beneficiarias, según la disponibilidad presupuestaria del periodo.	Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	35	61	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	La Unidad Financiera Institucional hizo el depósito de fondos o entregó cheques a personas beneficiarias, según el disponible para el periodo.	Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	18	57	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se ha visitado a las personas beneficiarias para verificar la adquisición de los componentes de la UAP, de los fondos recibidos para adquisición de UAP.	Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	45	110	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Se ha brindado asistencia técnica y orientaciones a las personas beneficiarias para el adecuado manejo y funcionamiento de la actividad productiva. Los seguimientos se han incrementado debido a la baja en las referencias recibidas por la Zona. Las referencias, requieren de una serie de actividades de parte del personal técnico, así como recursos de transporte .	Hoja de seguimiento
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	9	25	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se ha organizado y brindado las condiciones para la participación de personas beneficiarias con interés en promover sus productos de las actividades productivas desarrolladas con apoyo de FOPROLYD.	Informe mensual de la URSYP
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	2	9	Número de informes de egresos	Se han egresado expedientes de personas beneficiarias por fallecimiento e inactividad de la iniciativa.	Informe de Egreso
O	URSYP Z3-2	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		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona
O	URSYP Z3.3	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	26	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva		Informe mensual de la 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	10	331	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	segundo trimestre	Informe mensual de la URSYP

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSESION 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	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYP Z4 - 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	12	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Se respondió de forma oportuna a las personas beneficiarias que solicitaron información por medio de Junta Directiva durante este periodo.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	85	826	Atenciones brindadas personas beneficiarias	Se dió atención a las solicitudes de información sobre el Programa a nivel de atención a público, como en campo.	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	49	Número de referencias recibidas por zona	Las referencias de CTE recibidas son insuficientes para dar cumplimiento a las metas programadas.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	64	61	Número de evaluaciones técnicas realizadas	Se completó evaluaciones con casos referidos de años anteriores no definidos y nuevas referencias del periodo.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Casos Factibles)	32	24	Número de informes multidisciplinarios	El bajo número de referencias recibidas de CTE en la Zona afecta las metas programadas de evaluaciones, informes multidisciplinarios, notificaciones, capacitación y resto de actividades derivadas del proceso.	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	6	7	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Se ha visitado casos referidos de años anteriores no definidos que finalmente se convierten en no factibles.	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinarios para apoyos productivos.(Caso No Factible)	3	6	Número de informes multidisciplinarios de casos no factibles	Los informes no factibles se incrementan porque se están revisando casos visitados no definidos que vienen en proceso de años anteriores.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	42	36	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Se notificó a personas beneficiarias de segunda propuesta de UAP 2018, así como los acuerdos de Junta Directiva de consultas sobre el proceso de inserción productiva.	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	70	33	Número de personas beneficiarias capacitadas	El proceso de capacitaciones dio inicio a mediados del mes de junio, de acuerdo a la programación autorizada. Las capacitaciones a personas beneficiarias de la segunda Propuesta de UAP 2018, se iniciaron a mediados del mes de junio y se completaron en julio del corriente, lo que abonará al cumplimiento de la meta del próximo trimestre.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	80	79	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	Se recibió copias de documentos personales; así como comprobantes de compra que corresponden a personas beneficiarias incluidas en la primera propuesta de UAP 2018.	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			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	45	27	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	Se gestionó fondos de acuerdo al número de referencias recibidas. Se ha realizado la primera gestión de fondos de la segunda propuesta de UAP 2018, sin embargo la meta programada será afectada por el bajo número de casos incluidos en la segunda propuesta como efecto del bajo número de referencias recibidas de CTE en la Zona.		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	23	3	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se realizó la solicitud de fondos correspondiente al primero y segundo desembolso de la primera propuesta de UAP 2018.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	23	17	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Se hizo entrega del primer desembolso de la primera propuesta de UAP 2018.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	5	23	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Se realizó la verificación de adquisición de componentes a personas beneficiarias que entregaron la documentación de respaldo de compra en el tiempo establecido.		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	45	132	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Durante el período se han realizado seguimientos a entregas de UAP de años anteriores con el propósito de conocer si se mantienen activos.		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos	3	3	Número de personas beneficiarias participando en ferias	Se invita a personas beneficiarias de la zona a participar en feria, aunque existe la limitante de la distancia y el costo que representa el pago de transporte.		Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	3	10	Número de informes de egresos	Se está en proceso de revisión de expedientes lo que ha permitido identificar casos de personas beneficiarias fallecidas y elaborar el reporte respectivo.		Informe de Egreso	
O	URSYP Z4-2	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 han presentado los informes respectivos oportunamente.		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales	Se han presentado los informes respectivos oportunamente.		Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	URSYP Z4.3	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	42	Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Se atendió jornada de Acercamiento de Junta Directiva en Tecoloca, San Vicente.		Informe mensual de la 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	10	153	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada	Se apoyó actividad de llenado de hoja de vida en visitas de campo realizadas por el equipo de Zona.		Informe mensual de la URSYP	

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 4. UNIDAD DE REINSESION SOCIAL Y PRODUCTIVA

RESULTADOS ZONA V (SAN MIGUEL, LA UNION, MORAZAN Y USULUTAN)



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	
						8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0	
AE	No.						
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	URSYP Z5 - 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.	20	31	Número de solicitudes atendidas mensualmente	Numero de solicitudes de información con respuestas oportunas.	Informe mensual de la URSYP
	1.2	Actividades de información sobre el Programa de Inserción Productiva y situación de la persona beneficiaria en el proceso.	65	333	Atenciones brindadas personas beneficiarias	incremento en el numero de atención a persona beneficiaria con la nueva metodología de entrega de fondos por abono a cuenta	Informe mensual de la URSYP
	1.3	Referencias de CTE recibidas en la Unidad de Reinserción*	0	32	Número de referencias recibidas por zona	La recepción de referencias de CTE son deficientes en relación al presupuesto asignado a la zona V.	Memorándum de referencias de CTE.
	1.4	Evaluaciones técnicas para Apoyos Productivos (Casos Factibles)	76	78	Número de evaluaciones técnicas realizadas	La recepción de referencias de CTE son deficientes en relación al presupuesto asignado a la zona V.	Evaluación por especialidad
	1.5	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Casos Factibles)	38	36	Número de informes multidisciplinares	El numero de informes multidisciplinares, responde al 100% de las evaluaciones realizadas para este trimestre	Informe multidisciplinario
	1.6	Atención de personas beneficiarias de casos no factibles	4	43	Número de atenciones a personas beneficiarias sin factibilidad para UAP	Recepción de referencias de casos que no reúnen requisitos para la ejecución de su actividad productiva	Hoja de Atención a persona beneficiaria
	1.7	Elaboración de informes multidisciplinares para apoyos productivos.(Caso No Factible)	2	19	Número de informes multidisciplinares de casos no factibles	Dar respuesta a casos que no definen Actividad Productiva por no reunir requisitos.	Informe multidisciplinario para casos no factibles
	1.8	Notificación y Orientación del proceso productivo.	44	53	Número de personas beneficiarias notificadas y orientadas en su proceso productivo	Persona Beneficiaria orientada en relacion al proceso de entrega de UAP, asi como acuerdos individuales de casos excepcionales, asi como tambien casos de reintegros	Hoja de Notificación y Orientación
	1.9	Capacitación a persona beneficiaria en relación a la actividad productiva	84	41	Número de personas beneficiarias capacitadas	El desarrollo de las capacitaciones se logra a través de la facilitación con tecnicos especialista asignados a la zona y coordinaciones interinstitucional con MAG, Unidad de Salud de San Miguel. Los tiempos para el desarrollo de la capacitaciones estan previstas según la autorización de segunda propuesta la cual se realizó con retraso por no contar con referencias de CTE factibles.	Informe mensual de la URSYP o Listado de participantes u hoja de atención o seguimiento a persona beneficiaria
	1.10	Revisión y Recepción de documentos para Unidades de Apoyo Productivo	89	95	Número de personas beneficiarias con documentos recibidos y revisados	La asistencia y orientación a personas beneficiarias se ha itencificado debido a la nueva metodología de entrega de fondos por abono a cuenta	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 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.11	Gestión de fondos para Unidad de Apoyo Productivo	42	27	Número de personas beneficiarias con fondos gestionados para UAP	La gestión esta vinculada a la UAP autorizada por JD y esta a su vez a los beneficiarios que han cumplido con el proceso de entrega de documentos DUI, NIT, COTIZACION		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	40	3	Número de personas beneficiarias con fondos para UAP solicitados a UFI	Se realizó la solicitud de fondos correspondiente al primero y segundo desembolso de la primera propuesta de UAP 2018.		Póliza de Concentración de fondos para Unidades de Apoyos Productivos	
	1.13	Entrega de fondos para Unidades de Apoyo Productivos a personas beneficiarias	40	27	Número de declaraciones juradas de recepción de fondos firmada por personas beneficiarias con sello de pagado	Se realizao entrega de un desembolso en este trimestre, quedando pendiente el segundo desembolso La entrega de fondos, queda bajo la responsabilidad de UFI. Los tiempos entre la solicitud y entrega de fondos son tiempo definidos por UFI.		Declaración Jurada de Recepción de Fondos para Unidades de Apoyos Productivos y nota de abono a cuenta enviado por UFI	
	1.14	Verificación de Adquisición de Componentes de Unidades de Apoyo Productivo a personas beneficiarias	40	29	Número de verificaciones de adquisición de componentes	Esta actividad esta sujeta a las UAP entregadas y estas quedaron bajas en el primer trimestre por haber contado con la autorización de solo un desembolso para este trimestre		Declaración Jurada de Cumplimiento u Hoja de seguimiento	
	1.15	Atención a personas beneficiarias en seguimiento a la actividad productiva	40	29	Número de seguimientos a personas beneficiarias con actividad productiva	Los seguimientos estas vinculados a las UAP entregadas y estan han sido bajas en este trimestre Suspensión de transporte a limitado el logro de la meta, numero de beneficiarios que no se encontraron por estar trabajando, numero de visitas que fueron suspendidas por situacion de alto riesgo en la zona		Hoja de seguimiento	
	1.16	Facilitar la participación de personas beneficiarias en ferias para promover y comercializar servicios y productos			Número de personas beneficiarias participando en ferias			Informe mensual de la URSYP	
	1.17	Elaboración de informes de egreso del programa	4	40	Número de informes de egresos			Informe de Egreso	
O	URSYP Z5-2	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			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
	2.2	Trimestrales	1	1	Número de informes trimestrales			Archivos digitales de Informes mensuales de la zona	
O	URSYP Z5.3	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 **			Número de personas beneficiarias atendidas en acercamientos de Junta Directiva	Las atenciones en acercamiento de JD, estan sujetas al nivel de promoción de la actividad en la zona Atenciones sujetas a libre demanda, equipo informtico con dificultad de coneccion a la red institucional por no contar con acceso de INTERNET		Informe mensual de la 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	104	Número de personas beneficiarias con hoja vida actualizada			Informe mensual de la URSYP	

* Resultados dependiendo de la libre demanda

** Resultados dependen de la programación establecida por Junta Directiva en cada Zona



FOPROLYD

INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p> </div> <div> <p>8.6 - 10.0 (Verde)</p> <p>6.1 - 8.5 (Amarillo)</p> <p>0.0 - 6.0 (Rojo)</p> </div> </div>		
			SI CUMPLIÓ				
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
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 2017 - mayo 2018.	0	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Remisión de información correspondiente al periodo de junio de 2017 al mayo de 2018.	Remitido vía correo electrónico en fecha 13 de junio de 2018.
O	UACI.2	Dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones, así como las actividades paralelas en el Plan de Trabajo de la Unidad.					
	2.1	Informe trimestral al titular de la institución de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2018).	1	1	Seguimiento al Plan	Se trasladó informe correspondiente al periodo de enero a marzo de 2018.	Memorándum Ref./ UACI N° 167/2018 de fecha 10 de abril de 2018 y Acuerdo N° 186.04.2017 de fecha 12 de abril de 2018.
	2.2	Informe trimestral a la UNAC de las contrataciones realizadas del plan de compra. (1°, 2° y 3° 2018).	1	1	Seguimiento al Plan de Compras	Se envió información a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) correspondiente al periodo de enero a marzo de 2018.	Oficio N° 0486-2018 de fecha 10 de abril de 2018.
	2.4	Modificación al Plan de Compras.	0	1	Plan de compras actualizado	En cumplimiento a lo normado en el Instructivo N° 02-2017, numeral N° 21.	Aprobado según Acuerdo de Junta Directiva N° 246.05.2018 de fecha 17 de mayo de 2018.
	2.5	Informe trimestral información oficiosa de contrataciones realizadas a la Unidad de Acceso a la Información. (1°, 2° y 3°).	1	1	Contrataciones realizadas	Se remitió información a la Unidad de Acceso a la Información.	Correo electrónico Institucional el día 11 de junio de 2018.
	2.6	Informe trimestral del banco de proveedores a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Banco de Proveedores	Se remitió información a la Unidad de Acceso a la Información.	Correo electrónico Institucional el día 11 de junio de 2018.
	2.7	Entrega trimestral de información oficiosa de Ordenes y Contratos emitidos a la UAIP.	1	1	Ordenes y contratos	Se remitió información a la Unidad de Acceso a la Información.	Correo electrónico Institucional el día 11 de junio de 2018.
	2.8	Entrega trimestral del banco de contratista a la Unidad de Acceso a la Información.	1	1	Banco de Contratista	Se remitió información a la Unidad de Acceso a la Información.	Correo electrónico Institucional el día 11 de junio de 2018.
O	UACI.3	Atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de gestión de la institución.					
	3.1	Ejecución de Procesos de Libre Gestión.	30	59	Procesos de Libre Gestión ejecutados	Expedientes archivados.	Se realizaron un total de 59 procesos por la modalidad de libre gestión, según detalle: - 13 procesos declarados desiertos. - 46 procesos finalizados.
O	UACI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada que concuerden con los objetivos macro institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.					
	4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°). POA 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Se trasladó el informe a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.	Se remite vía correo electrónico el día 13 de abril de 2018.
	4.6	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	2	3	Llenado de hoja de vida	Se dio apoyo con tres técnicos de la Unidad.	Se apoyó los días: 3,4,11, 17 y 20 de abril de 2018.



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas período Junio 2017-Mayo 2018 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.4	0.4	N° de personas participantes en la Audiencia	10.0	
	4.3.4.2	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2017 - mayo 2018.	1	0	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	10.0	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias					
	5.3.2.3	Seguimiento al Plan de Capacitación ejecutado por el Departamento de Recursos Humanos.	1	1	Informes de avance del Plan de Capacitaciones	10.0	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	2	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	10.0	Lista de asistencia, memoria de Actas de reuniones.
	5.4.2	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública					
	5.4.2.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CIGCP	0.6	0.6	Número de actas de Reuniones	10.0	Actas de reuniones elaboradas e Informe de ejecución presentado a JD
	5.4.2.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CIGCP	0.2	0.15	Número de actas de Reuniones	10.0	Política de Calidad definida
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)					VERDICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.1	Revisar los avances de la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	1	1	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	Se realizó revisión del avance en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos. El borrador del manual fue devuelto al Departamento de Recursos Humanos luego de haber sido revisado por el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional para su revisión.	10.0	Archivo digital del Manual	
	1.2	Revisar la Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	1	1	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	Se realizó revisión del primer avance en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales Oficina de Mantenimiento. Para dicho manual se tiene un avance del 20% para este periodo.	10.0	Archivo digital	
	1.4	Actualización de Matriz de Riesgos 2018-2019	0.5		Matriz de Riesgos	La actualización de la matriz de Riesgos se ha programado a partir del mes de julio de 2018 según ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018	10.0		
O	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.							
	3.3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Informe elaborado y entregado de acuerdo a lo programado.	10.0		
	3.5	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales " Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.4. Ejecutar acciones de administración de los recursos humanos y formación de capital humano y AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros.	4	3	Presupuesto Aprobado	El Departamento de Presupuesto ha requerido la información para el mes de julio de 2018. El Departamento de Presupuesto ha requerido la información para el mes de julio de 2018.	10.0	Nota de Remisión a la Unidad Financiera Institucional	
	3.6	Revisar y consolidar los Planes de Trabajo y Formulación del Presupuesto de la planta de personal y de las dependencias a cargo, correspondiente al 2018.	1	0.75	Plan de Trabajo y Presupuesto 2018	El Departamento de Presupuesto ha requerido la información para el mes de julio de 2018. En relación a los Planes de Trabajo, éstos no han sido requeridos por la Unidad coordinadora.	10.0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
O	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							
	4.1	Revisar los Recibos de Dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera.	58	63	Recibos de Dietas elaborados.	Se remitieron 63 recibos para pagos de dietas de miembros de Junta Directiva y Miembros del Comité de Gestión Financiera, correspondientes al segundo trimestre del año 2018, de los cuales 51 corresponden a pago de dietas a Miembros de Junta Directiva y 12 corresponden a pago de dietas a Miembros del Comité de Gestión Financiera.	10.0	Archivo de recibos de pago.	
O	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							
	5.2	Consultas médicas	246	263	Consultas	Se realizaron un total de 263 consultas, cumpliéndose con el 100% de la atención médica programada, atendiéndose a todas las personas que solicitaron la consulta por enfermedad y las que se convocaron de manera subsiguiente como la entrega de resultados de exámenes. Del total de atenciones, 130 fueron mujeres y 133 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.	10.0	Archivo de censos diarios e informes mensuales de indicadores del ISSS	
	5.3	Recetas entregadas	492	529	Recetas médicas	La cantidad de recetas corresponden a las atenciones y consultas de primera vez, subsiguientes o por enfermedades crónicas. Superando cantidad proyectada.	10.0	Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	5.4	Referencias	24	28	Referencia extendida	Se enviaron 11 referencias de emergencia y 17 para consulta externa a las diversas especialidades médicas como otorrinolaringología, gastroenterología, neurocirugía, medicina interna, cirugía, ginecología, entre otras.	10.0	Archivo de censos diarios e informe mensual de indicadores	
	5.5	Elaborar requisición interna ISSS para solicitar los diferentes formularios e insumos a utilizar en Clínica Empresarial.	4	4	Solicitud o requerimiento realizado	Se elaboraron las requisiciones según necesidades de abastecimiento en éste periodo.	10.0	Archivo de solicitud aprobada	
	5.6	Elaborar y presentar informe mensual de actividades realizadas en clínica Empresarial a la Unidad Médica adscrita	3	3	Informes mensuales elaborados	Se realizó la entrega de informes correspondiente a cada mes, a la Unidad Médica adscrita, según normativa del ISSS.	10.0	Archivo de informes mensuales	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.7	Realizar campañas y/o jornadas de prevención en salud (toma de citología cervicovaginal y vacunación, VIH, toma de sintomático respiratorio, entre otras)	2	0	Número de campañas realizadas	Se habían programado 2 campañas de vacunación; contra tétanos e influenza. Al realizar las gestiones con la Unidad Médica 15 de Septiembre, ésta unidad informó que para el mes de junio no tenían en existencia la vacuna a nivel nacional por lo tanto el ISSS no la distribuyó. En promedio nos brindan esta vacuna en este período, pero dentro de las limitantes descritas es la disponibilidad del ISSS en proporcionarla. El ISSS no distribuyó la vacuna a nivel nacional por lo que la Unidad médica a la cual FOPROLYD está inscrita (15 de septiembre) no distribuyó este insumo a la institución. Es decir depende de una instancia externa el cumplir con esta proyección.	● 10.0	Archivos de censos y libros de registro	
	5.9	Desarrollar charlas en materia de prevención en salud.	10	10	Número de charlas impartidas	Las charlas impartidas fueron en temas relacionados a salud nutricional principalmente: alimentación para persona con diabetes, hipertensión arterial, dislipidemias, lonchera saludable, aprender a leer etiqueta nutricional, Sobre peso y obesidad, además se brindaron otros temas como tabaquismo y alcoholismo.	● 10.0	Archivo de registro de asistencia a charlas	
	5.10	Desarrollar ferias de salud	1	1	Número de ferias realizadas	Se realizó feria de salud el 27 de junio con el fin de brindar educación continua de diferentes fuentes y en diferentes temas de salud y diagnóstico temprano de otras enfermedades.	● 10.0	Archivo de registro de asistencia a la feria de salud	
	5.11	Realizar la programación de recursos para la compra de insumos médicos para la Clínica Empresarial para el año 2019.	1	0.75	Programación de recursos a necesitar para el 2019	El Departamento de Presupuesto ha requerido la información para el mes de julio de 2018.	● 10.0		
O	UADI.6	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	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 2018	1	1	Número de participaciones	Participó Colaboradora Administrativa de esta Unidad de Gestión.	● 10.0		
	6.2	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 las reuniones convocadas una vez al mes durante los meses de abril, mayo y junio 2018	● 10.0	Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales aprobado por Junta Directiva	
O	UADI.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.1	Participación del Personal de la Unidad Administrativa Institucional en la Comisión para la Conmemoración de los 25 aniversario de FOPROLYD.	0	5	Número de reuniones asistidas	La Colaboradora Administrativa de ésta Unidad, ha asistido a 3 reuniones en fechas 14 y 30 de mayo, 25 de junio de 2018. Así mismo durante este trimestre se llevó acabo el lanzamiento de un Matasello Institucional, lo que implicó la realización de todas las gestiones necesarias para dicho lanzamiento.	● 10.0	Listas de participación	
	7.2	Participación del Personal de la Unidad Administrativa en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD	0	1	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reunión de la Brigada de Evacuación en fechas 28 de junio de 2018. El responsable de la Brigada de Evacuación únicamente convocó a una reunión ordinaria.	● 10.0	Listas de participación	
	7.3	Remitir los formularios de evaluación del Desempeño a las jefaturas de las Unidades Organizativas.	251	251	Evaluaciones del Desempeño	Se remitió a cada jefatura los formularios de Evaluación del Desempeño de todo el personal en el mes de junio 2018.	● 10.0	Formularios de Evaluaciones del Desempeño completadas	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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



(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
							80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
OG		Efectuar una gestión eficiente de los Recursos Humanos, Planificación integral en la materia y asesoramiento Técnico en cuanto a Normas Institucionales que se necesitan conocer, divulgar y aplicar en esta materia.				Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
	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 2017 - mayo 2018.	1	0	n/a	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	La Comisión responsable de la Rendición de Cuentas, en su solicitud de información no requirió datos que fuesen competencia de este Departamento.	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD						
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias						
	5.3.1.2	Gestionar recursos de capacitación	0	17	100.00	No. de Coordinaciones realizadas y ejecutadas.	Se coordinaron capacitaciones con las instituciones siguientes: el Consejo Nacional de la Judicatura (4), Centro de Capacitación de la Presidencia de la República (3), Instituto de Acceso a la Información Pública (1), Corte de Cuentas de la República (1), Universidad Brahma Kumaris de Guatemala (1), Seguros del Pacífico S.A. (1), Ministerio de Hacienda (3), Red de Contadores de El Salvador (1), Tribunal de Ética Gubernamental (1), Ministerio de Educación (1).	10.0 Archivo físico de correspondencia (Oficios y correos)
	5.3.23	Seguimiento al Plan de Capacitación y Coordinar su ejecución, con base a la disponibilidad de fondos, coordinaciones internas y apoyo de otras instituciones gubernamentales.	0	15	100.00	Jornadas de Capacitación realizadas	<ul style="list-style-type: none"> * La administración pública y los actos administrativos (1 participante). * Curso básico de derechos humanos (15 participantes). * La sana crítica en casos de violencia de género (1 participante). * Acceso a la información pública (7 participantes). * Ley de la Corte de Cuentas de la República (3 participantes). * Como Armonizar las Relaciones (28 participantes). * Beneficios que brinda la póliza de seguro colectivo de vida N° VC-0568 (12 participantes). * Derecho colectivo de trabajo en el sector público y sus implicaciones en la competencia judicial (4 participantes). * Formación de tutores virtuales (2 participantes). * Diplomado de educación continuada (7 participantes). * Midamos el impacto ético y neuro ético (2 participantes). * Equipos de alto rendimiento (7 participantes). * La nueva jurisdicción contencioso administrativo (6 participantes). * Desarrollo humano para el liderazgo de 360 grados de la gestión pública (5 participantes). * Conferencia sobre Experiencias en la Gestión del Recurso Humano de Corea Sur (3 participantes). 	10.0 Listados de Asistencia en expediente de Capacitaciones
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
	5.4.1	Revisar, analizar el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO						
	5.4.1.1	Revisión del 0.05 % del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo		0		Número de Actas de la Comisión	En Acuerdo No. 177.04.2018 de fecha 12 de abril se acordó la modificación del Acuerdo No. 92.02.2016 de fecha 11 de febrero de 2016, en el sentido de nombrar como representantes de FOPROLYD en la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, al Gerente General (en sustitución de la jefa del Departamento de Recursos Humanos) y al jefe de la Unidad Jurídica o sus respectivos representantes, quedando sin variantes en el resto de contenidos.	10.0 Acuerdo de Junta Directiva y Reglamento incorporado en el Manual General de FOPROLYD y tramitado en el Ministerio de Trabajo
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa						

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.5.1	Implementar un plan de comunicación interno y externo								
	5.5.1.3	Diseñar el Plan de Clima Organizacional	0.25	0.25	● 100.00	Diseño del Plan de Clima Organizacional	Se han realizado dos reuniones con el Lic. Alejandro González en el mes de junio con el objetivo de recopilar información que sirva como insumo para el diseño del Plan Organizacional; además se ha analizado información sobre las potenciales dimensiones a evaluar del Clima Laboral de FOPROLYD.	● 10.0	Archivo del Plan de Clima Organizacional	
0	RRHH.1	Contratar el Recurso Humano requerido y autorizado, Administrar planillas de sueldos, de prestaciones laborales, previsionales y de salud; coordinar el proceso de evaluación del personal y elaborar Constancias de Sueldo.								
	1.5	Elaboración de Planillas de sueldos y vacaciones del Personal.	8	8	● 100.00	Número de planillas de sueldo elaboradas y ejecutadas	Se elaboraron 6 planillas de salarios correspondientes a los meses de abril, mayo y junio, y 2 de salario más vacación de Agentes de Seguridad en los meses de mayo y junio 2018.	● 10.0	Archivo de Planillas	
	1.6	Elaboración de planillas Previsionales (AFP CRECER, CONFIA, IPSFA, INPEP e ISSS)	15	15	● 100.00	Número de planillas de sueldo elaboradas y ejecutadas	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 del Seguro Social).	● 10.0	Archivo de Planillas	
	1.7	Clasificar y remitir los formularios de evaluación del Desempeño por Unidades Organizativas.	251	251	● 100.00	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 2018.		Formularios de Evaluaciones del Desempeño completadas	
	1.9	Elaboración de Constancias de Sueldos.	90	168	● 100.00	Número de constancias de sueldo elaboradas	Según formulario de solicitud de constancias de sueldo se han elaborado 168 durante el segundo trimestre.	● 10.0	Listado físico de entrega de constancias de sueldo	
0	RRHH.3	Gestionar el Pago de Beneficios Económicos, Sociales y de Salud a Trabajadores y Trabajadoras de FOPROLYD								
	3.1	Tramite para el pago de compra de lentes y calzado y bono de maternidad.	4	3	● 75.00	Número de solicitudes de pago	Se gestionaron los pagos de las prestaciones siguientes: * Lentes: Reynaldo Atlio Mendoza Sagastume y Pedro Rosales Orellana. * Maternidad: Evelyn Magdalena Cáceres Morales. No se alcanzó la meta proyectada, en razón que hay personal que todavía no ha hecho uso de estas prestaciones.	● 10.0	Expediente físico de solicitudes de Pago	
0	RRHH.4	Actualizar los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Recursos Humanos								
	4.1	Actualizar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	0.2	0.2	● 100.00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	Se tuvo reunión con el Encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional el día 03 de mayo de 2018, en la cual se le entregó los procedimientos de este Departamento para elaborar el borrador del referido manual, que posteriormente fue remitido a este Departamento en formato digital para otra revisión.	● 10.0		
0	RRHH.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.								
	6.3	Información Trimestral de Labores (1º, 2º y 3er) 2018.	1	1	● 100.00	Informes Trimestrales 2018 elaborados	Se remitió Informe correspondiente al 1er Trimestre 2018.	● 10.0	Se remitió la información según lo solicitado.	
	6.5	Proyección de Presupuesto de personal de mediano plazo por categoría presupuestaria	1	0.75	● 75.00	Planes de Trabajo y Presupuesto elaborado	El Departamento de Presupuesto ha requerido la información para el mes de julio.	● 10.0	Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
0	RRHH.7	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.								
	7.2	Revisión y Control de Registro de asistencia a la jornada laboral.	763	753	● 100.00	Reportes de Marcación revisados	Se realizó la revisión de los Reportes de Marcación de los meses de abril, mayo y junio de 2018.	● 10.0	Reportes de Marcación físicos en los expedientes respectivos	
	7.3	Presentación de proyecto para la contratación de servicios técnicos para el escaneo de expediente laboral de la planta de personal.	1	0	● 0.00	Documento de propuesta de proyecto	Debido a la atención a múltiples actividades, no fue posible cumplir con esta actividad; por lo que se ejecutará en el segundo trimestre.			
0	RRHH.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las Normativas Institucionales.								
	8.1	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución.	1	5	● 100.00	Número de beneficiarios con hoja de vida actualizada	Participó todo el personal del Departamento de Recursos Humanos (5 personas).			
	8.3	Informar sobre accidentes laborales al Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio del SNNAT.	0	4	● 100.00	Número de notificaciones	Se reportaron 4 accidentes de trabajo durante el segundo trimestre de 2018.	● 10.0		
	8.4	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	● 100.00	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 20 de abril, 25 de mayo y 22 de junio de 2018.	● 10.0	Actas de Reuniones	

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	8.5	Participación en la Red de Capacitación Gubernamental	3	1	33.33	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reunión en fecha 16 de mayo de 2018. Cabe mencionar que para el presente año se acordó que estas se realizarían de forma bimensual, según Acta No 01/2018 de fecha 18 de enero de 2018.	10.0	Actas de Reuniones	
	8.6	Atender y coordinar solicitudes de estudiantes para realizar Servicio Social o Prácticas Profesionales.	2	2	100.00	Número de solicitudes recibidas	Se recibieron 02 Solicitudes de realización de Prácticas Profesionales (Universidad Don Bosco e INJUVE).	10.0	Solicitudes Gestionadas	
	8.7	Atender solicitudes de Actualización de información oficiosa para la página Web Institucional.	2	1	50.00	Número de Memorándum o correos de información remitidos	Se entregó información a través del memorándum Ref. RRHH 119/2018 de 06 de junio de 2018. Solo se recibió una solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	10.0	Informes para la página web.	
RRHH 9		OTRAS ACTIVIDADES								
	9.1	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en la Comisión para la Conmemoración de los 25 aniversario de FOPROLYD.	0	3	100.00	Número de reuniones asistidas	La colaboradora Sandra Bonilla, ha asistido a 3 reuniones en fechas 14 y 30 de mayo, 25 de junio de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.2	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el Nuevo Equipo de 5'S	0	1	100.00	Número de reuniones asistidas	La colaboradora Sandra Bonilla, ha asistido a reunión en fecha 26 de abril de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.3	Participación del Personal del Departamento de Recursos Humanos en el COMISSOF.	0	3	100.00	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones de las Brigadas de Salud Mental en fecha 6 de abril de 2018, Brigada de Evacuación en fecha 28 de junio de 2018 y Brigada de Primeros Auxilios en fecha 29 de junio de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.6	Participación del personal del Departamento de Recursos Humanos en reuniones con SITRAFOPROLYD.	3	0	n/a	Número de reuniones asistidas	En Acuerdo No. 177.04.2018 de fecha 12 de abril se acordó la modificación del Acuerdo No. 92.02.2016 de fecha 11 de febrero de 2016, en el sentido de nombrar como representantes de FOPROLYD en la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, al Gerente General (en sustitución de la jefa del Departamento de Recursos Humanos) y al jefe de la Unidad Jurídica o sus respectivos representantes, quedando sin variantes en el resto de contenidos.	10.0	Actas de Reuniones	
	9.7	Participación en el Plan de Acción para Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública	3	3	100.00	Número de reuniones asistidas	Se asistió a reuniones en las fechas siguientes: 04, 10, 11, 17, 18 y 24 de abril de 2018.	10.0	Listado de participaciones	
	9.8	Otras actividades de convivencia y esparcimiento	2	2	100.00	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		
	9.9	Apoyo logístico para jornadas de capacitación interinstitucionales	1	1	100.00	Número de Actividades realizadas	La colaboradora Sandra Bonilla, apoyo en la logística de la jornada de capacitación denominada: "Desarrollo Humano para el liderazgo de 360 grados de la gestión pública", en fecha 27 de junio de 2018.	10.0		

Notas:

* En cuanto a la actividad de Revisión del 0.05 % del Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD, a fin de armonizar su contenido con el Contrato Colectivo de Trabajo, se aclara que ya se tiene un Reglamento Interno de Trabajo actualizado en el 2017, el cual ha sido revisado por la Administración Superior y aprobado por la Junta Directiva; sin embargo no ha sido posible incorporar el Reglamento Interno de Trabajo al Manual General de FOPROLYD, debido a que los representantes de SITRAFOPROLYD pertenecientes a la Comisión Mixta de Asuntos Laborales, a pesar de llevar varias convocatorias (realizadas a través de correo institucional) para concluir con la revisión del documento, no se han pronunciado sobre este particular desde mayo de 2017; por tanto no es factible especificar o detallar el periodo en la que se concluirá en el año 2018.

** Al momento de elaborar el POA 2018 la planta de personal está al 100%, sin embargo puede surgir la necesidad de realizar esta actividad por las situaciones siguientes: renuncia, destitución o muerte de alguna persona empleada.

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



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.					
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 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	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.20	0.2	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Política fue aprobada el 11 de mayo de 2018 en Acuerdo de Junta Directiva No. 235.05.2018.	10.0	Política Institucional de Gestión Ambiental aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.1.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.80	0.50	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	Se encuentra en proceso de elaboración	10.0	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.2	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	2	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Reuniones sostenidas el 19 y 23 de abril de 2018	10.0	Listas de participación, memoria de actas de reuniones
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	Se realizaron reuniones del equipo Líder 5S de acuerdo a lo programado.	10.0	Listas de participación
	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		Número de Informe de Inspección realizada			Listas de participación
O	DSG.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Departamento de Servicios Generales y otras herramientas de control interno institucionales						
	1.1	Revisar la Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	0.60	0.3	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad	Está en proceso la revisión de la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Dpto. de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y de la actualización del Manual de transporte	10.0	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, oficinas de Transporte, Mantenimiento y Seguridad
	1.3	Actualización de Matriz de riesgos 2018-2019	0.50	0.5	Matriz de Riesgos	Se elaboró la matriz de riesgos del Departamento y Servicios Generales y sus dependencias y se remitió a la Jefatura de la Unidad Administrativa Se ha programado a partir del mes de julio de 2018 según ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018	10.0	Archivo de Acuerdo de Junta Directiva y Matriz de Riesgos

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.4	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.8. Realizar acciones y gestiones de administración de servicios generales y otros			Informe de Programación física y financiera de Acciones Centrales	Se trasladó a través de Memorando de fecha 16 de febrero 2018 No. REF. /UADI 25/2018 dirigido al Departamento de Presupuesto lo requerido en relación Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional.	10.0	Archivo de actualización de la programación de Acciones Centrales
O	DSG.2	Supervisar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles						
	2.1	Realizar los requerimientos para el mantenimiento de Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	9	33	Número de requisiciones elaboradas	Se realizaron requisiciones de mantenimientos, elaborados de acuerdo a la programación anual de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.	10.0	Número de requerimientos realizados
	2.2	Coordinar las solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	80	104	Número de solicitudes atendidas	Se realizó la coordinación para un mayor porcentaje de reparaciones de bienes muebles solicitadas y las adecuaciones requeridas según lo programado, la infraestructura y el mobiliario se va deteriorando año con año, lo que implica que surjan más solicitudes de reparación, buscando siempre mantener en buenas condiciones las instalaciones, brindar un buen servicio a personas beneficiarias y que el personal pueda realizar sus actividades laborales en un área confortable.	10.0	Archivo de Solicitudes
O	DSG.3	Supervisar el servicio de Seguridad Institucional, para las diferentes Instalaciones con las que cuenta FOPROLYD						
	3.1	Revisar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y verificar su ejecución.	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se realizó verificación de los roles de turno de los meses de abril, mayo y junio de 2018.	10.0	Archivo de programaciones elaboradas
O	DSG.4	Supervisar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.						
	4.1	Realizar los requerimientos de Mantenimiento de vehículos, vales de combustible y compra de llantas	1	0	Número de requisiciones elaboradas	Los requerimientos se realizaron en el 1er. trimestre del año 2018	10.0	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.						
	5.1	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 2018	6	6	Número de participaciones	Apoyo en los Departamentos de Santa Ana, Cabañas, Sonsonate, Ahuachapán y San Salvador	10.0	Listas de participación
	5.3	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en COMISSOF	3	3	No. de participaciones	Una vez al mes durante los meses de abril, mayo y junio 2018	10.0	Listas de participación
	5.4	Participación de personal del Departamento de Servicios Generales en Comisión de Género	2	3	No. de reuniones de la Comisión de Género	Participación de capacitación de Igualdad sustantiva y de Masculinidad en el mes de junio de 2018	10.0	Listas de participación
	5.5	Participación de personal en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género			No. de participaciones	Se asistió al acto conmemorativo del Día de la Mujer, realizado el 08 de marzo.	10.0	Listas de participación
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.						
	6.3	Informe consolidado Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2018

* Dependerá de la fecha que la Comisión de Rendición de Cuentas Institucional determine para su realización.



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA 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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
O	OAAF.1	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.1.1	Recepción, revisión y digitación de las compras de productos efectuadas por la Institución y/o donaciones a FOPROLYD.	75	104	Número de Registros realizados en software de almacén.	Se efectuaron 104 registros en el Sistema informático de almacén por compras efectuadas de productos detallados en 33 facturas; el aumento entre la meta proyectada y meta alcanzada obedece a que en este trimestre se tenían programados recibir productos únicamente en el mes de abril (papelería, artículos de oficina, productos químicos), pero se recibieron también productos programados para el mes de julio, sumado a ello ingresaron las compras de productos en especie, que realiza el Depto. SYCS a través del PNUD y CEFAFA, para nuestros beneficiarios.	10.0	Sistema de control de almacén.	
	OAAF.1.2	Preparación y entrega de los requerimientos de productos solicitados por las diferentes Unidades de Gestión.	1600	1700	Número de Registros realizados en software de almacén.	Suministro de 270 solicitudes de materiales e insumos a las Unidades de Gestión, así como las entregas de productos en especie a la población beneficiaria, a través de Órdenes de retiros presentadas por las diferentes Unidades de FOPROLYD, generando con ello 1700 registros en el sistema informático de Almacén; El aumento se debe al llenado de hoja de vida en el mes de abril, lo que generó mayor despachos por esta oficina.	10.0	Sistema de control de almacén.	
	OAAF.1.3	Realización de conciliaciones mensuales entre Almacén y Activo Fijo y los registros auxiliares de la contabilidad.	6	6	Número de Informes elaborados.	Se efectuaron 6 conciliaciones de saldos entre los registros contables y la Oficina de Almacén y Activo Fijo, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2018.	10.0	Memorando de conciliación de Almacén y Activo Fijo y Libro auxiliar de contabilidad	
	OAAF.1.5	Recepción y registro de los Activos Fijos según características de acuerdo a Órdenes de Suministro, Contratos, y/o donaciones.	9	10	Número de Facturas registradas o acta de donación.	Se ingresó al sistema de control de activo fijo los siguientes registros: 4 vehículos, 7 sillas secretariales para Unidad Financiera, 1 compresor para 3er nivel Unidad de Informática, 1 compresor para 3er nivel central, 2 hornos, 3 básculas y 2 microondas, 4 tablas para inmovilización, 4 megáfonos.	10.0	Sistema de Control de Activo Fijo.	
	OAAF.1.6	Generación de hoja de movimientos de Activo Fijo o documentos necesarios para su control.	150	433	Hojas de Movimiento de Activo Fijo o Actas elaboradas.	El aumento obedece a reasignaciones hechas a los empleados de FOPROLYD, por actualización en los inventarios físicos ejecutados, así como los registros de préstamos internos, externos y autorizaciones de salida de equipos al personal y asignaciones de equipos informáticos, (Actas del 372 al 805).	10.0	Archivo electrónico de movimientos en el sistema de control de activo fijo y archivo impreso.	
	OAAF.1.7	Preparación de Informes Mensuales de saldos y consumo de productos en Almacén.	3	3	Reportes Generados	Informes de los meses de abril, mayo y junio de 2018.	10.0	Sistema de Control de Inventario de Almacén y Activo Fijo.	
	OAAF.1.8	Presentación de Informe de Depreciación de Activo fijo mayores a \$600.00	1	1	Reportes de Control de Inventario de Activo Fijo, Generados	Correspondiente al primer semestre de 2018.	10.0	Reporte de Control de Inventario de Activo Fijo y Libro Auxiliar de Contabilidad	
	OAAF.1.9	Realización de Inventarios físicos de Activos Fijos.	0.25	0.25	Inventario físico efectuado.	Se efectuaron los inventarios a las siguientes Unidades de Gestión: Departamento de Créditos, Unidad Financiera, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Clínica Empresarial, Departamento de Presupuesto, Departamento de Servicios Generales, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna y Oficina Regional de San Miguel.	10.0	Acta de levantamiento de inventario físico.	
O	OAAF.2	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	OAAF.2.2	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 2018.	6.0	6	No. de participaciones	Apoyo en llenado de hoja de vida en Suchitoto, Tecoluca, Jiquilsco, Zacatecoluca, Torola, Meanguera, Osicala.	10.0	Listas de participación
	OAAF.2.4	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 a UCADFA.	6	6	No. de participaciones	Apoyo en Feria agro-artesanal 3 fechas según programación de 20/04/2018, 25/05/2018, 22/06/2018. Apoyo en salida de Acercamiento de Junta Directiva en Cojutepeque, en fecha 13/04/2018, Sensuntepeque en fecha 11/05/2018, y en Tecoluca el 08/06/2018.	10.0	Listas de participación
O	OAAF.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.						
	OAAF.3.3	Informe trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1.0	1	Informes Trimestrales 2018	Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2017



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
O	OTR.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales					
	OTR.1.1	Modificación del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico	0.2	0.2	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico elaborado	Se ha trabajado de acuerdo a lo programado	● 10.0 Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Transporte y su Marco Filosófico
O	OTR.2	Coordinar el servicio de transporte, combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.					
	OTR.2.1	Brindar servicio de transporte a las unidades solicitantes.	4800	5492	Número de requerimientos de transportes programados y ejecutados.	Requerimientos atendidos, a través de las 34 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. El incremento obedece a que se incrementó la flota vehicular con 5 nuevos vehículos, por lo que se pudieron atender más solicitudes de transporte.	● 10.0 Archivos de Programación de transporte
	OTR.2.2	Entregar el combustible para las unidades de transporte y llevar control para su liquidación.	1200	1520	Número de Bitácoras de recorrido y liquidación de combustible realizadas.	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.2.3	Control del servicio de mantenimiento para vehículos.	52	85	Programas y Reportes de 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 es mayor, por el recorrido y desgaste que tienen los vehículos y se ha incrementado la flota vehicular.	● 10.0 Contrato de Mantenimiento y archivo de control.
O	OTR.3	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.					
	OTR.3.1	Apoyo en el evento de la audiencia de Rendición de Cuentas Período: Junio/2017 - Mayo/2018.			No. de participaciones		
	OTR.3.2	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 2018	8	10	No. de participaciones	Apoyo en los Departamentos de Santa Ana, Cabañas, Sonsonate, Ahuachapán, La Paz, San Vicente, La Unión y San Salvador	● 10.0 Listas de participación
	OTR.3.4	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	3	No. de participaciones	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.4	Realización de capacitaciones al personal de la Oficina de Transporte					
	OTR.4.1	Capacitación en materia de igualdad sustantiva y equidad de género al personal de la Oficina de Transporte	1	1	No. de capacitaciones impartidas	Capacitación recibida por el personal de transporte el día 04 de abril sobre masculinidades.	● 10.0 Listas de participación, archivo fotográfico y memoria
O	OTR.5	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.5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018.	● 10.0 Archivo de Informes Trimestrales 2018



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)						VERDICA Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
O	OM.1	Actualización de los Manuales y Herramientas Administrativas Normadas del Depto. de Servicios Generales								
	OM.1.1	Elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	0.50	0.20	40.00	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico	Se sigue con la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico, se avanzó un 20% en este periodo.	10.0	Archivo físico del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Oficina de Mantenimiento y su Marco Filosófico.	
O	OM.2	Coordinar el servicio de limpieza, mantenimiento de equipos e infraestructura de inmuebles								
	OM.2.1	Control del servicio de mantenimiento para Ascensor, Aires acondicionados, fotocopiadoras, Planta eléctrica, Infraestructura y otros.	17	33	100.00	Número de Contratos, Programas y Reportes de 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.2.2	Atender solicitudes de reparaciones de bienes muebles y adecuaciones requeridas por las diferentes Unidades de Gestión	80	104	100.00	Número de solicitudes	Se realizó un mayor porcentaje de reparaciones de bienes muebles solicitadas y las adecuaciones requeridas según lo programado, la infraestructura y el mobiliario se va deteriorando año con año, lo que implica que surjan más solicitudes de reparación, buscando siempre mantener en buenas condiciones las instalaciones, brindar un buen servicio a la población beneficiaria y que los empleados puedan realizar sus actividades laborales en un área confortable.	10.0	Archivo de Solicitudes	
O	OM.3	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.3.1	Realización de Inventarios físicos en bodega de mantenimiento	1	1	100.00	Inventario físico efectuado.	Inventario realizado de acuerdo a lo programado.	10.0	Acta de levantamiento de inventario físico.	
O	OM.4	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.								
	OM.4.2	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 2018	2	2	100.00	No. de participaciones	Apoyo en los Departamentos de Usulután y San Vicente	10.0	Listas de participación	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)				EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.								
	OM.4.4	Participación de personal de la Oficina de Mantenimiento en actividad relacionada a Las Agro ferias programadas por la Unidad de Reinserción Social y productiva	3	12	● 100.00	No. de participaciones	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 FOPROLDY 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 2018	● 10	Listas de participación
O	OM.5	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.5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	● 100.00	Informes Trimestrales 2018	Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018.	● 10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2018



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
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	Brindar y coordinar la seguridad de los bienes institucionales en las diferentes oficinas de FOPROLYD.	3	3	Informes mensuales con base a los libros de novedades autorizados por la Policía Nacional Civil	Se realizó informes de los meses de abril, mayo y junio de 2018 presentados.	10.0	Notas en Libros de Novedades
	OSI.1.3	Elaborar las programaciones mensuales de roles de turno del personal de Seguridad y Coordinar su ejecución.	3	3	Número de programaciones elaboradas	Se elaboró y presentó roles de turno de los meses de abril, mayo y junio de 2018.	10.0	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	Participación de personal de la Oficina de Seguridad en jornadas para el llenado de "Hoja de Vida" en cumplimiento del marco legal que rige a la Institución para el año 2018	3	3	No. de participaciones	Apoyo en los Departamentos de Usulután, Cabañas y San Vicente	10.0	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	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Informes correspondiente al primer trimestre (enero, febrero y marzo) de 2018.	10.0	Archivo de Informes Trimestrales 2018



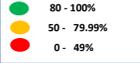
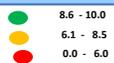
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 7. Unidad Financiera Institucional



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OG	Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad					80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%		8.6 - 10.0 6.1 - 8.5 0.0 - 6.0
E	4	Relaciones Institucionales y Espacios de Participación Ciudadana				SI CUMPLIÓ		
	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional						
	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 2017 - mayo 2018.	1	1	Informe Consolidado	En fecha 14 de junio de 2018 se remitió a la UAIP, la información sobre la Gestión Financiera para ser incorporado al Informe de Rendición de Cuentas, en cumplimiento a lo requerido por Unidad, coordinadora de la Comisión organizadora del Evento.		Documento remitido vía correo electrónico en formato digital a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
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	1	0.25	Servicio Contratado	El 20 de junio fue aprobada la Requisición No.634 con los Términos de Referencia elaborados para tal fin. Las causas del atraso fue por que se dio prioridad a solicitar y preparar los términos de referencia del suministro de los servicios de un analística de cuentas contables, y posteriormente el ingreso de la Requisición en el nuevo Sistema de COMPRASAL II.	10.0	Sistema de Compras Institucional y Sistema de Compras COMPRASAL II.
E	5.11	Proyecto de Fortalecimiento de la Administración Financiera para facilitar los procesos de trabajo administrativo y de ejecución presupuestaria						
	5.11.2	Actualización de las Políticas, Normas y Procedimientos de Pago de Remuneraciones, Bienes y Servicios y Viáticos al Personal.	1		Procedimiento Actualizado	Se traslada para el tercer trimestre la actualización de las Políticas, Normas y Procedimientos de Pago de Remuneraciones, Bienes y Servicios y Viáticos al Personal.		
	5.11.3	Servicio de Análisis, depuración e Integración de Cuentas Contables-Depósito de Terceros	1	0.4	Servicio Contratado	El 11 de mayo fue aprobada la Requisición No.621 con los Términos de Referencia elaborados para tal fin. Proceso de Compras que Declarado Desierto. Se inició un segundo proceso y nuevamente ingresado a COMPRASAL II.	10.0	Sistema de Compras Institucional y Sistema de Compras COMPRASAL II.
O	UFL1	Gestionar acciones para la eficiente ejecución presupuestaria 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.						
	1.1	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.	1974	1646	Documentos	Pagos y desembolsos de pensiones y salarios al personal conforme a la documentación comprobatoria para autorizar la erogación en los tiempos requeridos, en el caso de pagos a proveedores se efectúan de acuerdo a las transferencias de fondos del Ministerio de Hacienda, un promedio de 60 días después presentada la factura. Demora en algunas adjudicaciones de los procesos licitatorios por UACI Y PNUD, lo que deriva una ejecución presupuestaria baja.	10.0	Comprobantes Contables Devengado y Pago, Informe de Movimientos de Bancos del SAFI.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.2	Informe Anual y Trimestral de Ejecución del Presupuesto Institucional	4	4	Informes y Estados	Remisión del Informe de Ejecución Presupuestaria al Ministerio de Hacienda, Trabajo y Previsión Social, Jefaturas de Unidades de Gestión y Autoridades Superior de FOPROLYD.	10.0	Ministerio de Hacienda Nota de Remisión 0559-2018, Ministerio de Trabajo y Previsión Social Nota de Remisión 0558-2018, ambas de fecha 19 de abril, Memorando UFI 38/2018 de fecha 10 de abril y UFI 42/2018 de fecha 17 de abril.	
	1.3	Informe de Resultados por la Aplicación de la Política de Ahorro y Eficiencia del Sector Público.	2	0	Informes	El Ministerio de Hacienda no ha emitido la Política de Ahorro y Eficiencia del Sector Público 2017, según comunicación de la Dirección General del Presupuesto la vigencia de la Política de Ahorro y Eficiencia del Sector Público 2017 finalizó el 31 de diciembre del año 2017, razón por la cual ya no se presenta informe.	10.0	Oficio No. 0258 de fecha 22 de marzo de 2018 de la Dirección General del Presupuesto.	
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.							
	2.4	Informes trimestrales de labores 1er, 2do y 3er trimestres del año 2018.	1	1	Informe Consolidado por Trimestre	Documento presentado de Actividades/Labores por los departamentos que conforman la Unidad Financiera, correspondiente al 1er. Trimestre 2018.	10.0	Documento final presentado a la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional por correo electrónico, en fecha 12 de abril 2018.	
O	UFL3	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	3.1	Conformar Comisión de Rendición de Cuentas periodo mayo 2017- junio 2018.	0.5	0.5	Informe de Rendición de Cuentas aprobado por Junta Directiva y audiencia realizada	1) Conformación de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas (CIRC), 2) Definición de funciones para cada miembro de la CIRC; 3) Elaboración del cronograma de actividades correspondientes a la preparación, ejecución y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional 2018; 4) Realización de dos consultas públicas, en fecha 8 y 22 de junio 5) Tres reuniones con la Comisión desarrolladas en las fechas 30 de mayo, 19 y 26 de junio.	10.0	ACUERDO No. 203.04.2018 de fecha 19 de abril de 2018, Listados de asistencia de participantes en las consultas, correos de convocatoria por parte del coordinador de la comisión.	
O	UFL4	Otras Actividades							
	4.1	Apoyo en el llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	1	1	Participación	Apoyo en el llenado de hoja de vida en la Casa Comunal Cantón Talpetate Berlin Usulután 18/04/2018	10.0	Correo de confirmación de participación a Jefatura de UPYR, Registro en el Sistema de transporte,	
	4.3	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género	1	1	No. de participaciones	Conocimiento sobre la Estrategia Institucional para la Prevención de Violencia Sexual y Femenicida.	10.0	Lista de Asistencia y Archivo Fotográfico de la Unidad de Género	
O	UFL5	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	5.1	Participación de personal de la Unidad e Gestión en el Sistema de Atención Ciudadana (SAC).	1	1	Participación	Capacitación "Desarrollo Humano y Trascendental realizada el 24 de mayo, organizada por la Brigada de Salud Mental de COMISSOF.	10.0	Lista de Asistencia de COMISSOF y correo de fecha 21 de mayo de 2018.	
	5.2	Participación de personal de la Unidad e Gestión en el Sistema de Atención Ciudadana (SAC).	1	1	Participación	Capacitación desarrollada el 11 de Junio, por el Oficial de Acceso a la Información Pública, según lineamientos de la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción, para implementar el Sistema de Atención Ciudadana (SAC).	10.0	Lista de Asistencia de UAIP, correo de invitación de fecha 05 de junio y designación de enlace en el SAC	
	5.3	Elaboración de Instructivo para el Pago de las Pensiones a Personas Beneficiarias Privadas Recluidas en Centros Penales en el Marco del Convenio de Cooperación entre Direc. Ctros. Penales y FOPROLYD.	1	1	Instructivo elaborado	Prioridad al Instructivo dado la necesidad de contar con una herramienta de control interno en esta nueva modalidad de pago de pensiones.	10.0	Acuerdo de Junta Directiva No. 319.06.2018 de fecha 21 de junio de 2018.	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
O	PRES.2 Control y seguimiento a la ejecución presupuestaria					
	2.2 Emisión de Créditos Presupuestarios en el sistema informático de FOPROLYD	28	40	Certificados de Disponibilidad presupuestaria	Certificados de disponibilidad presupuestaria aprobados conforme lo han solicitado las diferentes Unidades Ejecutoras	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria aprobados en el sistema de compras - Plataforma de Presupuesto de FOPROLYD y aprobación en el nuevo sistema de compras II - Ministerio de Hacienda
	2.3 Registro de los compromisos adquiridos por FOPROLYD, previo a la revisión de documentos que evidencien el gasto.	875	1203	Número de Compromisos presupuestarios aprobados	Compromisos emitidos y aprobados oportunamente conforme facturas recibidas	Registros en la Aplicación informática SAFI y comprobante contable
	2.4 Registro de aumentos, ajustes o reprogramaciones al presupuesto, cuando así lo requiera y en armonía con la normativa AFI	51	61	Registros efectuados	Se atendieron las diferentes solicitudes de Reprogramaciones, ajustes e incremento al presupuesto por las diferentes Unidades Ejecutoras de FOPROLYD	Registros elaborados y aprobados en la Aplicación informática SAFI, sustentados con Acuerdos de Junta Directiva, Memorando de Unidades, según aplique.
	2.5 Remisión de informes mensuales de la ejecución Presupuestaria a la Jefatura de la UFI	3	3	Informes emitidos	Informes elaborados y remitidos mensualmente.	Memorando entregados a la jefatura UFI y archivados.
	2.7 Reporte de saldos de provisiones del presente ejercicio y años anteriores	6	6	Reportes de saldos emitidos	Reportes consolidados y elaborados de los diferentes contratos y Ordenes de compra de los años 2017 y 2018 en relación a cada factura recibida, mensualmente	Reportes de control de saldos en contrato 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					
	3.1 Elaboración de Conciliaciones Bancarias Institucionales	36	36	Conciliaciones Bancarias elaboradas y firmadas	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento, elaboró las conciliaciones Bancarias, antes de la fecha límite 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 PPTO.
O	PRES.4 Ejecutar oportunamente reintegros de caja chica					
	4.1 Reintegros periódicos de Caja Chica	6	7	Reportes consolidados de reintegros	La colaboradora Financiera asignada a este Departamento elaboró, los reintegros oportunamente, según las necesidades de las diferentes Unidades de Gestión.	7 Reintegros firmados compuestos por 104 vales de caja chica, registrados en la plataforma informática de FOPROLYD
O	PRES.5 Participación en otras actividades					
	5.1 Validación de pagos, firmas como referendario de cuentas Bancarias	1210	990	Documentos Firmados	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.	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
	5.2 Participación en el llenado de hoja de vida	2	2	Número de participantes	Apoyo en el llenado de hoja de vida en Casa de la Cultura, Sarsunteque el 10/4/2018 y Casa Comunal Cantón Talpetate Berlín Usulután 18/04/2018	Bitácora en el Sistema de transporte, hojas de Vida Firmadas.
	5.3 Según lo instruido en AJD 95.02.2018 del 15.02.2018, se forma parte del equipo para conformar el plan de implementación de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública-CICGP, considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	6	9	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se realizaron 9 reuniones para elaborar el plan de implementación de la CICGP, el cual fue APROBADO por JD en fecha 7 de junio de 2018 según acuerdo No. 290.06.2018	Plan de Implementación de la CICGP aprobado por JD
	5.4 Solicitud al Ministerio de Hacienda, refuerzo al presupuesto de Prestaciones económicas (Pensiones periódicas, compensación económica especial, gastos funebres, viáticos a beneficiarios con Discapacidad total, nuevos beneficiarios, ingreso y reintegro, periodo de abril - diciembre 2018, así como lo instruido en AJD 154.03.2018 sobre proceso de amparo por 8 de 38 beneficiarios que recibían pensión del IPSFA), compra de medicamentos y servicios médicos.	0.2	0.2	Oficio	Por el déficit presupuestario en el rubro de las Prestaciones económicas y la ejecución de medicamentos y servicios Médicos; es solicitado al Departamento de Pensiones y SVCS, las proyecciones para el periodo de abril - diciembre 2018, a efecto de establecer el refuerzo en los rubros mencionados.	Correo electrónico 22/03/2018 y 04/04/2018
	PRES.6 Elaborar y presentar información sobre la ejecución del presupuesto, en armonía con los objetivos institucionales.					
	6.3 Información relevante y sintetizada para el informe ejecutivo de Labores junio 2017 - mayo 2018	1	1	Reporte para informe ejecutivo de labores junio 2017-mayo 2018	Se prepara y traslada y información, según lo requerido en correo de fecha 05/06/2018	El 11/06/2018, se remite por correo electrónico la información solicitada para el informe de labores.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	6.4	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3° 2018)	1	1	Informes trimestrales 2018	Se traslada informe de labores del primer trimestre oportunamente, con las referencias según corresponda.	10.0 En correo electrónico de fecha 12/04/2018

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRIMER SEMESTRE 2018

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	\$ 398,953.23	38.93%
B) Ministerio de Hacienda (Prestaciones a Beneficiarios)	\$ 51477,418.00	\$ 25495,170.30	49.53%
TOTAL RECURSOS GOES	\$ 52502,263.00	\$ 25894,123.53	49.32%
RECURSOS PROPIOS	Recursos programados Aprobados	Recursos ejecutados	Ejecución %
Prestaciones a Beneficiarios	\$ 54,130.00	\$ 2,567.10	4.74%
Fondo Rotativo	\$ 2003,985.00	\$ 1351,251.07	67.43%
Rentabilidad de Cuentas Bancarias y Reservas	\$ 8,410.00	\$ 4,049.22	48.15%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	\$ 2066,525.00	\$ 1357,867.39	65.71%
TOTAL GENERAL	\$ 54568,788.00	\$ 27251,990.92	49.94%

Fuente de financiamiento Fondo General

Fondo General de la Nación

PEP aprobada según A.JD. 737.12.2017 de fecha 21/12/2017; las transferencias otorgadas por los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y Hacienda al cierre del segundo trimestre, fueron ejecutadas en un **49.32%** conformado por: Remuneraciones, bienes y servicios, seguros de bienes y personas, prestaciones económicas periódicas a la población beneficiaria, otras prestaciones económicas (Gastos Funerarios, Viáticos a Beneficiarios, Deuda Histórica, apoyos productivos, nuevos ingresos, reintegros y complementos de prestaciones económicas).

Recursos PROPIOS

Fondos aprobados en A.JD. 737.12.2017 de fecha 21/12/2017, 72.02.2018 del 08/02/2018, 251.05.2018 del 24/05/2018 del con una ejecución del **65.71%**, los aspectos mas relevantes en la ejecución se encuentra los créditos otorgados a la población beneficiaria,



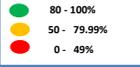
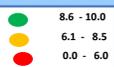
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	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							
	1.1	Tramitación oportuna de los recursos Monetarios	21	21	Recibos de Ingreso y Requerimientos de Fondos Tramitados	Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Hacienda son del 14 al 25. Los requerimientos utilizados para el Ministerio de Trabajo son del 09 al 17. Se cumplió con las solicitudes de fondos para el periodo de octubre a diciembre.		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							
	2.01	Pago de Prestaciones Económicas a Beneficiarios	59574	58361	Total de abonos realizados a Beneficiarios con prestaciones económicas pagadas	Durante el Trimestre se entregó la prestación económica a 58361 beneficiarios a través de cheque y pago en la Banca Electrónica, los cuales se detallan a continuación: APOYOS PRODUCTIVOS 116 PLAN DE DISC 48413 PLAN DE FAM DE FALLEC 4110 PLAN DE FAM DE COMB FALL 5411 PLAN DE DISC NUEVOS 83 PLAN DE FAM DE FALLEC NUEVOS 39 PLAN DE FAM DE COMB FALL NUEVOS 3 INDEMNIZADOS DISC 22 INDEMNIZADOS FAM 0 GASTOS FUNERARIOS 96 DEUDA HISTORICA 32 REMANENTES 36		Planillas pagadas por Banca Electrónica o por medio de cheque y Notas del Departamento de Pensiones, registradas en la Aplicación SAFI	
	2.02	Pagos de salarios por Banca Electrónica	750	750	Número de Abonos aplicados	Se elaboraron 8 planillas de salarios para realizar 750 abonos a cuenta de ahorro en el pago de salarios. Numeradas del : PLSAL04/18.01- A LA PLSAL04/18.02 --->02 PLSAL05/18.01 A LA PLSAL05/18.03 ---->03 PLSAL06/18.01 A LA PLSAL06/18.03 ---->03		Planilla de Salarios	
	2.03	Pagos a suministrantes, personal y retenciones por prestamos personales.	1848	2396	Números de Cheques emitidos o transferencia de banca electrónica	Se generaron 750 abono a empleados y 1646 documentos entre cheques, notas de cargo y abono para el pago empleados, pago de cuotas de prestamos a instituciones financieras y proveedores.		Registro en Banca Electrónica, Modulo de Cheque y Aplicación Informática SAFI	
	2.04	Registros de devengados y pagos en la Aplicación Informática SAFI	7047	7027	Reporte de Documentos registrados a Contabilidad	Durante el trimestre se 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, planillas de salarios y de beneficiarios y recibos de ingreso.		Compromisos Presupuestarios , Comprobantes contables con los documentos de registro Quedan, Facturas, Recibos de Ingresos, Memorandos, cheques, nota de cargo y Abono	
	2.05	Recepción y registro de Órdenes de Descuentos de Préstamos e Instituciones Bancarias y Atención de Beneficiarios	1050	1766	Número de Ordenes de Descuento autorizadas, registradas y escaneadas	Se recibieron Ordenes de Descuento de Créditos o Préstamos otorgadas a beneficiarios y empleados de FOPROLYD de 67 Instituciones Financieras.		Control de Ordenes de Descuentos en el Sistema de Pensiones en el Módulo de Ordenes de Descuento de Beneficiarios, Memorandos para Recursos Humanos y Archivo Digital de Ordenes del Depto. Tesorería.	
	2.06	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	1051	1289	Documentos emitidos	Se entregaron las Constancias de Retención del Impuesto sobre la Renta por dos modalidades en forma Digital y Física, según el interés del usuario. Emisión de los Comprobantes de Retención del IVA en el mes de emitido el Quedan.		Archivo Físico de Documentos	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	2.07	Revisión y análisis de facturas para emisión de quedan	2049	2511	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. Es importante mencionar que el proveedor CEFAFA, durante el trimestre presentó facturas pendientes de cobrar correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2017		Registro en el Sistema de Quedan y Hoja de Observaciones del Depto. Tesorería.	
	2.08	Revisión y análisis de Reintegro de Fondos Circulantes	36	47	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.		Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica, SAFI y Sistema Informático del Fondo Circulante.	
	2.09	Revisión y análisis Reintegro de Caja Chica	6	7	Número de Quedan por Reintegros efectuados	Atención oportuna a las solicitudes de reintegro de Caja Chica y disminuyó la demanda de pagos por caja chica.		Registro en el Sistema de Quedan, Banca Electrónica, SAFI y Sistema Informático del Fondo Circulante.	
O	TES.3	Desembolso y Recuperación de Créditos del Fondo Rotativo.							
	3.01	Desembolsos de Créditos a Beneficiarios de la Institución	105	165	Número de Créditos desembolsados	Se gestionaron en forma oportuna las Pólizas de Concentración de Créditos presentadas por el Departamento de Créditos, correspondiente a 149 beneficiarios de FOPROLYD. CREDITOS NUEVOS 107 Vivienda 63 Producción 44 REFINANCIAMIENTOS 58 Vivienda 32 Producción 26 TOTAL CREDITOS 165		Registro en el Sistema de Cheques y SAFI.	
	3.02	Informe de Disponibilidad de Bancos	27	27	Número de Informes elaborados	Información básica para el Departamento de Créditos en la aprobación de los mismos.		Registro en SAFI, Banca Electrónica 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							
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1		Número de Informes Trimestrales	a partir del segundo trimestre			
	TES.5	Otras actividades							
	5.01	Apoyo en el Llenado de la Hoja de Vida de Beneficiarios	9	6	Colaboradores del Dpto. de Tesorería	Participación en la atención a beneficiarios para llenar Hoja de vida		Número de participación en el Llenado	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERDICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			80 - 100% 50 - 79.99% 0 - 49%	
O		CONT.1 Presentar oportunamente y de manera confiable los Estados Financieros a los distintos usuarios dentro de los programas establecidos.					
	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.	9	14	Número de Informes financieros elaborados y presentados	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.	Oficios de Remisión a DGCG y Memorándum Internos a Unidades y Deptos.
	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. 1 Informe a DGCG.1 al Depto. de Créditos y 1 a Sub-Gerencia.	Oficio de Remisión a DGCG. Y Memorándum Internos.
O		CONT.2 Registrar oportunamente los hechos económicos realizados por la Institución					
	2.1	Registro de todos los hechos económicos que realiza la Institución en el módulo contable aplicación SAFI (validación, vinculación y mayorización)	1680	2156	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	Registros en Aplicación SAFI.
	2.2	Registro contable de las operaciones del Departamento de Créditos, devengado y pago por los préstamos otorgados a los beneficiarios .	125	125	Número de Partidas Contables elaboradas	Se registraron todos los hechos económicos Institucionales, correspondientes al primer trimestre.	Registros en Aplicación SAFI.
O		CONT.3 Controlar y analizar las distintas cuentas contables, para garantizar los recursos institucionales, así como el control de sus obligaciones					
	3.1	Registro en el Sistema de Costos , los bienes y servicios suministrados a los beneficiarios listados	1500	2806	Número de Registros efectuados	Se han actualizado hasta el mes de septiembre/2016 y parte del mes de noviembre del mismo año.	Sistema de Costos UFI.
	3.2	Conciliación de cuentas contables con el fin de establecer su integración y conciliar saldos con las unidades involucradas	240	240	informes integrados del SAFI e Informes manuales	Se integran cuentas contables , las cuales forman parte de las Notas Explicativas que se remiten a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Nota de Remisión a Contabilidad Gubernamental.
	3.3	Análisis, depuración e Integración de la Cuenta Depósitos de terceros	1	0	informes integrados del SAFI e Informes manuales	Está en proceso de Ejecución UACI.	
	3.4	Generación, Control y Archivo de Comprobantes Contables e Informes Financieros	1805	2238	Número de Comprobantes e informes contables generados y archivados	Se generaron e imprimieron Comprobantes Contables del segundo trimestre 2018.	Archivo de Contabilidad.
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.					
	4.3	Información relevante y sintetizada con su respectivo archivo para el informe ejecutivo de labores de junio 2017 a mayo 2018	0	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	El informe fue remitido oportunamente.	Fue remitido mediante correo electrónico con fecha 11 de junio/18
	4.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Número de Informes Trimestrales	El informe fue remitido oportunamente.	Correo electrónico de remisión de abril 2018
	4.6	Informe para el Documento de Rendición de Cuentas Periodo: Junio/2017 -Mayo/2018.	1	1	Número de Informes para Rendición de Cuentas Institucional	El informe fue remitido oportunamente.	Correo electrónico de remisión de junio 2018
O		CONT.5 Otras actividades					
	5.1	Solicitud de informes solicitados por la Unidad de Reinserción Social y Productiva, por los bienes y servicios entregados a los beneficiarios	24	27	Informes	Se entregó Información correspondiente a 33 Beneficiarios, mediante la solicitud realizada en 27 Memorándum, así mismo se modificó información de 20 Beneficiarios a solicitud de la Unidad de Reinserción Social y Productiva.	
	5.2	Apoyo en el llenado de hojas de vida de los beneficiarios de FOPROLYD.	5	5	Informes	Se participó en los siguientes Lugares, Casa de la Cultura Zacatecoluca, Nuevo Gualeho Usulután, El Palmar Santa Ana, Suchitoto Cuscatlán, Teosinte Chalatenango.	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICA Y COMPROBABLE	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas período Junio 2017-Mayo 2018 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.4	0.4	N° de personas participantes en la Audiencia	10.0	ACUERDO No. 203.04.2018 de fecha 19 de abril de 2018, Listados de asistencia de participantes en la consultas, correos de convocatoria por parte del coordinador de la comisión. 1) Conformación de la Comisión Institucional de Rendición de Cuentas (CIRC) en fecha 19 de abril, según consta en Acuerdo No 203,04,2018 , 2) Definición de funciones para cada miembro de la CIRC; 3) Elaboración del cronograma de actividades correspondientes a la preparación, ejecución y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional 2018; 4) Realización de dos consultas públicas, en fecha 8 y 22 de junio 5) Tres reuniones con la Comisión desarrolladas en las fechas 30 de mayo, 19 y 26 de junio. El evento de Rendición de Cuentas 2018 se realizará el 21 de septiembre del corriente, según Acuerdo 203.04.18 literal c) numeral 7 de fecha 19 de abril de 2018.
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	Actualización del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) de FOPROLYD	1		Reunión de Comité de Revisión y modificación	10.0	Oficio REF.CGA.195-18 de fecha 02 de febrero 2018 ACTA No. 21.06.2018 ACUERDO No. 285.06.2018 de fecha 07 de junio 2018 Oficio No. 847-2018 de fecha 14de junio 2018
	5.4.1.2	Revisar las herramientas administrativas de CTE actualizadas, tomando en cuenta los acuerdo de Junta Directiva N° 638.11.2016 de fecha 10 de noviembre de 2016 y acuerdo de Junta Directiva N° 634.11.2017 de fecha 9 de noviembre de 2017	1	0	No de herramientas administrativas de CTE revisado y actualizado de acuerdo al funcionamiento actual de CTE	10.0	No se ha entregado aún para revisión de la Unidad, pero se conoce que lleva un 80% de avance del Manual de Procedimiento de la CTE INFOLAB 2do T 2018 de la CTE y de la Oficina de Desarrollo Organizacional
O	UPYDI.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión ejecutada en el ejercicio <u>fiscal corriente</u> (año 2018) que concuerden con los objetivos institucionales y que faciliten la oportuna toma de decisiones.				10.0	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.1	Seguimiento e integración de los Informes trimestrales de actividades 1er, 2do y 3er trimestre 2018 de cada unidad de gestión.	1	1	Número de Informes Trimestrales 2018 de Labores Institucionales elaborados y presentados oportunamente	<p>En cumplimiento a lo normado en Memorando REF. /UPYDI 013/2018 y correo electrónico UPYDI 060-2018. Instrucciones e Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2018, ambos de fecha 22 de marzo 2018 se hizo entrega las instrucciones e instrumentos preparado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de forma personalizada a cada una de las 18 Unidades de Gestión de FOPROLYD a fin de realizar la verificación del cumplimiento de las objetivos y metas físicas institucionales y de cada Unidad de Gestión para el periodo Enero - Marzo 2018, plasmadas en el POA 2018, aprobado por Junta Directiva en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.201 de fecha 14 de Diciembre 2017.</p> <p>El informe reflejan en el primer trimestre 2018, una ejecución promedio institucional del 91,34%, y un resultado de ejecución promedio de lo actuado estratégicamente en las cinco áreas del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 vigente, según concierne de 88,02 % y fue recibido por Junta Directiva según consta en ACTA No. 20.05.2018 ACUERDO No. 278.05.2018 de fecha 31 de mayo 2018.</p>		<p>Memorando REF. /UPYDI 013/2018 y correo electrónico UPYDI 060-2018. Instrucciones e Instrumentos INFOLAB 1er Trimestre 2018, ambos de fecha 22 de marzo 2018</p> <p>Correo electrónico UPYDI 074-2018. Informe consolidado de labores 1er T 2018 de fecha 16 de mayo 2018</p> <p>ACTA No. 20.05.2018 ACUERDO No. 278.05.2018 de fecha 31 de mayo 2018.</p>	
	2.2	Entrega de Información Oficiosa a la Unidad de Acceso a la Información Pública 2018	2	0	No. de Información de resultados, estadísticas y graficas ultimo trimestre y anual 2018	No fue requerido en el periodo que se informa por la Unidad de Acceso a la Información Pública	10.0		
O	UPYDI.3	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas, Procesos y Proyectos Institucionales							
	3.1	Revisión de Manuales en creación y/o actualización coordinados por la Oficina de Desarrollo Organizacional	4	1	Manual Creado o Actualizado	<p>Se revisó el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelaciones el cual fue aprobado en sesión de Junta Directiva en fecha 11 de enero 2018.</p> <p>También se revisó una vez mas el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional - Oficina de Desarrollo Organizacional, y que fue aprobado en sesión de Junta Directiva del 11 de mayo 2018.</p> <p>Ambos Manuales vienen de arrastre de periodos anteriores: del año 2017 en primero y del año 2016 el segundo.</p> <p>De acuerdo al POA 2018 de la Oficina de Desarrollo el Manual a revisar en el mes de marzo es el de la Unidad de Informática que fue reprogramado para finalizar éste año</p> <p>En el segundo trimestre además, se actualizó el Organigrama Institucional en el cual se incorpora la Unidad Ambiental de FOPROLYD, ya que la Política de Gestión Ambiental de FOPROLYD se aprobó el 11 de mayo 2018 en ACTA No. 17.05.2018, ACUERDO No 232.05.2018</p> <p>Asimismo se revisó la presentación de las 9's - FOPROLYD - 2018 - 03052018</p>	10.0	<p>ACTA No.01.01.2018, ACUERDO No. 17.01.2018 de fecha 11 de enero 2018</p> <p>Correo electrónico UPYDI 050-2018. Comentarios II al Manual de PNYP 8.2 ODO-19022018</p> <p>ACTA No.17.05.2018, ACUERDO No. 234.05.2018 de fecha 11 de mayo 2018</p> <p>ACTA No. 17.05.2018, ACUERDO No 232.05.2018 de fecha 11 de mayo 2018</p> <p>ACTA No.19.05.2018, ACUERDO No. 258.05.2018 de fecha 24 de mayo 2018</p>	
	3.2	Seguimiento al Plan de Gestión 2015-2019 Reformulado de FOPROLYD	1	0	Informe de situación y seguimiento	<p>No se ha presentado informe de seguimiento alguno</p> <p>Se conoció que en ACTA No. 24.06.2018, ACUERDO No. 323.06.2018 del 28 de junio Junta Directiva aprobó la propuesta de actualización del Proyecto Mejora de las condiciones de habitabilidad de 75 familias del municipio de San Simón, Morazán, beneficiaria de FOPROLYD y otros grupos vulnerables, que permitan el avance en desarrollo basado en las personas</p>	10.0	<p>UPYDI 067-2018. Comentarios P-16.17: "MEJORA DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE 75 FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SIMÓN, MORAZÁN de fecha 23 de abril 2018</p> <p>ACTA No. 24.06.2018, ACUERDO No. 323.06.2018 del 28 de junio 2018</p>	
O	UPYDI.4	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión de la Unidad, ejecutados que informen y 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)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	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 2018, lo ejecutado del POA 2018 por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y sus dos oficinas			
	4.6	Consolidación del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2017 - mayo 2018.	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	El 04 de junio vía correo electrónica el Oficial de Información y coordinador de la Comisión de Rendición de Cuenta			
	UPYDI.5	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de seguimiento del Sistema Nacional de Planificación-STPP							
	5.1	Solicitar resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del Sistema Nacional de Planificación	1	1	Número de Informe de avance de Indicadores del SNP-STPP	<p>El 22 de diciembre 2017 vía correo institucional se entregó en UPYDI 209-2017. Resultados de cumplimiento de metas físicas y financieras de indicadores del SETEPLAN-Cuarto trimestre 2017 los instrumentos correspondientes a los informantes claves y responsables del indicador y las nueve iniciativas o proyectos de FOPROLYD vinculados al PQD 2014-2019 para que a mas tardar el martes 08 de enero 2018 fueran devueltos con los datos de los resultados reales y fiables, a fin de registrarlos en término y sin errores en el SETEPLAN.</p> <p>A finales del mes de marzo se diagramaron las matrices en Excel (X. Líneas Acción PQD 1er T 2018) que se deben completar para continuar con el registro y la validación de los resultados del indicador vinculado con el PQD 2014-2019 y las nueve iniciativas que como FOPROLYD se informa trimestralmente en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento; en esta ocasión para lo correspondiente al periodo enero –marzo 2018.</p>	10.0	<p>Correo UPYDI 209-2017 de fecha 22 de diciembre 2017</p> <p>Matrices en Excel (X. Líneas Acción PQD 1er T 2018)</p>	
	5.2	Registro de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-SETEPLAN	1	1	Número de registros de Indicadores en el SNP-SETEPLAN	<p>El 11 y 12 de abril 2018 se registraron en línea en el SETEPLAN la actualización al 31 de marzo 2018 de los resultados que detallo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de datos al 31 de marzo 2018 del indicador "Número de personas afectadas por el conflicto armado atendidas en servicios de prestaciones económicas y rehabilitación", desagregado por sexo y departamento; el cual mide la cantidad de personas afectadas por el conflicto armado que son atendidas por servicios especializados de prestaciones económicas y de rehabilitación por medio de FOPROLYD. - Registro de datos y validación de resultados del primer trimestre del año 2018 de las nuevas iniciativas o proyectos siguientes. <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de prestación económica por pensiones 2. Servicios de prestación económica entregada por una sola vez 3. Prestación de servicios de rehabilitación a través de entrega de especies 4. Prestación de servicios de rehabilitación a través de atenciones médico hospitalarias 5. Prestación de servicios de rehabilitación a través de atención en salud mental 6. Prestación de servicios de rehabilitación a través de visitas domiciliarias 7. Prestación de servicios de rehabilitación a través de Fisioterapia y Terapia 8. Servicios de prestación económica por apoyos productivos 9. Servicios de prestación económica por apoyos créditos 	10.0	<p>Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la SETEPLAN</p> <p>Memorando UPYDI 016-2018 de fecha 12 de abril 2018</p> <p>Correo electrónico UPYDI 63-2018. Respuesta-V STPP/DSE/001-C/2017 registro y validación de avances 1er Trimestre 2018 -PQD 2014-2019 de fecha 13 de abril 2018</p>	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.3	Validación de registros de avances físicos y financieros de indicadores de seguimiento SNP-SETEPLAN	1	1	Número de validaciones de Indicadores en el SNP-SETEPLAN	<p>En atención a Oficio STPP/DESE/001-C/2017 de fecha 06 de enero del 2017 , el 19 de enero 2018 se colocó en el portal de SETEPLAN el documento institucional que valida la información registrada el 10 de enero y validada el 18 de enero por la Honorable Junta Directiva de FOPROLYD, todas fechas del año 2018, sobre los avances obtenidos por el Fondo de Protección de Lisiados y Discapitados a consecuencia del conflicto armado (FOPROLYD) en los años 2014,2015, 2016, primero, segundo trimestre, tercer trimestre, cuarto trimestre y año 2017.</p> <p>El 20 de abril 2018 se colocó en el portal de SETEPLAN el documento institucional que valida la información registrada el 12 de abril y validada el 19 de abril por la Honorable Junta Directiva de FOPROLYD, todas fechas del año 2018, sobre los avances obtenidos por el Fondo de Protección de Lisiados y Discapitados a consecuencia del conflicto armado (FOPROLYD) en los años 2014,2015, 2016, 2017 y primer trimestre 2018.</p>	10.0	<p>ACTA No 02.01.2018 ACUERDO No 32.01.2018 de fecha 18 de enero 2018</p> <p>Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la SETEPLAN</p> <p>ACTA No 14.04.2018 ACUERDO No 201.04.2018 de fecha 19 de abril 2018</p>	
O	UPYDI.6	OTRAS ACTIVIDADES							
	6.1	Formulación de Matriz de Riesgos 2018-2019	0.5	0.5	Matriz de Riesgos	<p>Se elaboraron los instrumentos para cada una de la 18 Unidades de Gestión de FOPROLYD para que cada una de ellas realizaran la identificación, análisis y evaluación de los riesgos tanto internos como externos con el objetivo de coadyuvar en la identificación, el análisis y la administración de riesgos institucionales por unidad administrativa asociados a los logros de sus objetivos y los de FOPROLYD.</p> <p>El 09 de abril 2018 vía correo electrónico se entregaron las instrucciones e instrumentos preparados por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional (MATRIZ DE RIESGOS 2018-2019) para realizar en cumplimiento a lo normado, la identificación y análisis de los factores de riesgo relevantes internos y externos correspondientes a l cada una de las Unidades de Gestión de FOPROLYD para que fueran entregadas a vuelta de correo institucional el 22 de abril 2018.</p> <p>Además se propuso a Junta Directiva los miembros de la Comisión como equipo designado para la elaboración de Matriz de Riesgos 2018-2019 de FOPROLYD la cual fue aprobada según consta en ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018</p>	10.0	<p>Memorando REF. /UPYDI 015/2018 de fecha 09 de abril 2018</p> <p>Correo electrónico UPYDI 062-2018.Instrucción e Instrumentos MATRIZ DE RIESGOS 2018-2019 de fecha 09 de abril 2018</p> <p>UPYDI-22-2018 Comisión Matriz de Riesgos 2018-2019 de fecha 26 de junio 2018</p> <p>ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018</p>	
	6.3	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	1	Número de participaciones	Apoyo brindado en la Casa Comunal de Colonia El Palmar, Santa Ana en fecha 04 de abril 2018	10.0	Registro de Hojas de vida	
	6.5	Participación de personal de la Unidad de Gestión en fechas conmemorativas promovidas por Unidad de Género			No. de participaciones	En el marco de la Conmemoración del Día Nacional e Internacional de la Mujer; el 8 de marzo, la Oficina de Desarrollo Organizacional participó en la presentación del Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva, denominado "Sororidad para la Paz", elaborado por la Comisión de Género de FOPROLYD	10.0	Lista de Asistencia del evento	
O	UPYDI.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.1	Revisión de la presentación de la Metodología de Orden Limpieza de las 9S	0	1	Informe especial de labores	Se brindaron aportes a la denominada Estrategia Institucional de las 9S la primera semana de mayo 2018 y que fue presentada a Junta Directiva el 11 de mayo.	10.0	ACTA No. 17.05.2018, ACUERDO No235.05.2018 de fecha 11 de mayo.	
	7.2	Publicación de la norma ISO 45001:2018 – Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	0	1	Asistencia	El Organismo Salvadoreño de Normalización (OSN) invitó a una jornada de su difusión realizada el día jueves 5 de abril del 2018 en horario de 8:30 a 11:30 am en las instalaciones de FEPADE.	10.0	Lista de Asistencia del evento	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	7.3	Capacitación: "Cómo armonizar las relaciones",.	0	1	Asistencia	<p>Fecha de la capacitación: lunes 30 de abril de 2018.</p> <p>Horario: De 8:30 am a 11:00 am</p> <p>Lugar: Centro Cívico Cultural Legislativo, Salón 4 Columnas.</p> <p>Facilitadora Anne Borin, Directora de la Universidad Brahma Kumaris de Guatemala</p>	10.0	Lista de Asistencia del evento	
	7.4	Curso Internacional : La discapacidad en el entorno laboral de forma virtual entre el 14 de Mayo y 5 de junio 2018.	0	1	Asistencia	<p>La Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP), en el marco del Programa Académico 2017-2018, junto al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de España, impartió el Curso Internacional "La discapacidad en el entorno laboral", bajo la modalidad virtual y en formato MOOC, del 14 de mayo al 5 de junio de 2018 en el cual se participó:</p> <p>Los objetivo del mismo fueron:</p> <p>a) Comprender cómo cada tipo de discapacidad tiene características que potencian sus capacidades si está correctamente seleccionado el puesto de trabajo.</p> <p>b) Entender la terminología sobre accesibilidad universal y diseño para todas las personas.</p> <p>c) Conocer los requisitos de accesibilidad en los centros de trabajo y criterios DALCO.</p> <p>d) Entender la importancia de un correcto análisis del puesto y evaluación de las capacidades de la persona.</p> <p>e) Percibir la importancia de disponer de un sistema de gestión de la accesibilidad específico y sus requerimientos mínimos, así como la necesidad de tener en cuenta la accesibilidad en las compras públicas.</p> <p>LUGAR DE CELEBRACIÓN: Plataforma Forma2 - INAP Horas Lectivas : 15</p>	10.0	Comunicación de la emisión de un certificado electrónico de formación código de verificación electrónico : FO000121914IZNFQOC1 de fecha 12 de junio 2018	
	7.5	Participación a Lanzamiento Año Lectivo ENAFOP-Conferencia CLAD 17050218	0	1	Asistencia	<p>la Inauguración del Año Lectivo de la Escuela Nacional de Formación Pública (ENAFOP), realizado el jueves 17 de mayo de 9:30 am a 11:00 am, en el Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán (MUNA).</p>	10.0	UPYDI 075-2018-Ayuda a Memoria Lanzamiento Año Lectivo ENAFOP-Conferencia CLAD de fecha 18 de mayo 2018	
	7.6	Segunda Reunión de la Red a realizarse el día martes 26 de junio de 2018, de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. en las aulas 2 y 3 del Edificio de Capacitaciones de Casa Presidencial.	0	1	Asistencia	<p>La agenda a desarrollar es la siguiente:</p> <p>1.Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).</p> <p>2.Análisis de Impacto Regulatorio.</p> <p>3.Introducción a la Ley de Procedimientos Administrativos.</p>	10.0	Lista de Asistencia del evento	
	7.7	Participación en jornada de Socialización de Política Ambiental y Estrategia de las 9 S	1	1	Lista de participantes	<p>Se participó en la jornada de socialización de la Política Ambiental y en la denominada Estrategia Institucional de las 9S, en fecha 28 de junio, en el auditorio de la Oficina Central.</p>	10.0	Lista de Asistencia del evento	



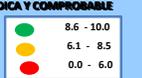
FOPROLYD

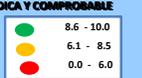
'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	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.				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	
2	2.1	Relanzar el Programa de Atención de Salud Mental de FOPROLYD						
	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	Identificación de Cooperación en general y específica para personas con discapacidad, para la Gestión de recursos.						
	2.1.6.1.2	Continuidad de la gestión del perfil del proyecto para Centro Polivalente	1.5	1.35	Actas de seguimiento	Se ha brindado el seguimiento al proyecto en términos de su ajuste con el enfoque de marco lógico e información estadística, además de la identificación de agencias de cooperación para la gestión de recursos.	10.0 	Documento de proyecto, informe de gestión.
	2.1.6.1.4.2	Colocación del perfil del proyecto en Capacitación y Actualización en Salud y Rehabilitación	1	0.7	Ficha de Proyecto colocado	Se cuenta con el perfil del proyecto de capacitación el cual se tiene previsto presentar y colocar en el tercer trimestre.		
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva						
	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva						
	3.1.4.3	Fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo de Créditos						
	3.1.4.3.1	Elaborar la Ficha o perfil del proyecto de Fortalecimiento del Fondo Rotativo	1	0.5	Documentos enviados y entregados	Se ha dado inicio con la planificación de reuniones de trabajo con representante del Departamento de Créditos y la revisión documental para la identificación de propuesta de proyecto.		En elaboración propuesta de proyecto
4	4.2	Fortalecer las alianzas institucionales						
	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	0.8	Número de alianzas	Se desarrollaron reuniones de intercambio de información para la identificación de posibles oportunidades de trabajo conjunto en fecha 6 de marzo y 11 de abril, entre FOPROLYD y el Instituto de Investigación, Capacitación y Desarrollo de la Mujer (IMU). Así mismo se preparo una carta de entendimiento en versión borrador para la construcción de relaciones de trabajo conjunto. Pendiente de firmar carta de entendimiento. IMU esta pendiente de enviar información complementaria para la firma de Carta de Entendimiento.		Informe de reuniones
	4.2.3.1.2	Seguimiento de Colocación de perfil del proyecto Construcción de Viviendas (Proyecto San Simón)	1.1	1.1	Actas de seguimiento	Proyecto aprobado a través de acuerdo de Junta Directiva No. 323.06.2018, literal c), pendiente de colocar en las agencias o instituciones contactadas.	10.0 	Documento de proyecto, identificación de agencias de cooperación.
5	5.2	Acercar los servicios en zonas estratégicas para la población beneficiaria						
	5.2.1	Aperturar dos Oficinas Regionales						
	5.2.1.4.1.1	Colocar la Ficha o perfil del proyecto para adquisición de Oficina Regional	1	0.7	Documentos enviados y entregados	Identificadas instituciones y agencias de cooperación.		

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	5.2.1.4.1.2	Seguimiento de Colocación de perfil Proyecto Construcción de Oficina Regional de San Miguel	0.1	0.09	Documentos enviados y entregados	Se han desarrollado los ajustes necesarios al perfil, los cuales se tiene previsto entregar para revisión en el segundo trimestre. Pendiente de enviar proyecto ajustado para aprobación en la cuarta semana de julio.		Documento de proyecto	
	5.2.1.3	Actualizar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	0.1	0.09	Documentos enviados y entregados	Se ha desarrollado los ajustes necesarios los cuales se tiene previsto entregar para revisión en el segundo trimestre. Se ha desarrollado los ajustes necesarios respecto al enfoque de marco lógico e información estadística y bibliográfica, se tiene previsto entregar para aprobación en el mes de agosto.		Documento de proyecto	
	5.2.1.3.1	Identificación de agencias e instituciones de cooperación para el apoyo al proyecto de adquisición del Edificio Adela	1	0.8	Informe	Identificadas instituciones y agencias de cooperación.			
	5.2.1.3.2	Colocar el perfil del proyecto para adquisición del Edificio Adela	1	0	Documentos enviados y entregados	Se tiene previsto colocarlo en el mes de agosto			
5	5.2.2	Implementar otras formas de Acercamiento territorial							
	5.2.2.3.2	Colocación de Perfil de Proyecto de Flotilla vehicular	1		Documentos enviados y entregados	Se tiene previsto colocarlo en el mes de septiembre			
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.							
	5.3.1.2	Gestionar y coordinar con otras organizaciones e instituciones, capacitaciones identificadas para el desarrollo del personal*		1		Se desarrolló una reunión de intercambio de información con el departamento de recursos humanos con el objetivo de conocer las propuestas de capacitación y posibles necesidades de gestión en temas específicos. Se está trabajando en una propuesta para la gestión de recursos para capacitaciones especializadas.			
	5.3.1.3	Participar en el Plan de Capacitaciones de Recursos Humanos*		4		Se ha participado en las capacitaciones siguientes: 1.- Derecho al acceso de información impartida por la Licda. Nohemí Rivera de IAIP, en fecha 200418, 2.- Armonización de las relaciones, impartido por representantes de la organización Brahma Kumaris de Guatemala, en fecha 300418, 3.- Capacitación sobre igualdad sustantiva impartida por la Licda. Belbia Mendoza, en fecha 180618. 4.- Se participo en la jornada de conferencias sobre la Experiencia en la gestión del recurso humano de Corea, la cual fue impartida por la Asociación Salvadoreña de Ex becarios Amigos de Corea (ASEBAC) a través de la Red de Capacitación Gubernamental, en fecha 200618			
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves							
	5.4.4.2	Actualizar el perfil del proyecto para Certificación de Calidad	1	0.9	Documentos enviados y entregados	La ficha se encuentra actualizada en un 90% y se pasara para APROBACIÓN de JD la segunda semana de julio / 2018		Documento de proyecto	
O	PROYECT.1	Formulación y Gestión de Proyectos que coadyuvan a la gestión oportuna de recursos para la operatividad y el desarrollo institucional.							
	1.1	Gestión de prioridades de iniciativas identificadas en el Plan de Gestión 2015-2019 aprobado por Junta Directiva.	1	0.8	Informe de situación y seguimiento de prioridades	Se le ha brindado seguimiento a las prioridades identificadas en el Plan de Gestión a través de la realización de los ajustes necesarios y preparación de herramientas para la colocación y gestión de proyectos.	10.0	Informe pendiente de presentar a JD.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			SI CUMPLIÓ						
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	1.2	Formulación de nuevas iniciativas que no están identificadas en el plan de gestión 2015-2019 de proyectos que coadyuven a la oportunidad de gestión de recursos.*	3	2	Informe de situación y seguimiento de proyectos	Se ha brindado el seguimiento a las convocatorias de proyecto publicadas en la Plataforma Nodo Ka y se ha compartido información vía correo electrónico a miembros de la comisión, sobre 2 oportunidades de proyectos. Se preparó perfil de proyecto sobre actividades de conmemoración del XXV aniversario de FOPROLYD para ser presentado a PNUD y se compartió vía correo electrónico a ODEC, UPYDI y UPYR, en fecha 27 de abril de 2018.		Información base de convocatorias, perfil de proyecto	
	1.3	Elaboración de la Ficha o perfil del proyecto en coordinación con HPH-ES.	0.5	0.35	Documentos enviados y entregados	Se ha mantenido comunicación con los referentes de HPH-ES y se presentó evaluación y adendas para la renovación de convenio de trabajo, sin embargo no se ha logrado concluir a la fecha.		Informe en revisión	
	1.5	Coordinación, valoración y elaboración de 2 proyectos vinculados a: 1.- Capacitación al personal del programa de salud mental en el área de Integración Bioemocional, 2.- 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.	1.5	1.1	Documentos enviados y entregados	Se desarrollaron dos jornadas de consulta con las unidades respectivas para el desarrollo de las valoraciones respecto a la oportunidad de poder formular dos proyectos, dichos acercamientos han permitido la construcción de una propuesta para el desarrollo de un perfil con la Universidad de El Salvador en el tema de IBE para los cuales se coordinaron reuniones con la Embajada de Cuba en El Salvador y Vicedecana de Facultad de Medicina de UES. Perfil de proyecto sobre Capacitación al Personal sobre Metodología de Integración Bioemocional, pendiente de presentar en el mes de julio.		Documento de proyecto	
O	PROYECT.2	Seguimiento a Proyectos en ejecución y de nuevas iniciativas de proyectos institucionales aprobados por la Junta Directiva de FOPROLYD.							
	2.1	Seguimiento de proyectos en ejecución.							
	2.1.1	Seguimiento al Plan de Gestión 2015-2019.	1	0.8	Informe de situación y seguimiento	Se ha elaborado un informe de seguimiento al Plan de Gestión de Proyectos el cual esta pendiente de presentar.		Informe de situación y seguimiento	
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.							
	3.5	Elaboración de Informe de Labores (1°, 2° y 3er. Trimestre 2018)	1	1	Informe de labores trimestral	Se elaboró Informe de Labores del 1er Trimestre de la Oficina de Proyectos, la cual se remitió a través de correo electrónico en fecha 13 abril de 2018 a jefatura de UPYDI.		Informe 1er Trimestre de la Oficina de Proyectos	
O	PROYECT.4	OTRAS ACTIVIDADES							
	4.1	Apoyo para el registro y control de Constancias de Vida.	1	1	Número de participantes	Se apoyó en el registro y control de Constancias de Vida en fecha 16 de abril de 2018 en Casa de la Cultura de Zacatecoluca.		Lista de personal de apoyo en equipos de trabajo y bitácora de transporte.	
O	PROYECT.5	Cumplimiento de otras actividades no programadas							

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.1	Apoyo a la gestión de recursos para el desarrollo de actividades en el marco de los XXV aniversario de FOPROLYD.	1	1	Presupuestos, oficios.	Se ha brindado el apoyo a la Comisión y subcomisiones de trabajo para la ejecución de diversas actividades en el Marco de Conmemoración de los XXV Aniversario, a través de la facilitación de herramientas para la elaboración de presupuestos e identificación y envío de oficios a instituciones como posibles cooperantes. Se registra en la comisión 6 comprobantes de Donación de las siguientes instituciones: La Cascada \$186.00 (250418), Sherwin Williams \$226.54 (150518), El Rosario \$45.00 (290518), Licda. Hilda de Serrano \$1,000.00 (280518), Vidri \$68.19 (050618), CEFAFA \$231.84 (260618) y respuesta favorable de PNUD y NU, de aprobación de donaciones para Impresión de Reseña Histórica y Fotografías por \$6,074.00 (Correo de fecha 250618)	1.0	Fichas técnicas por actividad, Presupuesto global, propuestas de focalización de recursos por instituciones identificadas. Actas de recepción de donaciones de la Comisión	
	5.2	Participación en jornada de Socialización de Política Ambiental y Estrategia de las 9 S	1	1	Lista de participantes	Se participó en la jornada de socialización de la Política Ambiental y Estrategia de las 9S, impartida por el Ing. Jaime Martínez y el Ing. Renato Mayorga, en fecha 14 de junio, en el auditorio de la Oficina Central.	1.0	Lista de participantes	
	5.3	Elaboración de MATRIZ DE RIESGO 2018-2019	1	1	Archivo oficina	Se elaboró la Matriz de Riesgos 2018-2019 de la Oficina de Proyectos, identificando los factores de riesgo más relevantes, tanto internos como externos. Se remitió vía correo electrónico en fecha 23 de abril de 2018 a Jefatura UPYDI.	1.0	Documento base de Oficina de Proyectos	



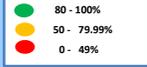
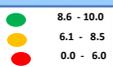
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			MEYTA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MEYTA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
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 NTCE,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	Revisar, actualizar y rediseñar los diferentes procedimientos operativos y administrativos de CTE, tomando en cuenta los acuerdo de Junta Directiva N° 638.11.2016 de fecha 10 de noviembre de 2016 y acuerdo de Junta Directiva N° 634.11.2017 de fecha 9 de noviembre de 2017	1.0	0.8	No. de herramientas administrativas de CTE revisado y actualizado de acuerdo al funcionamiento actual de CTE	En el periodo evaluado se tiene un avance del 80% en la Herramienta Administrativa.	10.0	Documento borrador en desarrollo
	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	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.3	0.3	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Política Institucional de Gestión Ambiental, fue APROBADA por JD el 11 de mayo de 2018 según acuerdo No. 232.05.2018	10.0	Política de Gestión Ambiental, aprobada por JD
	5.4.1.2.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.8	0.6	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	El plan de acción esta elaborado en un 75%	10.0	Plan de Acción, en calidad borrador
	5.4.1.2.3	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	2.0	2	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se han tenido reuniones para elaborar la información solicitada por el Instituto de Acceso a la Información Pública.	10.0	Actas de reuniones
	5.4.4	Dotar a la institución de una certificación de calidad en al menos uno de sus procesos claves						
	5.4.4.2	Actualizar la Ficha de Proyecto para Implementar un SGC según NORMA ISO 9001:2015, tomando como base el Autodiagnóstico Institucional 2017.	1.0	0.9	Ficha de proyecto Actualizada	La ficha se encuentra actualizada en un 90% y se pasara para APROBACIÓN de JD la segunda semana de julio / 2018		Borrador de Ficha de Proyecto
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	0.6	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se realizaron 9 reuniones con el Equipo de Calidad Institucional para elaborar el plan de Implementación de la CICGP, el cual fue APROBADO por JD en fecha 7 de junio de 2018 según acuerdo No. 290.06.2018	10.0	Plan de Implementación de la CICGP aprobado por JD
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	0.2	0.15	Número de actas de Reuniones	Con el Equipo de Calidad Institucional, se ha comenzado a ejecutar el Plan de Implementación de la CICGP, definiendo la Política y los Objetivos de Calidad Institucional		Borrador de Política de Calidad Institucional
	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)					VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE 	
			AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.4.6.1	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	<p>En el primer trimestre se realizaron 8 socializaciones con el personal de la Oficina Central de FOPROLYD, según actividad definida en el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S.</p> <p>El Plan de Acción ha tenido cambios, ya que en Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, se acuerda aprobar la socialización de la Estrategia Institucional de las 9S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S.</p> <p>Actualmente, ya se realizaron 5 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 9S, como sigue:</p> <p>1 a los miembros del Equipo Líder de las 9S, 2 al personal de la Oficina Central, 1 al personal de la Oficina Regional de San Miguel, 1 al personal de la Oficina Regional de Chalatenango.</p>		Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018 Listado de Asistencia a las reuniones	
	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	0	Número de Informe de Inspección realizada	<p>Esta actividad se reprogramará para el 3er trimestre del 2018</p> <p>Esta actividad se desarrollará en el mes de Agosto, después de haber socializado la Estrategia Institucional de las 9S en cumplimiento al Acuerdo de JD No.235.05.2018</p>			
O	DO.1	Actualización, modificación y creación de Manuales de Políticas, Normas y Procesos Institucionales							
	1.1	Coordinación con Unidades Organizativas para la creación o actualización de Manuales que integren el Manual General de FOPROLYD	4.7	2.49	Manual Creado o Actualizado	<p>Las herramientas en análisis son :</p> <p>El Manual de PNYP de RRHH tiene un avance del 60%</p> <p>Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD con un avance del 90%</p> <p>El Manual de PNYP de LABPRO, se ha revisado en su totalidad, teniendo un avance del 95%</p> <p>Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales con un 42% de avance</p>			
	1.1.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de RRHH	0.5	0.6	Numero de manual actualizado	El Manual de PNYP de RRHH tiene un avance del 60%		Borrador del manual en proceso de actualización	
	1.1.3	Manual de Organización Institucional y Puestos de Trabajo de FOPROLYD	1.0	0.9	Numero de manual actualizado	<p>Este manual ha sido actualizado considerando el Acuerdo de Junta Directiva No. 298.05.2016 de fecha 19 de mayo del 2016, donde Aprueba: Trasladar la Dependencia de Área de Archivo de Expedientes (AREX) con su personal a la UGDAl.</p> <p>Las nuevas funciones están siendo revisadas por la Jefatura de UGDAl.</p>		Documento borrador de nuevas funciones del personal de UGDAl.	
	1.1.4	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de LABPRO, considerando las observaciones de la Auditoría Interna 2017	0.6	0.57	Numero de manual creado	El Manual de PNYP de LABPRO, se ha revisado en su totalidad, teniendo un avance del 95%		Formularios mejorados y actualizados	
	1.1.5	Actualización y elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.	0.60	0.42	Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales: Oficinas de Transporte y Mantenimiento	<p>El manual de PNYP del Departamento de Servicios Generales - Oficina de Mantenimiento, se tiene un avance del 70% según lo programado.</p> <p>En cuanto a la herramienta de la Oficina de Transporte, no se va actualizar en el presente año, ya que se tuvo una actualización en agosto del año pasado según acuerdo de JD No.498.08.2017, y la Jefatura del Departamento de Servicios Generales manifiesta de que no existen cambios.</p>		Manual de PNYP de la Oficina de Mantenimiento en calidad borrador.	
	1.1.6	Actualización de las Políticas, Normas y Procedimientos de Pago de Remuneraciones, Bienes y Servicios y Viáticos al Personal.	1	0	Procedimiento Actualizado	a partir del segundo trimestre	● 10.0		
O	DO.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.							

(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 	
			SI CUMPLIÓ						
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1.0	1	Informe Trimestral presentado	El informe del 1er Trimestre fue presentado a la Jefatura de UPYDI el 13 de abril de 2018, por medio de Correo Electrónico Institucional		Correo Electrónico	
O	DO.3	Otras Actividades							
	3.1	Llenado de Hoja de Vida	1.0	2	Participar en llenado de Hoja de Vida	La oficina de Desarrollo Organizacional, brindo apoyo en el llenado de Hoja de Vida en: 1) Tecoluca, San Vicente el 13 de abril del 2018. 2) Tacachico, la Libertad, el 27 de abril del 2018			
O	DO.4	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	4.4	Elaboración del Instructivo del pago de pensiones a personas beneficiarias reclusas en centros penales	0	1	Instructivo elaborado	En el período evaluado fue APROBADO por JD, el Instructivo del pago de pensiones a personas beneficiarias reclusas en centros penales, según Acuerdo No. 319.06.208 de fecha 21 de junio de 2018; elaborado por la UFI y la UPYR.		Acuerdo No. 319.06.208 de fecha 21 de junio de 2018	
O	DO.5	Cumplimiento de otras actividades pendientes de periodos anteriores							
	5.1	Manual de PNYP de la UPYDI-Oficina de Desarrollo Organizacional	0	1	Manual Creado o Actualizado	Aprobado por JD en acuerdo No. 234.05.2018 de fecha 11 de mayo del 2018		Manual aprobado por JD	



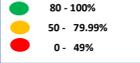
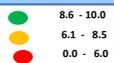
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

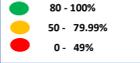
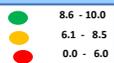
UNIDAD: 9. Unidad de Informática

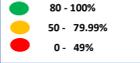
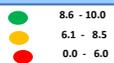


(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		
			MIETA TRIMESTRAL PROGRAMADA	MIETA TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO 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.						
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.						
OE.2		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.						
1	1.5	Fortalecer el Sistema de Expediente Electrónico						
	1.5.2	Iniciar el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos						
	1.5.2.1	Apoyo técnico en escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	0	1 Escáner y 1 Sistema Adquirido	El Sistema como el equipo no fue adquirido en 2017 ni en este primer semestre El suministro informático no se adquirió porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos.	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios al PNUD.
	1.5.2.3	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	0.3	0	1 Sistema Adquirido	El Sistema como el equipo no fue adquirido en 2017 ni en este primer semestre El suministro informático no se adquirió porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos.	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios al PNUD.
	5.4.1.1	Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de			Reunión de Comité de Decisión			
E	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CIGCP	0.6	0.6	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se realizaron 9 reuniones con el Equipo de Calidad Institucional para elaborar el plan de Implementación de la CIGCP, el cual fue APROBADO por JD en fecha 7 de junio de 2018 según acuerdo No. 290.06.2018	10.0	Plan de Implementación de la CIGCP aprobado por JD
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CIGCP	0.2	0.15	Número de actas de Reuniones	Con el Equipo de Calidad Institucional, se ha comenzado a ejecutar el Plan de Implementación de la CIGCP, definiendo la Política y los Objetivos de Calidad Institucional		Política de Calidad definida
E	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3.0	5	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	El Plan de Acción ha tenido cambios, ya que en Acuerdo de JD No. 235.05.2018 de fecha 11 de mayo de 2018, se acuerda aprobar la socialización de la Estrategia Institucional de las 5S, así como el cambio de denominación del equipo Líder 5S a 9S. Actualmente, ya se realizaron 5 reuniones de socialización de la metodología japonesa de las 9S.	10.0	Listado de Asistencia a las reuniones de socialización
	5.6	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
E	5.6.2	Diseño e Implementación de un Plan anual de "Continuidad del Ejercicio con enfoque de "Prevención de Riesgos a través de Recursos Contingenciales"	0.5	0.5	Plan anual "Continuidad del Ejercicio"	El Plan se ha actualizado de acuerdo a la implementación de solución informática aprobada en el presupuesto 2018	10.0	Manual de Políticas, Normas y procedimientos de la Unidad de Informática en actualización.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			 		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.6.3	Gestión de Recursos	0	1	Términos de Referencia	<p>-La gestión de recursos requirió modificación de fondos por lo que está en autorización por el Ministerio de Hacienda, la cual lleva más de 20 días, por lo que se estima que se iniciará el proceso de compra en abril/2018.</p> <p>-Se contrató por separado en enlace de datos con edificio ADELA para la instalación de una antena que transmite una mayor velocidad los datos desde el edificio FOPROLYD, con esto se tendrá comunicación para otros equipos en dicho edificio y se transmitirán los respaldos de datos a nuevos servidores.</p> <p>-Luego de recibir refuerzo presupuestario, se inició la gestión de compras pero el proceso se tuvo que declarar desierto por problemas legales de la empresa que cumplía con lo solicitado y con la disponibilidad presupuestaria. Se inició un nuevo proceso de compras.</p>	10.0	<p>Documentos de solicitud de autorización de fondos enviados al Ministerio de Hacienda por la UFI.</p> <p>-Acuerdo de J.D. de autorización del fortalecimiento de presupuesto</p> <p>-Acuerdo de J.D. sobre declaración de Desierto primer proceso de compra.</p> <p>-Documentos del proceso y sistema COMPRASAL II</p>
	5.6.4	Implementación del Plan "Continuidad del Negocio"	1	0	1 Servidor y Software adquirido	Debido a atraso en el proceso de compra por problemas legales de proveedores se atrasó la compra del equipo para la implementación. El proceso de adquisición en Sistema COMPRASAL II está en fase de presentación de propuestas.	10.0	Documentos del Proceso y Seguimiento en sistema COMPRASAL II
E	5.7	Integración de herramientas de comunicación e información en plataforma informática (INTRANET FOPROLYD)						
	5.7.4	Inducción y Capacitación a usuarios	1	1	Cantidad de Capacitaciones	Se cambió la interfaz de los sistemas integrados en la que se incorpora seguridad a esta plataforma, se enviaron instrucciones por correo electrónico.	10.0	Correo electrónico enviado.
E	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva						
	5.9.1	Gestión de infraestructura tecnológica para el proceso de digitalización de documentos.	1	0	1 Escáner y 1 Sistema Adquirido	<p>Equipo y programa pendientes de adquirir. En proceso actual la compra por parte del PNUD.</p> <p>El suministro informático no se adquirirá porque por parte del PNUD ya que el ofertado no cumplió con requerimientos y se inició nuevamente el proceso de compra.</p>	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios.
	5.9.2	Digitalización de documentos de la población atendida que resultan de los procesos de atención o servicios brindados.	1	0	1 Sistema Adquirido	Equipo y programa pendientes de adquirir. En proceso actual la compra por parte del PNUD.	10.0	Correos electrónicos enviados por Dra. de Palacios.
O	UI.1	Mantener Actualizados, sistematizados e integrados los sistemas y procesos institucionales.						
	1.1	Sistemas administrativos -En proceso de mejora: SIAP -Mantenimiento: ACTIVO FIJO, ALMACEN, REQUISICIONES, TRANSPORTE / VIATICOS	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	<p>Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes:</p> <p>SIAP: Se continúa haciendo mejoras con módulo de Planillas de personal y con cambios solicitados a módulo de permisos.</p> <p>ACTIVO FIJO: Sin cambios relevantes en el periodo ALMACEN: Sin cambios relevantes en el periodo REQUISICIONES: Cambios solicitados por el Departamento de Presupuesto para mejor control de disponibilidad financiera en procesos.</p> <p>TRANSPORTE / VIATICOS: mejora en reportes de control de solicitudes de envío de documentos por mensajería.</p> <p>CONTROL DE RESERVA DE ESPACIOS DE REUNIÓN: Se implementó este sistema para uso administrativos de usuarios que desean reservar espacios para reuniones.</p>	10.0	-Correos electrónicos de solicitudes del DRRHH, DSG y otros usuarios del sistema
	1.2	Sistemas Financieros: -En proceso de mejora: CAJA CHICA, FONDO CIRCULANTE -Mantenimiento: CHEQUES / QUEDAN	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes: CAJA CHICA: El sistema está en etapa de migración a plataforma estándar e incluye la integración con el sistema de FONDO CIRCULANTE. Con un 35% de avance.	10.0	Nueva propuesta de sistema en desarrollo.

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.							
	1.3	Sistemas de prestación y Atención a Beneficiarios -En proceso de mejora: CREDITOS -Mantenimiento: SIABES, LABPRO	6	6	No. de actualizaciones en Sistemas	Se han realizado las siguientes mejoras y mantenimientos siguientes: CREDITOS: El sistema se está migrando a plataforma estándar con base a políticas de Créditos y tiene un 40% de avance. SIABES: Para este sistema existen requerimientos y mejoras solicitadas por diferentes Oficinas, requerimientos tales como: Reportes de Planillas especiales de pensiones para personas privadas de libertad, alertas sobre citas, eventos y avisos de fallecimiento de beneficiarios, implementación del módulo especial para el registro, control y clasificación de medicamentos para beneficiarios. LABPRO: Se elaboraron reportes especializados de inventario a solicitud de Auditoría.	10.0	-Nueva propuesta de sistema en desarrollo. -Correos electrónicos con solicitantes.
	1.4	Sistemas de información ejecutiva -Mantenimiento: REPORTES E INFORMES en Sistemas	3	3	No. de actualizaciones en Sistemas	En cada uno de los sistemas se han hecho afinamientos para algunos reportes que permitan el análisis de datos estadísticos..	10.0	Reportes e informes en sistemas
	1.5	Sistemas procesos Operativos en general	3	3	No. de actualizaciones en Sistemas	De acuerdo a procesos descritos en manuales o modificaciones hechas en ellos se han actualizado procesos en Sistemas, entre ellos: SIAP, SIABES y Transporte viáticos.	10.0	Correos electrónicos enviados entre UI, UAI, DSYCS, DSG, UPYR, DCR y UACI
	1.6	Elaboración de Estándares de Desarrollo de sistemas de la Unidad de Informática	1		1 Documento elaborado	Se solicitó en el primer trimestre el apoyo a servicios sociales universitarios con estudiantes de la especialidad en ciencias informáticas. Dado que no se ha obtenido ese apoyo se iniciará investigando un esquema para identificar y adoptar un estándar y agregarlo en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de esta Unidad. Debido a la carga de trabajo por requerimientos urgentes en sistemas en desarrollo.	10.0	Correo electrónico de solicitudes hechas con el apoyo del encargado de la Oficina de Desarrollo Organizacional.
O	UI.2	Apoyar las actividades de proyección y comunicación informativa						
	2.1	Actualización de contenido del sitio WEB institucional	10	7	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados	Solicitudes de actualización de actualización de Publicaciones, Avisos y cambios de Logos en la página web de parte de ODEC (6) y CAPRES (1).	10.0	Correos electrónicos recibidos
	2.2	Apoyo a las diferentes Unidades organizativas y entidades en la generación de informes solicitados y cruces de datos.	1	4	Cantidad de Apoyos solicitados	Solamente se han generado solicitudes internas de generación de informes y cruces de datos.	10.0	-Requerimientos recibidos a través de correos electrónicos
	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	No. De Capacitaciones Realizadas	Se apoyó en la inducción del uso de nuevo sistema de Reserva de uso de salas para reuniones con personal de Unidad Administrativa y del Departamento de Servicios Generales. Además se elaboró instructivo de uso.	10.0	Instructivo de uso y correo electrónico.
O	UI.3	Mantener la estabilidad de la plataforma de Tecnología de Información (TI) Institucional.						
	3.1	Gestión para la contratación del servicio de Mantenimiento preventivo de equipo informático y Supervisión de la estabilidad de la Operatividad de los mismos.	1	1	Número de mantenimientos efectuados	La Gestión de contratación del mantenimiento finalizó en junio, por lo que se programó el primer mantenimiento para iniciar en julio/2018	10.0	Proceso de contratación en UACI y sistema de COMPRASAL II
	3.2	Supervisión de la estabilidad y buen uso de los recursos informáticos asignados (equipos informáticos, de impresión y telecomunicación, cableado y programas).	3	3	Número de informes de Apoyo técnico elaborados	-Se tuvieron Interrupciones eléctricas que provocaron sobre voltajes en equipos electrónicos y también apagado de equipos de comunicación. -No se pudieron reparar UPS de algunos equipos dañados por interrupciones eléctricas porque no hay repuestos, los cuales se gestionarán en julio/2018.	10.0	Informes enviados a Gerencia y jefaturas.
	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	Número de reportes de Apoyo técnico	-Debido a diferentes inconvenientes que interrumpieron los servicios de internet y enlace con Oficinas Regionales, Ministerio de Hacienda y Edificio Adela se tuvo el apoyo de proveedores.	10.0	Informes recibidos y enviados por correo electrónico

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.				LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	3.4	Renovación de licenciamientos de las herramientas de Protección contra intrusiones (antivirus y firewall) y supervisar la estabilidad de Sistemas de Seguridad.	3	3	Número de eventos reportados de Apoyo técnico	-Se renovaron licenciamientos de los servicios de protección perimetral, contra instrucciones y antivirus por 1 año el firewall y 2 años el antivirus. -Se ha estado monitoreando con herramientas de seguridad el comportamiento en el uso y amenazas de la red de datos.	● 10.0	-Estadísticos generados, proceso de compras y registro de eventos en el sistema	
	3.5	Identificación y Gestión de la reparación y/o actualización de los equipos en mal estado, con alto grado de obsolescencia.	0.5	0	Número de informes de supervisión elaborados y Proceso de Adquisición Contratación	Este proceso se iniciará en el 3er. Trimestre.	● 10.0	Proceso de contratación en UACI y sistema de COMPRASAL II	
	3.6	Actualización periódica del respaldo de Base de Datos institucional	60	55	No. de registros de respaldos de datos realizados	La actualización de respaldo de datos se realiza a diario sin ningún inconveniente y se ha restaurado dos veces información dañada en interrupciones eléctricas.	● 10.0	Registro de eventos de respaldo de datos.	
	3.7	Solicitud de Actualizaciones de los datos institucional del IPSFA, INPEP e ISSS.	0.5	0.5	No. de solicitudes de Actualizaciones de Base de Datos	Se solicitaron las Bases de Datos a las 3 instituciones, pero sólo fue entregada por el ISSS e IPSFA. La Base de Datos de INPEP se solicitará nuevamente en el 3er. Trimestre.	● 10.0	Memorando y Correos electrónicos con Gerencia	
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.							
	4.3	Informe de labores Trimestres 1°, 2° y 3° 2018	1	1	Número de Informes Trimestral	Informe presentado oportunamente	● 10.0	Correo electrónico. Enviado a UPYDI.	
O	UI.5	Otras actividades							
	5.1	Apoyo Interinstitucional (a demanda)	1		Reuniones	No se ha requerido de este apoyo			
	5.2	Apoyo al llenado de la Constancia de Vida	20	20	Número de participaciones	Inicialmente programada para el segundo trimestre. En el primer trimestre se realizó' -Mejoras al registro de Hoja de vida -Instalación de equipo para este uso en abril. 'Apoyo en el registro de la hoja de vida (11 locales, 2 en campo, retiro de equipo y cableado por 4 personas y la generación de reportes a solicitud). A diferencia de años anteriores no se nos solicitó apoyo para el registro de constancias de vida hechas a mano.	● 10.0	Sistema SIABES, registro de salidas a campo, registro de equipo instalado en marzo en auditorio.	
	5.3	Administración de Contratos de Bienes y Servicios	3	8	Número de contratos u ordenes de suministro administrados	Por nuevos procesos, seguimiento y garantías se administraron y se apoyó la administración de los contratos siguientes : 1-Enlace de Datos con Oficinas Regionales 2-Enlace de Datos con Edificio Adela 3-Internet Institucional 4-Apoyo a la administración del contrato de enlace de datos con el Ministerio de Hacienda 5-Compra de Equipo Informático (declarado desierto) e iniciado uno nuevo 6-Renovación de licenciamientos de Antivirus y Firewall 7-Telefonía Celular 8-Mantenimiento de Equipo Informático	● 10.0	-Procesos de contratación y adquisición -Documentos enviados al Ministerio de Hacienda -Sistema de Requisiciones de Compras -Correos Electrónicos	
	5.4	Apoyo al DRRHH con Evaluación de pruebas de conocimientos informáticos a personal de nuevo ingreso o promociones (a demanda)	5	0	No. De Evaluaciones de pruebas a aspirantes	No hubo solicitud de evaluaciones en este período	● 10.0	Memorando de solicitud del DRRHH y Hoja de resultados	
	5.5	Apoyo al DSG en la administración de saldo de telefonía móvil.	3	33	Cantidad de cambios realizados en sistema	Se tuvieron 33 requerimientos para incremento de saldo.	● 10.0	Correo electrónico recibido de parte de solicitantes y control de consumo de datos	
	5.6	Firma refrendario de Transacciones Bancarias Institucionales (Autorizaciones en Banca Electrónica, Firma Cheques, Firma Notas para banco)	150	200	No. de autorizaciones	Esta actividad está distribuida entre Firma de Documentos, Cheques y transacciones en la banca electrónica.	● 10.0	Bitácora de transacciones en sistema bancario y documentos firmados.	

(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 	
			SI CUMPLIÓ						
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
O	5.8	Apoyar a las diferentes Unidades Organizativas para la ejecución de las actividades en cumplimiento a las normativas institucionales.							
	5.8.1	Participación en Comité de Actualización de la Matriz de Gestión de Riesgos Institucional 2018-2019	0.5	0	No. De Reuniones	Se ha programado a partir del mes de julio de 2018 según ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018		ACUERDO NO. 333.06.2018 de fecha 28 de junio de 2018	
O	UI.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	6.1	Matriz de Riesgos de las Unidades de Gestión	0	1	Documento enviado	Se actualizó la matriz de riesgo de la Unidad de Informática para el período 2018-2019	● 10.0	Documento enviado por correo electrónico.	
	6.2	Participación en el comité y sub comisiones de actividades por la celebración de los 25 años de FOPROLYD	0	11	No. Reuniones	Se está dando seguimiento a las actividades propuestas y como comisión se está elaborando una documento de la reseña histórica institucional.	● 10.0	Documentos de la Reseña Histórica y correos de invitación.	



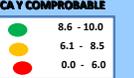
FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
2	2.4	Actualizar las herramientas administrativas para mejorar la eficiencia, control y racionalidad en la entrega de prestaciones en Servicio de Salud y Especies establecidas en la Ley y en armonía con Instituciones afines.					
	2.4.1	Elaboración y Revisión de reglamentación, manuales y demás normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	0	0	Manual Revisado PYBE - UPYR y Reglamento DAYOR-UPYR	En el trimestre evaluado no se requirió opinión jurídica de Reglamento, Manual o Normativa especial referente a prestaciones en servicios de salud y especies.	10.0 Archivo de Manuales trasladados a GG
4	4.2	Fortalecer las alianzas Institucionales					
	4.2.1	Fortalecimiento de relaciones con Instituciones estatales, Ongs, Asociación de Personas con Discapacidad	1	0	Informe	No se a requerido apoyo.	10.0
	4.2.2	Ampliar la suscripción de Convenios para el sostenimiento de programas y proyectos coadyuvantes al logro de los objetivos Institucionales	2	2	Documentos enviados y entregados	Se suscribio el Convenio con el Hospital Nacional de Chalatenango el día 25/5/2018, Centro Farmaceutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) el día 28/5/2018 (prorroga), Hospital Nacional de Ciudad Barrios "Monseñor Oscar Arnulfo Romero 24/5/2018 (Prorroga). Estos fueron suscritos el primer Trimestre y no fueron reportados en su periodo Hospital Nacional "Dr. Juan Jose Fernandez" Zacamil 26/1/2018, Hospital Nacional Psiquiatrico Dr. Jose Molina Martinez 31/1/2018 y El Instituto Nacional Dr. Francisco Martinez Suarez (Granja Agropecuaria del Inframs) fecha 23/2/2018	10.0 Archivo con Convenio suscrito,
	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	Informe	Se atendieron oportunamente a todos los solicitantes y beneficiarios, en las Jornadas de Acercamiento de Junta Directiva y Atención a Beneficiarios, las que fueron realizadas en el municipio de Teoluca, departamento de San Vicente el día 13 de abril, Cojutepeque, Departamento de Cuscatlan el día 11 mayo y en el municipio de Sensuntepeque, departamento de Cabañas el día 8 junio.-	10.0 Asesoría Brindada
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. Periodo junio 2017 - mayo 2018.	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Informe entregado oportunamente via correo Institucional el día 13 de junio de 2018 (Informe estaba contemplado para el Tercer Trimestre)	
5	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.					
	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	Creación de la Política Institucional de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.30	0.3	Política Institucional de Gestión Ambiental	La Unidad responsable aun no ha convocado a reunión.- Se tiene información que la Política Institucional de Gestión Ambiental, fue APROBADA por JD el 11 de mayo de 2018 según acuerdo No. 232.05.2018 teniéndose previsto ser remitida la misma al Ministerio del Medio Ambiente para la correspondiente revisión.	10.0 Política Institucional de Gestión Ambiental Aprobada por Junta Directiva Acuerdo No. 232.05.2018 de fecha 11 de mayo 2018.
	5.4.1.2	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental, según acuerdo de JD No. 558.09.2017 de fecha 28 de septiembre de 2017.	0.80	0.6	Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental	La Unidad responsable aun no ha convocado a reunión.- Se tiene información de un avance del 75 % en la elaboración del Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental.	10.0 Plan de Acción de la Política de Gestión Ambiental Aprobada por Junta Directiva
	5.4.1.4	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se han realizado 4 reuniones con el objetivo de corregir las observaciones a la fiscalización. Además para discutir actividades a realizar el 2019.	10.0 Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas
	5.4.5	Implementar la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Publica					
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	0.4	Número de actas de Reuniones	En el periodo evaluado se ha asistido a 4 reuniones para establecer el plan de implementación.-	10.0 Listado de Asistencia y Actas de reuniones elaboradas

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CIGP	0.2	0.2	Número de actas de Reuniones	Se han realizado 8 reuniones para formulación de objetivos y políticas de calidad.			
5	5.9	Análisis y Diseño de la Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación Activa y Pasiva	1	0	N° de transferencias	Se hara la transferencia en el Tercer Trimestre		Hojas de transferencias	
O	UJ.1	Atender y orientar efectivamente a los usuarios de FOPROLYD							
	1.1	Asesoría legal a beneficiarios y solicitantes	105	413	Numero de usuarios atendidos y Numero de asesorías legales brindadas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos, en relación a consultas de carácter legal y revisión de documentos.-	10.0	Informes semanales y Libro diario de Atenciones	
	1.2	Elaboración de escritos de recursos de revisión y apelación de solicitantes y/o beneficiarios	30	39	Número de escritos de recursos elaborados	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.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones	
	1.3	Elaboración de Declaraciones Juradas	70	75	Número de declaraciones elaboradas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se han elaborado las Declaraciones Juradas requeridas.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones	
	1.4	Elaboración de Cartas a CTE y JD	105	209	Numero de Cartas elaboradas	Beneficiarios y/o solicitantes atendidos. Se cumplió a totalidad la meta establecida, realizando las cartas dirigidas a Junta Directiva o Comisión Técnica Evaluadora solicitadas.-	10.0	Archivo de Informes Semanales y Libro Diario de Atenciones	
O	UJ.2	Atender y orientar efectivamente a las Unidades Organizativas de FOPROLYD							
	2.1	Elaboración de opiniones jurídicas	9	10	Número de opiniones elaboradas	Opiniones emitidas sobre casos de beneficiarios y/o solicitantes liados y tres calificaciones de familiares de beneficiarios liados fallecidos. Se elaboraron el 100% de las opiniones requeridas.	10.0	Archivo de Informes Semanales	
	2.2	Elaboración de dictamen para Junta Directiva de: Comisión Jurídica Ad-hoc y Comisión Especial de casos de excepción.	9	15	Número de 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	10.0	Archivo de Informes Semanales	
	2.3	Elaboración y/o revisión de contratos	75	211	Número de contratos elaborados	Se realizaron contratos de personal, suministro y mutuos.-	10.0	Archivo de Informes Semanales	
O	UJ.3	Realizar notificaciones efectivas y oportunas							
	3.1	Notificación de resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva	260	325	Número de resoluciones o acuerdos notificados	Usuarios notificados, incluye potenciales beneficiarios liados 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.-	10.0	Archivo de Informes Semanales, Libro Diario de Atenciones, e Informe Diario de Notificaciones	
O	UJ.4	Elaborar y entregar oportunamente los informes y reportes de la gestión ejecutada							
	4.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2018	1	1	Número de Informes Trimestrales	Corresponde a partir del segundo trimestre	10.0	Archivo de Informes de Gestion de Unidad Jurídica	
	4.6	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS)	1	1	Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Informe entregado oportunamente via correo Institucional el día 13 de abril de 2018	10.0	Archivo de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	
O	UJ.5	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	5.1	Participación del personal de la Unidad en la Comisión de Ética Gubernamental.	3	3	Número de reuniones asistidas	Se asistió a 3 reuniones.-	10.0	Actas de Reuniones	
O	UJ.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	6.1	Traslado de Expedientes a otras Unidades y/o Departamentos correspondientes.-	404	404	Expedientes	Se han trasladado los expedientes oportunamente.-	10.0	Bitacora	
	6.2	Llamadas telefonicas para citar beneficiarios de San Salvador	62	62	llamadas telefonicas	se han hecho las convocatorias correspondientes	10.0		
	6.3	Participación en Comité de Créditos	6	6	Reuniones asistidas	Se ha participado oportunamente en las Reuniones del Comité de Créditos.	10.0	Reuniones asistidas.-	
	6.4	Asistencia a reunión de Comisión de XXV Años de FOPROLYD	4	4	Lista de Asistencia	Se participo en las reuniones convocadas.-	10.0	Lista de asistencia	
	6.5	Reunion de Comision de Casos de Excepcion.	2	2	Lista de Asistencia	Según demanda	10.0	Lista de asistencia	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	6.6	Autorizaciones para salidas de vehiculos Institucionales del pais	4	4	Documentos Elaborados	Según demanda	10.0	ampo de la Unidad	
	6.7	Autenticas de firmas	10	10	Documentos Elaborados	Según demanda	10.0		
	6.8	Certificaciones	5	5	Certificaciones Elaboradas	Según demanda	10.0		
	6.9	Apoyo en acto de Mastasello	1	1	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria.-	10.0	Lista de asistencia	
	6.1.1	Asistencia a Capacitacion sobre 9 s	2	2	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria.-	10.0	Lista de asistencia	
	6.1.2	Asistencia a Capacitacion en el CNJ, La nueva jurisdiccion Contencioso Administrativo	16	16	Número de reuniones asistidas	Se asistio a 3 reuniones.- (seis colaboradores y Jefatura)	10.0	Lista de asistencia	
	6.1.3	Asistencia en lanzamiento de Matasello alusivo a XXV aniversario de FOPROLYD	1	1	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria.-	10.0	Lista de asistencia	
	6.1.4	Asistencia en Capacitacion sobre Desarrollo Humano y Trascendental	1	1	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria			
	6.1.5	Asistencia en Capacitacion Curso Basico de Derechos Humanos	5	5	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria	10.0	Lista de asistencia	
	6.1.6	Asistencia en Curso basico de Igualdad Sustantiva	2	2	Lista de Asistencia	Se participo según convocatoria	10.0	Lista de asistencia	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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)			VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						<p>80 - 100% (Verde)</p> <p>50 - 79.99% (Amarillo)</p> <p>0 - 49% (Rojo)</p>		<p>8.6 - 10.0 (Verde)</p> <p>6.1 - 8.5 (Amarillo)</p> <p>0.0 - 6.0 (Rojo)</p>	
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
	4.3.4	Rendición de Cuentas							
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas período Junio 2017-Mayo 2018 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.4	0.4	N° de personas participantes en la Audiencia	En este periodo se tiene un avance del 0.4 de 10, en la elaboración del documento de rendición de cuentas.		Reuniones de la CIR. Enviadas vía correo electrónico	
	4.3.4.2	Elaboración del Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas. Período junio 2017 - mayo 2018.	2	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Informe elaborado y enviado al coordinador de la Rendición de Cuentas el día 13 de junio 2018.		Archivo de Informe de Rendición de cuentas junio 2017 a mayo 2018 de la UAIP	
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.							
	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	Participación Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	2	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	2 Reuniones para la elaboración del Reglamento de la Comisión de Genero, fechas 13 y 29 de abril.		Archivo de reuniones del Comisión de Género.	
	5.4.1.2	Comité de Archivo Institucional (CAI) - Acuerdo de Junta Directiva No. 84.02.2016 de fecha 04/02/2016.	5	4	Número de actas de Reuniones de trabajo	Nos reunimos con personal del Instituto de Acceso a la Información Pública, para solventar dudas del proceso de fiscalización 2017, además nos explicaron las actividades realizar en el 2018; Nos reunimos para planificar las actividades a realizar año 2018; Se revisaron y aprobaron las reservas de información de la Unidad de Auditoria Interna 2018, reunión para verificar avances del nuevo indice legislativo.		Archivo de reuniones del CAI:	
O	UAIP.1	Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Confidencial y Oficiosa.							
	1.1	Atención y Recepción de solicitudes personalizadas y vía electrónica. Se incluyen Recepción de Regionales.	105	159	Número de solicitudes recibidas	Solicitantes asesorados en la elaboración de la solicitud de información, registrando 159 solicitudes de información, confidencial 149, Publicas 4, oficiosas 6, los solicitantes fueron 141 hombres y 18 mujeres; distribuidos por categoría: 5 civil, 101 FAES, 46 FMLN y 7 particulares, se incluye datos de Regionales.		Control de solicitudes	
	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.	105	159	Número de solicitudes resueltas, notificadas y registradas	Se resuelven, registran y notifican 159 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	Fortalecimiento de la Transparencia de la Gestión Pública de FOPROLYD							
	2.3	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	3	Convocatoria a Reuniones	Asistí a 3 reuniones 2 convocadas por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica, (abril: 20 y mayo 07), y la otra en el Instituto de Acceso a la Información Publica el (11 de abril.)		Participo en 2 reuniones con la Secretaria de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republicase, donde nos exponen los resultados de la política de participación ciudadana y el Sistema de Atención Ciudadana; y la otra reunión fue en el IAIP, sobre proceso de fiscalización 2017 y otros.	
	UAIP.3	Coordinar con las Unidades Administrativas de FOPROLYD, la publicación ágil y oportuna de la información oficiosa en el sitio Web Institucional							

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
AE	No.						
	3.1	Solicitud de Actualización de información ofidiosa para la página Web Institucional	3	4	Número de Memorándum o correos electrónicos remitidos	Se solicito la información ofidiosa a las diferentes Unidades de Gestión: UACI, G.G., UJ,UAI fechas: 2, de mayo, y 05 de junio.	Informes para icono de portal de transparencia en expediente de actualizaciones realizadas en el Portal vía correo electrónico.
	3.1.1	Publicar en el sitio Web la información ofidiosa actualizada en icono de portal de transparencia.	2	2	numero de actualizaciones	Se publico en el portal de transparencia la información ofidiosa actualizada (fechas 14 y 28 de junio Resoluciones de solicitudes, contrataciones y adquisiciones.	Portal de Transparencia
O	UAIP.4	Atender los Casos de las Asociaciones					
	4.1	Atención y Recepción de casos de las Asociaciones del Foro consultivo	150	155	Número de casos recibidos	Se atendió y recepciono 160 casos de la asociación. (ASALDIG)	5.0 Control de casos en Excel
O	UAIP.5	Socializar a los Empleados de FOPROLYD, la Ley de Acceso a la Información Publica u otra información relacionada al tema.					
	5.1	Presentación de la Ley de Acceso a la Información Pública a Empleados de FOPROLYD u otra información relacionada al tema.	3	3	Número de capacitaciones realizadas	Se socializo el Sistema de Atención Ciudadana, a 26 empleados de FOPROLYD.(fecha de socialización 25 y 31 de mayo; 11 de junio fueron 14 hombres y 12 mujeres).	Control de asistencia a capacitaciones
O	UAIP.6	Brindar charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la Ley de Acceso a la Información Publica y otros.					
	6.1	Charlas sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a Beneficiarios de FOPROLYD, u otra información relacionada al tema.	6	7	Numero de charlas realizadas	Se brindaron 7 charlas a los beneficiarios de FOPROLYD, sobre la LAIP, abril 12, 26; mayo 17, 24,28, 31 y junio 7.	Control de charlas impartidas
O	UAIP.7	Cumplimiento de otras actividades					
	7.1	Participación en el llenado de la Constancia de Hoja de Vida.	4	4	Número de participaciones 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.	Control de llenado de hoja de vida que lleva PYBE.
O	UAIP.8	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.					
	8.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Número de Informes Trimestrales	Informe entregado oportunamente (12 de abril, se envió vía correo electrónico)	
	8.5	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2019	1		Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se entrego las proyecciones presupuestarias 2019 (16 de febrero, se envió vía correo electrónico)	Proyecto presupuestarios 2019
* De acuerdo a requerimiento de Gerencia General							



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
1	1.3	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios Adicionales.					
	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	13	Número de Compensaciones Económicas por una sola vez entregadas	Se entregó 13 prestaciones de beneficios adicionales durante el 2º Trimestre del año 2018.	Sistema informático
	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)	110	389	Número de Ordenes Económicas por una sola vez firmadas y entregadas	Se realizaron 389 revisiones y firmas de órdenes de descuento de crédito y orientaciones a personas beneficiarias durante el 2º Trimestre del año 2018.	Sistema informático
	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)	60	281	Número de Documentos de Cancelación recibidos	Se recibieron 281 documentos de cancelación de créditos. Se registraron oportunamente en el sistema SIABES durante el 2º Trimestre del año 2018.	Sistema informático
3	3.1.	Reimpulsar el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva					
	3.1.4.2	Fortalecimiento, diversificación e iniciativas de encadenamiento productivo con experiencias exitosas					
	3.1.4.2.1	Ferias Agro-Artesanales.	1	1	Número de Ferias realizadas	Con éxito se llevó a cabo la 2a. Feria Agro-artesanal el día 27 de Abril en las instalaciones de la Oficina Regional de San Miguel, contando con la destacada participación de 5 beneficiarios emprendedores, los cuales ofrecieron a empleados y usuarios de ORSAM, sus variados productos como: artesanías, productos de colmenas, aceites, cremas, café, frijoles, chilipucas, comida, etc.	0.0 Archivo Regional
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/2016 -Mayo/2017	0	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	Se realizó informe de ORSAM para el documento de Rendición de Cuentas período: Junio/2017-Mayo/2018; durante el mes de Junio de 2018, a solicitud de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Archivo Regional y Archivo UAIP
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
	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. :	5	29	Número de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se Recibieron 29 Solicitudes de Información en la Oficina Regional de San Miguel, durante el 2º Trimestre del año 2018.	Sistema informático
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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	30	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Líder 5S	1- Participación de Miembro de Oficina Regional en Reunión del Equipo Líder 5S para implementar la Estrategia Institucional de las 5s durante el mes de abril 2018. 2- Participación de personal ORSAM en capacitación para implementar la Estrategia Institucional de las 5s durante el día 11 de mayo 2018. 3- Implementación de controles de limpieza en los Servicios Sanitarios de ORSAM establecidos en el Plan de Acción de la Estrategia Institucional de las 5s durante el mes de junio 2018.	Archivo Regional.

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.4.6.3	Ejecutar e Implementar Plan de Gestión de Prevención de Riesgos de la Oficina Regional de San Miguel	3	3	Numero de reuniones del Equipo COMISSOF	Un miembro de Oficina Regional participo en reunión del Equipo COMISSOF durante los meses de abril y Mayo 2018, y reunión para divulgación de Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional al Personal de Oficina Regional el día 05 de junio de 2018		Archivo Regional	
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.							
	1.1	Registro de la asistencia de los Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido	2791	4826	Número de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiares de combatiente fallecido registradas trimestralmente atendidos	4,826 personas entre Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de beneficiarios con discapacidad fallecido y familiar de combatiente fallecido asistieron a ORSAM durante el 2° Trimestre del año 2018. En este rubro no incluye registro de hojas de vida.		Sistema informático	
	1.2	Clasificación y atención de los tramites solicitados por Beneficiarios, Solicitantes, y familiares.	4664	6221	Numero de atenciones registradas trimestralmente	El total de usuarios atendidos durante el 1er. Trimestre del año 2018 fue de 6,221, entre clasificaciones y atenciones de los trámites solicitados por Personas Beneficiarias, Solicitantes, y Familiares en la Oficina Regional de San Miguel. CATEGORIAS: FAES: 2,523 FMLN: 1,665, CIVIL: 2,033, PARTICULAR: 0. SEXO: HOMBRES: 5,068, MUJERES: 1,153. ZONA GEOGRÁFICA: SAN MIGUEL: 3,270, USULUTAN: 1,210, MORAZAN: 1,261, LA UNION: 388, SAN VICENTE: 14, CUSCATLAN:21, CABAÑAS:3, LA PAZ:15, AHUACHAPAN:1, CHALATENANGO:2, LA LIBERTAD:4, SANTA ANA:11, SONSONATE:3 Y SAN SALVADOR:18.		Sistema informático y Archivo Regional.	
	1.3	Clasificación y atención de los trámites solicitados por Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, familiares de Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	48	113	Número de tramites solicitados atendidos por Trabajadora Social trimestralmente, de Beneficiarios y Solicitantes con discapacidad, y Beneficiarios con discapacidad fallecidos.	Se clasificaron y atendieron 47 trámites solicitados por Personas Beneficiarias y Solicitantes con discapacidad, Familiares de Personas Beneficiarias con discapacidad fallecidos durante el 1er. Trimestre del año 2018.		Sistema informático.	
	1.4	Clasificación y atención a beneficiarios familiares de combatientes fallecidos	58	90	Número de beneficiarios familiares de combatientes fallecidos (madre, padre e hijos) atendidos	Se clasificaron y atendieron 90 Beneficiarios familiares de combatientes fallecidos, durante el 2°. Trimestre del año 2018.		Sistema informático	
	1.5	Elaboración y Entrega de Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet)	272	2535	N° de Documentos Elaborados y Entregados	Se Elaboraron y Entregaron 2535 Documentos Varios (Hojas de Vida, Constancia de Pensión y Entrega de Carnet) durante el 2°. Trimestre del año 2018.		Sistema Informático	
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.							
	2.1	Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos)	145	248	Número de Referencias emitidas a beneficiarios	Se emitieron 248 Referencias a Centros Médico-Hospitalarios (tratamientos médicos) durante el 2°. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.2	Entrega de Especies a Beneficiarios.	3052	3466	Número de especies entregadas a beneficiarios	Se Entregaron 3,466 Especies a Beneficiarios durante el 2°. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.3	Atención a Beneficiarios en la entrega de Especies.	120	156	Número de beneficiarios atendidos por entrega de especies	Se Atendieron a 156 Beneficiarios en la entrega de Especies durante el 2°. Trimestre de 2018.		Sistema Informático.	
	2.4	Atención a beneficiarios con discapacidad total para pago de viáticos	165	210	Número de beneficiarios atendidos para pago de viáticos	Se Atendieron a 210 Beneficiarios con discapacidad total, para pago de viáticos durante el 2°. Trimestre de 2018.		Sistema Informático	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	2.5	Entrega de Viáticos a beneficiarios	235	345	Número de viáticos entregados a beneficiarios	Se Entregaron 345 Viáticos a Beneficiarios con discapacidad total durante el 2º. Trimestre de 2018.		Sistema Informático	
	2.6	Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen.	115	149	Número de Referencias emitidas a beneficiarios/ solicitantes	Se Emitieron 149 Referencias a Especialistas y / o exámenes para evaluaciones y dictamen durante el 2º. Trimestre de 2018.		Sistema Informático	
	2.7	Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	28	28	Número de visitas de monitoreo realizadas	Se realizaron 28 Monitoreo a la calidad de los servicios médicos, hospitalarios y de especies durante el 2º. Trimestre de 2018.		Archivo Regional	
	2.8	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	21	27	Número de convenios, contratos u ordenes de suministro administrados trimestralmente	Se Administraron 27 Contratos y Ordenes de Suministro de servicios médicos y exámenes de gabinete (Radiografía, electroencefalograma y audiometría) durante el 2º Trimestre de 2018.		Sistema Informático	
O	ORSAM.3	Lograr que los beneficiarios y solicitantes de FOPROLYD tengan en ORSAM, la orientación y asistencia legal suficiente y competente que requieran.							
	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.	210	458	Nº de Beneficiarios y Solicitantes asistidos legalmente	Se brindó asistencia legal y orientación jurídica a : 219 Beneficiarios lisiados, a solicitantes familiares de combatientes fallecidos, más la revisión de 239 documentos proveniente del exterior de personas Beneficiarias y orientaciones de crédito durante el 2º. Trimestre del año 2018.		Sistema Informático	
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE y Acuerdos de Junta Directiva	16	40	Nº de notificaciones realizadas	Se realizaron 40 Notificaciones de Resoluciones emitidas por: CTE, Oficina de Acceso a la Información y Acuerdos de Junta Directiva durante el 2º. Trimestre del año 2018.		Sistema Informático	
	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)	57	89	Nº de Documentos Elaborados	Se Elaboraron 89 documentos jurídicos distribuidas así: 37 Declaraciones Juradas y Actas Notariales. 5 Cartas a Junta Directiva, 36 Cartas a CTE, 11 Recursos de Revisión y Apelación durante el 2º. Trimestre del año 2018.		Sistema Informático	
O	ORSAM.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales							
	4.1	Talleres Vocacionales	1	0	Número de talleres vocacionales desarrollados	No se realizo taller vocacional durante el 2º trimestre Instructor retrasó el inicio de Taller Vocacional		Archivo Regional.	
	4.2	Ferias de Salud a beneficiarios	1	1	Número de Ferias realizadas	El día 27 de abril se desarrollo en las instalaciones de ORSAM, la 2a. Feria de Salud para personas beneficiarias y sus familiares, atendándose en total 172 personas, de las cuales : 80 fueron atendidas con Medicina General, 73 en Oftalmología y 19 en Odontología.-		Archivo 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.							
	5.4	Informe Trimestral de Labores (1º, 2º y 3º), POA 2018.	1	1	Número de Informes condensados para memoria anual	Se elaboro y se presento oportunamente el informe de labores correspondiente al 2º Trimestre de 2018			
	5.6	Plan de Trabajo y Formulación del Presupuesto 2018, a Jefatura de Unidad	1	1	Plan de Trabajo y Presupuesto	Se elaboro , se formulo y se presento el presupuesto anual 2019 al Dpto. de Presupuesto durante el mes de junio 2018		Archivo Dpto. Presupuesto y Archivo Regional.	
	5.8	Elaborar Material para Boletín Informativo Institucional para informar a la población beneficiaria sobre las actividades que FOPROLYD-ORSAM realiza.	1	1	Material Elaborado	Se elaboró oportunamente el material para el boletín informativo trimestral durante el mes de mayo de 2018		Archivo Oficina de Comunicaciones y Archivo Regional.	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 12. OFICINA REGIONAL DE CHALATENANGO



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
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.			Seguimiento al POA 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.			
1	1.3.	Desconcentrar la entrega de Compensaciones Económicas por una sola vez y Prestaciones de beneficios adicionales.					
	1.3.1	Brindar el Servicio de prestaciones de beneficios adicionales en las Oficinas Regionales					
	1.3.1.1.	Brindar el Servicio de entrega de prestaciones de beneficios adicionales (Gastos Funerarios) en ORCHAL.	9	17	Numero de Gastos Fúnebres recepcionados	Se realizaron 17 pagos de gastos fúnebres: 8 personas con discapacidad y 9 familiares de combatiente fallecido	9.0 SIABES y documentación de Respaldo.
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	4.3.4	Rendición de Cuentas					
	4.3.4.1.	Informe de la Unidad de Gestión para el documento de Rendición de Cuentas periodo: Junio 2017-Mayo 2018	0	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional	Informe Enviado a la Unidad de Acceso a la Información Publica vía correo electrónico el día 13/06/18	Informe Regional
4	4.4	Desconcentrar el servicio de recepción de solicitudes de información					
	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)	4	21	Numero de Solicitudes elaboradas y notificadas	Se recepciono 11 solicitudes de Información remitidas a la UAIP y se brindo 10 respuestas de Información En este trimestre continua la demanda de 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 solar vez.	SIABES
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.					
	5.4.6	Monitorear y darle seguimiento a la Metodología Cinco "S" con el equipo Líder para mantener nuestras áreas limpias, ordenadas y seguras					
	5.4.6.1	Ejecutar el Plan de Acción para Implementar la Estrategia Institucional de las Cinco "S" .	3	3	Numero de Reuniones del Equipo Líder de las Cinco "S"	Representante de ORCHAL de Equipo Líder asistió a las reuniones convocadas	9.0 Listados de Asistencia
	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	0	Número de Informe de Inspección realizada	No se han realizado rutinas de verificación a las diferentes áreas de FOPROLYD	9.0 Informe de Inspección
	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	6	19	Numero de transferencias primarias entregadas en Archivo Central	Se remitió 19 documentación relacionada a Referencias Medicas, Comprobantes de Entrega de Especies y Medicamentos y documentación personal para expedientes	Hojas de Transferencia entregadas a Archivo Central
O	ORCHAL.1	Brindar un servicio de atención y orientación con calidad, eficiencia y calidez a beneficiarios y solicitantes					
	1.1	Registro de la asistencia de los beneficiarios y solicitantes con discapacidad, descendientes de beneficiarios con discapacidad fallecidos y familiares de combatientes fallecidos.	3485	4,148	Asistencias	Asistieron 4148 personas a diferentes áreas de atención: jurídica, seguimiento control y salud, y Atención y Orientación, Constancias de vida, CEA, CTE y CTE Reinserción, Jornadas Medica Jornadas en Salud, Talleres, Circuitos de Alfabetización y Grupo de AA, Fisioterapia y Salud Mental.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						SI CUMPLIÓ		
AE	No.							
	1.2	Clasificación y atención de los trámites a beneficiarios y solicitantes con discapacidad.	2750	3,158	Trámites clasificados	Se atendieron 3158 tramites dirigidos a beneficiarios y solicitantes con discapacidad		
	1.3	Clasificación y atención de los trámites de familiares descendientes y solicitantes de beneficiarios con discapacidad fallecidos	105	184	Trámites clasificados	Se atendieron 184 Tramites dirigidos a familiares de discapacitados fallecidos		
	1.4	Clasificación y atención de los trámites de beneficiarios y solicitantes familiares de combatientes fallecidos	355	381	Tramites clasificados	Se atendieron 381 tramites dirigidos a familiares de combatientes fallecidos.		
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.						
	2.1	Entrega de Referencias Medicas al Sistema Nacional de Salud (tratamientos médicos)	135	116	Referencias Medicas	Se enviaron 116 referencias Medicas: Hospital Chalatenango: 93 Hospital Militar: 4 Hospital Zacamil: 4 Hospital Rosales: 3 Hospital San Rafael:0 Hospital Psiquiatrico:1 Hospital Nva. Concepcion:2 Unidades de Salud: 9 Otros:0 Se atendió toda la demanda de la entrega de Referencias del Sistema Nacional.	● 9.0	Referencias médicos hospitalarios
	2.2	Entrega de diferentes Especies a Beneficiarios.	295	459	Especies	Se entregaron 459 especies a 84 beneficiarios con Discapacidad.	● 9.0	Especies
	2.3	Entrega de Medicamentos a beneficiarios	12000	11,737	Medicamentos	Se entregaron 11,737 medicamentos a 172 beneficiarios	● 9.0	Medicamentos
	2.4	Entrega de Viáticos a beneficiarios	69	111	Viáticos	Se entregaron 111 Viáticos a 63 beneficiarios.	● 9.0	Viáticos
	2.5	Entrega de Referencias a Especialistas y/o exámenes para evaluaciones y dictamen a beneficiarios y solicitantes.	220	199	Referencias Emitidas.	Se entregaron 199 referencias medicas a especialistas para dictámenes y evaluaciones a 85 usuarios Se atendió toda la demanda de la entrega de Referencias para Dictámenes Médicos	● 9.0	Referencias Emitidas.
	2.6	Tramites de Cita a beneficiarios y solicitantes	220	180	Citas tramitadas	Se realizaron 180 tramites de citas a 74 usuarios.	● 9.0	Citas tramitadas
	2.7	Tramites de Alojamiento a beneficiarios y solicitantes	9	17	Alojamientos tramitados	Se realizaron 17 tramites de alojamiento	● 9.0	Citas tramitadas
	2.8	Monitoreo a la calidad de la atención y de los servicios médicos, hospitalarios y de especies	5	5	Supervisión Realizada	Seguimiento a Medico Cirujano solicitud a UACI para gestionar ante Junta Directiva Ratificación de firma de Jefatura ORCHAL y establecimiento de coordinaciones a través de reuniones contactos telefónicos , monitoreando los servicios médicos en Hospital Nacional y Unidad de Salud de Chalatenango.	● 9.0	Supervisión Realizada
	2.9	Administración de Contratos y Ordenes de Suministro	1	0	Contratos u Ordenes de Suministro	Ningún seguimiento a Administración de Contratos y Ordenes de Suministro Se les invito a participar y a ofertar sus servicios a los diferentes médicos especialista en la zona sin embargo no presentaron sus respectivas ofertas.	● 9.0	Contratos u Ordenes de Suministro
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.						
	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 .	200	243	Beneficiarios y Solicitantes	Se atendieron 243 beneficiarios y solicitantes con discapacidad, familiares de combatientes fallecidos y familiares de lisiados fallecidos, en asistencia legal, orientación jurídica y revisión de documentos provenientes del exterior .	● 9.0	Beneficiarios y Solicitantes

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)						VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ				
						LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
	3.2	Notificación de Resoluciones emitidas por CTE, Acuerdos de Junta Directiva y Dictámenes Jurídicos	34	34	Notificaciones	Se notificaron 34 personas: Acuerdo de Junta Directiva: 12 Resoluciones CTE: 22 Dictámenes Jurídicos: 0	● 9.0	Notificaciones		
	3.3	Elaboración de documentos jurídicos en apoyo a beneficiarios y solicitantes dirigidos a Junta Directiva, CTE u otras unidades.	95	92	Documentos Jurídicos	Se atendieron 92 usuarios en elaboración de diferentes documentos jurídicos: Declaraciones Juradas: 18 Cartas de CTE: 26 Cartas a Junta Directiva: 12 Recursos de Revisión: 5 Recursos de Apelación: 1 Entrevistas VL: 30	● 9.0	Documentos Jurídicos		
O	ORCHAL.4	Gestión de iniciativas para el fortalecimiento a los programas institucionales								
	4.1	Talleres Vocacionales con beneficiarios y familiares	1	2	Talleres	Realización de 2 talleres con personas beneficiarias Elaboración de Sorbete Artesanal y * Elaboración de Productos Lácteos* En este trimestre se realizó el taller reprogramado del Primer trimestre/18	● 9.0	Talleres		
	4.2	Campañas de Salud Preventiva	1	1	Campañas	Realización de Campaña Médica en Salud preventiva dirigida a personas beneficiarias y sus familiares con una asistencia de 184 personas a quienes se les brindaron los servicios de: Medicina General, Odontología, examen para identificar Osteoporosis, Citologías, Examen físico de mamas y charla educativa				
	4.3	Jornadas en Salud	1	2	Jornadas en Salud	Realización de dos Jornadas en Salud, dirigidas a personas beneficiarias, atendiendo un total de 43 personas. Desarrollando el tema de "Prevención de cuidados de muñón y sus complicaciones" En este trimestre se realizó la Jornada en Salud reprogramado del Primer trimestre/18	● 9.0	Charlas en Salud		
	4.5	Charlas de Orientación a beneficiarios	6	6	Charlas	Se impartió 6 charlas relacionadas a trámites que FOPROLYD acerca a través de la Oficina Regional a beneficiarios, solicitantes y público en general.	● 9.0	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.								
	5.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Informes Trimestrales 2018	Realización de INFOLAB Primer Trimestre/18 según Memorándum Rf ORCHAL 067/2018 del 13/04/18		Informes Trimestrales 2018		
	5.5	Formulación del Presupuesto 2019.	1	0	Presupuesto 2019	Informe Enviado a Departamento de Presupuesto en el mes de Febrero según Memorándum Ref. ORCHAL 034/2018 de fecha 09/02/18 y se envió la actualización en el mes de julio del presente año.				
	5.7	Elaborar material para Boletín Institucional sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	1	0	Material elaborado	Informe no solicitado en el mes programado		No solicitado por unidad correspondiente		
	5.8	Elaborar material para Boletín Informativo Institucional Interno sobre las actividades que FOPROLYD-ORCHAL realiza.	1	0	Material elaborado	Informe no solicitado en el mes programado		No solicitado por unidad correspondiente		
O	ORCHAL.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas								
	6.1	Coordinaciones	9	9	Coordinaciones realizadas	*Coordinaciones con Asociación AGAPE para recibir donaciones (3). *Instituto Nacional de Chalatenango para solicitar estudiantías en Servicio Social para apoyar periodo de Constancias de Vida y otras actividades. y apoyo para campaña médica (2) *Coordinación con SIBASI para solicitar apoyo para Campaña Médica (3) *Laboratorio LAFAGE (1)	● 9.0	Coordinaciones realizadas		
	6.2	Administración de Contratos.	2	2	Contratos	Seguimiento a la Administración de Servicios de Alojamientos y Arrendamiento de Inmueble de Oficina Regional de Chalatenango.	● 9.0	Contratos		
	6.3	Elaboración de Matriz de Riesgos Institucional 2019	1	1	Informe	Matriz de Riesgos enviada a UPIDY según Memorándum Ref. ORCHAL 07/2018 del 19/04/18	● 9.0	Informe		



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

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		EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
AE	No.		META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ			
							LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.				
1	1.6.1.4	Apoyo en la divulgación del plan de atención para el registro y control de Constancias de Vida								
	1.61.4.4	Difusión de aviso en redes sociales y/o página web para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país	1	1	100.00	Aviso publicado n redes sociales y/ o página web	Se realizó la difusión para dar a conocer las formas de atención y recepción del llenado de la constancia de vida en el país		Página web institucional y página oficial en Facebook	
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio-Productiva								
	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	3	3	100.00	Número de material producido	Se diseñó afiche para promocionar la 25ª, 26ª y 27ª Feria Agro-artesanal a nivel interno como externo		Archivo de afiche de la 25ª, 26ª y 27ª Feria Agro-artesanal	
	3.1.4.2.2	Apoyar en la divulgación de las Ferias Agro artesanales **	1	6	100.00	Número de divulgaciones realizadas	Se realizó la divulgación de la 25ª, 26ª y 27ª feria agro-artesanal de manera interna a través de correo electrónico y de manera externa por medio de la red social de facebook, la página web y a través de afiches colocados en los alrededores de la oficina central		Página oficial de facebook, página web institucional, afiches impresos	
4	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional								
	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	N/A	Nº de asociaciones participando en la actividad	No fue informado realización de reunión de foro participativo durante el segundo periodo del 2018		Fotografías	
	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	100.00	Nº de coberturas realizadas	Se realizó la divulgación de la jornada informativa programada para el 13 de abril en Tecoluca, San Vicente, 11 de mayo, Cojutepeque, Cuscatlán y 08 de junio en Sensuntepeque, Cabañas. Todas estas jornadas fueron divulgadas antes como aviso y después como noticias.		Archivo de diseño de anuncio, página oficial de Facebook	
	4.3.2.2	Dar cobertura a las jornadas de acercamiento en municipios de mayor concentración o de difícil acceso	1	0	n/a	Nº de Jornadas divulgadas	Fue imposible participar al acercamiento programado debido a que la Oficina estaba organizando y planificando actividades propias del 25 aniversario de FOPROLYD. En sustitución se coordinó con UPYR, compartiéndonos fotografías de la actividad.		Fotografías	
	4.3.4	Rendición de Cuentas								
	4.3.4.1	Rendición de Cuentas período Junio 2017-Mayo 2018 (Informe de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas)	0.4	0.4	100.00	Nº de personas participantes en la Audiencia	La Comisión de Rendición de cuentas solicitó la información para la redacción del informe de rendición de cuentas y se inició con la redacción del informe. En el periodo se realizaron también dos consultas previas de rendición de cuentas.			
	4.3.5	Redes Sociales								
	4.3.5.1	Participación en Facebook y correo electrónico	9	50	100.00	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.			
5	5.5	Fortalecer los Mecanismos de comunicación interna y externa								
	5.5.1	Plan de Comunicación Interna								

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						VERDICA Y COMPROBABLE	
	5.5.1.3.1	Redacción y diseño de 2 boletines institucionales internos	1	0.5	50.00	Boletines institucionales internos diseñados		Archivo de Boletín Interno
	5.5.1.6.1	Formulación y diseño de 2 boletines institucionales externos	1	0.5	50.00	Boletines institucionales externos diseñados		Archivo de Boletín Externo Archivo de especificaciones técnicas
	5.5.1.6.2	Implementación y realización del programa de radio institucional	9	13	100.00	Número de Emisiones de Programa de Radio		Transmisión del Programa de Radio "FOPROLYD en Acción" por Radio Cadena Cuscatlán.
	5.5.1.6.3	Espacios en Medios de Comunicación Masiva**	3	10	100.00	Número de Espacios en Medios de Comunicación logrados		Fotografía o transmisión
	5.5.1.6.4	Suministro de Información Institucional para la actualización del Sitio Web Institucional.	9	15	100.00	Número de Noticias, avisos y elementos audiovisuales proporcionados		Página web institucional: www.fondolisiados.gov.sv
	5.5.1.6.5	Actualización de la Página de red social de Facebook	15	107	100.00	Número de actualizaciones realizadas en Página Oficial de Facebook		Red social de Facebook: www.facebook.com/FOPROLYD y fotografías.
	5.5.1.6.6	Coordinación de montaje, cobertura y/o ejecución de Eventos Institucionales de carácter externos e internos**	1	24	100.00	N° de Eventos institucionales coordinados y/o cubiertos		Fotografías y/o videos
								Elaboración de diseños institucionales entre calendario de cumpleaños abril-mayo-junio, Diseño de Resumen

(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 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.						VERDICA Y COMPROBABLE	
	5.5.1.6.7	Elaboración de Diseños Institucionales	15	26	100.00	Número de diseños institucionales elaborados	Ejecutivo 2018, Afiche Feria 25° Agro-artesanal, Formulario Interno de Oficina de Proyectos, Aviso Asueto 1° mayo, Actualización de correos institucionales, Esquela LNB, Afiche de torneo de fútbol, Diseño de propuesta para Matasellos Institucional, Diseño de invitación para Matasellos Institucional, Afiches de Salud Mental, Actualización de presentación institucional, Aviso ORSAM – Sorbete Artesanal, Artículos Promocionales de los 25 Años FOPROLYD, Tarjetas de Pésame internas, Memoria de Labores 2017, Avisos Institucionales – Días festivos, Diseño de calendario mensual de cumpleaños, Diseño de sellos para Dpto. Créditos, Aviso de participación en AGAPE TV, Diseño de cover para redes sociales, Diseño de afiche para AA FOPROLYD, Afiche Feria 26° Agro-artesanal, Diseño de diploma COMISSOF, Diseño de avisos Unidad Móvil FOPROLYD, Diseño de material para evento MATASELLOS, Diseño del pronunciamiento de ISDEMU, entre otros.	Archivo de diseños realizados
	5.5.1.7.8	Diseño y Diagramación de la Memoria Anual de Labores Institucional 2017	0.6	0.5	83.33	Memoria de Labores 2017 diagramada, diseñada	Se realizó el avance del 83.33 del diseño y diagramación de la memoria de labores 2018. En el periodo se elaboró las especificaciones técnicas para la impresión de la memoria de labores de FOPROLYD del año 2017. Se ingresó solicitud a COMPRASAL	Archivo de diseño de memoria de labores 2017 Archivo de especificaciones técnicas
O	ODEC.1	Elaborar y Diseñar Informe Ejecutivos requeridos por Gerencia General para instituciones del Estado y otros organismos						
	1.1	Redacción del "Informe Ejecutivo Anual de Labores Institucional" para el MTPS de acuerdo a la información brindada por las Unidades y Departamentos (Periodo: junio 2017 a mayo 2018)	1	1	100.00	Número de Informe Ejecutivo de labores	No fue solicitado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social el informe durante este primer periodo 2018.	
	1.2.	Redacción de Informes Ejecutivos de periodos específicos	1	1	100.00	Número de Informe Ejecutivo de labores	Fue redactado y entregado a Subgerencia el informe ejecutivo de 4 años de gestión de FOPROLYD, en fecha 04 de mayo de 2018.	Archivo de informe ejecutivo de los últimos 4 periodos de gestión.
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.						
	2.3	Resumen de labores de la unidad de gestión para el Informe Ejecutivo de Labores junio 2017 a mayo 2018 (MTPS)	0	1		Número de Reportes para el Informe Ejecutivo de Labores	Fue elaborado el resumen por la unidad de gestión correspondiente durante este segundo periodo 2018	
	2.4	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°) 2018.	1	1	100.00	Número de Informes Trimestrales	Fue elaborado el resumen por la unidad de gestión correspondiente durante este segundo periodo 2018	
	2.8	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 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	1	100.00	Categoría Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional"	Fue presentado el presupuesto 2019 de las Acciones Centrales "Gestión de Dirección y Administración Institucional" AC.7. de la Oficina de Comunicaciones	Archivo de formulación y programación de presupuesto 2019
O	ODEC 4	Cumplir con las Designaciones por lineamientos ejecutivos de Acuerdos de Junta Directiva y por designación de Gerencia General						
	4.1	Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016 **	2	2	100.00	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de género	Reunión de Comisión de Género En fecha 19 y 23 de abril se llevaron a cabo dos sesiones de la Comisión de Género con la participación de la referente de la Rectoría para la Igualdad Sustantiva de ISDEMU, con el fin de elaborar el "Reglamento de Funcionamiento de la Comisión" de Género, proceso que aún no ha finalizado.	Memoria de sesiones (No se llevarán actas hasta que se haya aprobado el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género), listas de asistencia y archivo fotográfico.
O	ODEC 6	Cumplimiento de otras actividades no programadas						
	6.1	Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de un flash y memoria para cámara fotográfica		1		N° de especificaciones realizadas	En el periodo se elaboró las especificaciones técnicas para la adquisición de un flash y una tarjeta SD para la cámara fotográfica canon. Se ingresó solicitud a COMPRASAL	Archivo de especificaciones técnicas
	6.2	Revisión y corrección de oficios para gestión de donación y cooperación interinstitucional en el marco del 25 aniversario		30		N° de oficios	Se realizó la revisión y se hicieron las sugerencias y cambios pertinentes en más de 30 oficios elaborados para la gestión de donaciones diversas en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD	Archivo de oficios elaborados

(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
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	% CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ	
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	6.3	Coordinación y logística del evento por lanzamiento de matasello en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD		5		N° de coordinaciones y reuniones	Durante el período, se realizaron diversas reuniones y coordinación con el subcomité de actividades de conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD, así también con Correos de El Salvador para la realización del evento de lanzamiento del matasello	Archivo de correos, oficios, avances
	6.4	Gestión para la donación de separadores institucionales en el marco del 25 aniversario		1		N° de gestión realizada	Se realizó la gestión y se logró la donación de 5000 separadores institucionales en el marco del 25 aniversario	Separadores impresos y comprobante de donación
	6.5	Gestión para la donación de calendarios para el año 2019, en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD.		1		N° de gestión realizada	Se realizó gestión y se logró respuesta positiva para la donación de calendarios 2019 en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD	Donación pendiente de brindar
	6.6	Diseño de material promocional del 25 aniversario de FOPROLYD		10		N° de diseños realizados	Se elaboró propuesta de diseños de materiales promocionales del 25 aniversario de FOPROLYD	Archivos de diseños elaborados
	6.7	Apoyo en elaboración de presupuesto de contrapartida para actividades de conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD		1		Presupuesto aprobado por acuerdo de JD	Se apoyó en la realización y revisión del consolidado de presupuesto de contrapartida para las actividades de conmemoración del 25 aniversario de FOPROLYD, el cual fue presentado en Junta Directiva y aprobado en sesión N° 197.04.2018 del 19 de abril de 2018.	Archivo de presupuesto de contrapartida consolidado
	6.8	Elaboración de tarjetas de invitación y papelería para el evento del lanzamiento de matasello en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD		5		N° de diseños realizados	En el marco del lanzamiento del matasello postal, la Oficina de Comunicaciones realizó el diseño del matasello postal, del sobre postal y	Archivo de diseños de papelería
	6.9	Coordinación para el concierto de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, dedicado al 25 aniversario de FOPROLYD		3		N° de reuniones y coordinaciones realizadas	Se realizaron las reuniones y coordinaciones pertinentes para la realización del concierto de la Orquesta Sinfónica de El Salvador, en el Teatro Nacional	Archivo de correos, oficios, avances
	6.1	Apoyo en la coordinación y logística de exposición de pinturas en el Teatro Nacional		2		N° de coordinaciones y reuniones realizadas	Se realizaron las reuniones y coordinaciones pertinentes para la realización de la exposición de pintura en el Teatro Nacional	Archivo de correos, oficios, avances
	6.11	Actualización de papelería institucional en el marco del 25 aniversario de FOPROLYD		6		N° de archivos actualizados	Se realizó la actualización en los formatos de oficios de las 3 oficinas de FOPROLYD con el logo del 25 aniversario de FOPROLYD	Archivo de oficios
	6.12	Elaboración de lista y compra de material de decoración de oficina y solicitud de fondos		3		N° de archivos	Se elaboró la lista de material a utilizar para la decoración de la oficina de atención de FOPROLYD en el marco del 25 aniversario, se hizo la gestión de solicitud de los fondos y se realizó la compra del material	Archivo de lista, oficios

* 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 SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 15. DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS



(1) Código	(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir		Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICA Y COMPROBABLE		
			UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
AE	No.	OG	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.		
3	3.1.4	Gestión de recursos de cooperación para fortalecer el Programa de Reinserción Socio Productiva						
	3.1.4.3	Perfil de proyecto propuesto a Junta Directiva para fortalecimiento financiero del Fondo Rotativo.	1	0.50	Número de Acuerdos de Aprobación	Se ha iniciado la ejecución de reuniones para efectuar la revisión documental del Fondo Rotativo, con el fin de presentar la propuesta del proyecto a Junta Directiva, se ha logrado un avance del 50%.		
	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.	18	24	Número de beneficiarias con créditos otorgados	La colocación en créditos para mujeres durante el segundo trimestre de 2018 fue a 24 beneficiarias, por un monto de \$129,726.43. En la línea de vivienda se colocó \$79,284.21 y en la línea de producción \$50,442.22.		Expedientes de créditos
5		Fortalecimiento y Desarrollo Institucional						
	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 Pública						
	5.4.5.1	Establecer un plan de implementación considerando las oportunidades de mejora y recomendaciones de los informes finales de la 1a y 2a. Autoevaluación de la CICGP	0.6	0.60	Número de actas de Reuniones	Se efectuaron 9 reuniones durante el segundo trimestre de 2018, para evaluar las prioridades en la implementación de la CICGP, analizando la autoevaluación efectuada correspondiente al año 2015 y 2016, considerando las principales oportunidades de mejora, concluyendo con el avance del 60%.		Listado de Asistencia y Actas de reuniones efectuadas
	5.4.5.2	Ejecutar el plan de Implementación de la CICGP	0.2	0.20	Número de actas de Reuniones	Se efectuaron 2 reuniones durante el segundo trimestre de 2018, para definir la política de calidad y objetivos de calidad institucionales, con el avance del 20% propuesto.		
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	4	Reuniones del Equipo Lider 5S	Se efectuaron 4 reuniones del equipo líder de las 5S durante el segundo trimestre de 2018, con el fin de ejecutar el plan de acción para implantar la estrategia institucional.		Listado de Asistencia
	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		Informe de Inspección realizada	No se efectuaron rutinas de verificación en las áreas de trabajo durante el primer trimestre, se ha programado ejecutarla en el segundo trimestre de 2018.		Informe de Inspección realizada presentado a GG y JD
O	DCR.1	Realizar el proceso de análisis, aprobación y desembolsos de créditos.						
	1.1	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos del fondo rotativo de FOPROLYD.	100	153	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el segundo trimestre de 2018 se otorgaron créditos a 153 personas beneficiarias, con recursos propios del Fondo Rotativo, 87 personas que representan el 56.86% de la colocación es para la línea de vivienda y 66 personas que significan el 43.14% para la línea de producción; 80 pertenecieron a la FAES, 56 al FMLN y 17 CIVILES; 129 son hombres y 24 mujeres. La colocación fue por un monto de \$884,069.74 de acuerdo al detalle siguiente: Línea de Vivienda \$578,869.34; Línea de Producción \$305,200.40 (Agropecuario \$146,185.09; Comercio \$111,426.79; Servicios \$35,482.03; Industria \$12,106.49).		Expedientes de créditos

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	1.2	Desembolsos de créditos aprobados a personas beneficiarias con recursos de otras fuentes (Ministerio de Hacienda)	30	0	Número de beneficiarios con créditos otorgados	Durante el segundo trimestre de 2018 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.							
	2.1	Efectuar recuperación de créditos mediante la amortización de cuotas mensuales.	5943	5042	Número de registros de amortizaciones de créditos en sistema	En el segundo trimestre de 2018 se remitaron los informes de amortización de créditos por cuotas recuperadas en los meses de marzo, abril, mayo 2018, totalizando 5,042 registros de cuotas recuperadas y distribución de intereses.		Sistema informático	
	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 en el primer trimestre de 2018, un total de 3 informes de amortización de créditos a la Unidad Financiera Institucional, para efectos de realizar los registros contables de las recuperaciones de créditos.		Archivo de reportes de amortizaciones	
O	DCR.3	Mantener actualizados los controles internos del Departamento de Créditos.							
	3.1	Conciliación de saldos con la Unidad Financiera Institucional.	3	3	Número de conciliaciones	En el segundo trimestre de 2018 se han realizado 3 conciliaciones de saldos del Departamento de Créditos con la Contabilidad, correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2018.		Archivo de conciliaciones del DCR	
O	DCR.4	Elaborar y entregar informes y reportes sobre la gestión de la Unidad, de acuerdo a los objetivos Institucionales para la oportuna toma de decisiones.							
	4.1	Informes mensuales de la gestión de créditos para el Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.	3	3	Número de Informes Mensuales	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 2018, al Comité de Gestión Financiera y Junta Directiva.		Archivo de Informes	
	4.5	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1.00	Número de Informes Trimestrales	Se presentó el Informe correspondiente al primer trimestre de 2018, a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para conocimiento de Junta Directiva.			
	4.8	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado sub programa 4, facilitación de la inserción productiva.	1	1	Número de Planes de Trabajo y Presupuesto	Se presentó a la Unidad Financiera Institucional la formulación y programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 de la Categoría Programa Presupuestario Rehabilitación e inserción de personas afectadas por el conflicto armado sub programa 4, facilitación de la inserción productiva.		Archivo de Planes de Trabajo y Presupuesto	
	4.9	Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación.	1	1	Número de Informes	Se presentó el Informe de resultados de cumplimiento de metas físicas y financiera de indicadores del Sistema Nacional de Planificación, correspondiente al primer trimestre de 2018.		Acuerdo de Junta Directiva aprobando matriz de indicadores	
	4.10	Insumos para los informes del Gobierno Central (Informe Anual de Gestión de Gobierno Junio 2017-Junio 2018 e Informe de balance anual de logros 2018) con proyecciones	1		Número de Informes			Informe enviado por la Titular al Gabinete de Gestión Social e Inclusión	
O	DCR.5	Atención y orientación a beneficiarios							
	5.1	Atención a personas beneficiarias en lo relacionado a entrega de estados de cuenta, recepción de solicitudes, formalización y consultas generales de créditos.	2025	2025	Número de personas atendidas	Se atendieron durante el segundo trimestre de 2018 a un total de 2,025 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	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)					VERIFICA Y COMPROBABLE 	
			SI CUMPLIÓ						VERIFICA Y COMPROBABLE
AE	No.	META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS				
	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	4	Número de beneficiarios con créditos	En el segundo trimestre de 2018, se recibieron informes de colocación de créditos del Banco Hipotecario otorgando 82 créditos por \$297,590.00, BFA 485 créditos por \$2,702,590.00; HPH El Salvador 7 créditos por \$9,260.00; FOSOFAMILIA 0 créditos por \$ 0.00		Informes de Colocación	
	5.3	Apoyo al Departamento de Pensiones en el proceso para comprobar que las personas beneficiarias pensionados se encuentran con vida.	4	0.00	Número de participaciones	Durante el segundo trimestre de 2018 no se brindó apoyo al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos en el proceso de llenado de constancias de vida, debido a la insuficiencia de personal en el Departamento de Créditos.		Informes de constancias de vida reportadas al Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos	
O	DCR.6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	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	Número de reuniones efectuadas	Durante el segundo trimestre de 2018 se realizaron 3 reuniones de carácter ordinario del COMISSOF.		Archivo de actas de reuniones	
	6.2	Apoyo en las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas para la adquisición y contratación de bienes y servicios	3	0	Número de reuniones efectuadas	Durante el segundo trimestre de 2018 no se brindó apoyo en las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas, debido a que la UACI no ha designado a ningún integrante del Departamento de Créditos para tal fin.		Archivo de actas de reuniones	
O	DCR.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.2	Reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes recibidas.	10	10	Número de reuniones efectuadas	Se realizaron diez reuniones del Comité de Créditos para aprobar las solicitudes de créditos por primera vez y refinanciamientos.		Actas de reuniones	

* Según demanda



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 16. UNIDAD DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO 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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						80 - 100% (Verde) 50 - 79.99% (Amarillo) 0 - 49% (Rojo)	
						EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 8.6 - 10.0 (Verde) 6.1 - 8.5 (Amarillo) 0.0 - 6.0 (Rojo)	
			SI CUMPLIÓ				
AE	No.						
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
1	1.5	Fortalecer el Sistema del Expediente Electrónico					
	1.5.1	Adquisición de equipo y sistema informático para el escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	0.2	1 Escáner y 1 Sistema Adquirido	Esta en proceso de compra por parte del PNUD. Ya se tienen respuesta por parte de la Unidad de Compras del PNUD.	
	1.5.2	Implementar el Plan de escaneo de expediente de beneficiarios de familiares de combatientes fallecidos	1	0	1 Sistema Adquirido	No se tiene el equipo y software para iniciar el proceso	
	1.5.3	Escaneo de expedientes de Beneficiarios con discapacidad	7000	0	Documentos	No se tiene el equipo y software para iniciar el proceso	
	1.5.4	Escaneo de expediente de familiares de combatientes fallecidos DL 416	4000	0	Documentos	No se tiene el equipo y software para iniciar el proceso	
	5.4	Consolidación de los procesos, sistemas institucionales y actualización de las normativas y reglamentos internos.					
	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	Número de actas de Reuniones de trabajo	Se ha dado seguimiento al trabajo del CAI para actualizar la normativa con base a las observaciones del IAIP.	
	5.4.1.2	Actualización de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos	18	18	Tablas de Plazos de Conservación de Documentos	Se están actualizando las TPCD de cada unidad organizativa con el objetivo de tener instrumentos actualizados	
	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	Ejecutar el Plan de Acción para implementar la Estrategia Institucional de las 5S, según Acuerdo de JD No. 530.09.2017 de fecha 07 de septiembre de 2017.	3	3	Número de actas de Reuniones del Equipo Lider 5S	Se apoyo en algunas jornadas de socialización de la metodología 5 s	
	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		Número de Informe de Inspección realizada	Esta actividad se reprograma para el próximo trimestre.	
5	5.9	Análisis y diseño de Unificación de los procesos archivísticos para el manejo de documentación activa y pasiva					
	5.9.2	Transferencias primarias	1	3	Hojas de transferencias	Se realizó una trasferencia documental cumpliendo con los requerimientos pertinentes para la recepción de la información.	
	5.9.3	Cambio de folders y fasteners plastificado a expedientes de beneficiarios totales y familiares fallecidos	90	115	expedientes	Se Cumplió con el objetivo de cambiar folders y fastener plastificados a expedientes de beneficiarios totales y expedientes de familiares de combatientes fallecidos	
	5.9.4	Anexo de documentos a expedientes de lisiados fallecidos y expedientes de familiares de combatientes fallecidos.	90	120	Documentos	Se anexaron documentos a expedientes de lisiados fallecidos y familiares de combatientes fallecidos cumpliendo con el objetivo de mantener actualizado cada expediente.	
	5.9.5	Archivo de expedientes pasivos	900	2000	expedientes	Se están resguardando expedientes en cajas normalizadas como política de conservación preventiva.	
	5.9.6	Inventario de boletas de solicitantes con numero y sin numero	600	800	expedientes	Se continuó con el inventario de boletas de solicitantes con el objetivo de tener un control total de dicha información para ser consultada por el área de atención.	

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
						SI CUMPLIÓ	
AE	No.						
	5.9.7	Ordenación, foliado e inventario de documentos en archivo central	1500	2100	Documentos	La información se esta organizando con base a normativa aplicable.	
	5.9.8	Cambio de folders y fasteners a expedientes de lisiados fallecidos	375	400	expedientes	Como política de conservación, se están cambiando folders y fasteners.	
	5.9.9	Archivo de expedientes activos en cajas normalizadas	1500	2,000	expedientes	Se archivaron expedientes activos en cajas normalizadas cumpliendo con el objetivo de resguardar la información como política de conservación preventiva.	
	5.9.10	Depuración de expedientes activos (transferencia)	700	800	expedientes	Se han clasificado y transferido expedientes al archivo central con el objetivo de minimizar espacio en AREX y tener un control exacto de expedientes pasivos.	
O	UGDAI.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					
	1.1	Actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de al UGDAI	50%	0.45	Manual de Políticas, Normas y Procedimientos Actualizado	Se actualizó el manual de la Unidad con el objetivo de incluir nuevas políticas y mejorar procedimientos.	
	1.2	Elaboración de instructivo de digitalización de documentos	100%	0.9	Instructivo de digitalización de documentos elaborado	Se ha elaborado un instructivo de digitalización con el objetivo de establecer los pasos a seguir para la digitalización de los documentos.	
	1.4	Elaboración de un plan de conservación de documentos	50%	0.5	Plan de conservación de documentos elaborado	Se esta elaborando un plan de conservación de documentos con el objetivo de implementar practicas que ayuden a evitar el deterioro prematuro de la documentación.	
O	UGDAI.2	Dar seguimiento a la aplicación de normativa de gestión documental					
	2.2	Socialización de Lineamientos sobre Gestión Documental	1	1	capacitaciones	Esta actividad se habia reprogramado y se realizó el presente trimestre.	
	2.3	Proceso de selección y eliminación de documentos	1	0	Informes de valoración	No hubo requerimiento para el proceso	
	2.4	Realización de inventario de expedientes de beneficiarios con discapacidad	1	1	Inventarios	Se realizó el inventario de expedientes con el objetivo de tener un control de todos aquellos expedientes en calidad de préstamos.	
	2.5	Anexo y actualización de documentos a expedientes de beneficiarios con discapacidad	2000	4700	Documentos	Se logro el objetivo de actualizar los expedientes de beneficiarios con discapacidad con el anexo de documentos. Esto permite contar con expedientes actualizados como respaldo de los diferentes procesos.	
	2.6	Archivo de expedientes de beneficiarios con discapacidad	1500	2900	Expedientes	Se han archivado una cantidad considerable de expedientes con el objetivo de mantenerlos organizados para su uso.	
	2.7	Foliado de documentos de beneficiarios con discapacidad D.L 416 y D.L 698	5000	9000	Documentos	Para un mejor control y respetando la política para el foliado de documentos reglados, se ha foliado expedientes de beneficiarios con discapacidad correspondientes a los D.L. 416 y 698	
	2.8	Actualización de inventario del Archivo Central	1	1	Inventarios	Se ha actualizado el inventario de Archivo Central con el objetivo de tener un registro exacto de los documentos para un mejor control de la información y brindar un buen servicio	
	2.9	Atención en bitácora de archivo	1800	2145	Expedientes	Se han facilitado diversos expedientes como apoyo a la atención para la población beneficiaria	
O	UGDAI.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					
	3.4	Informe trimestral de labores (1°, 2° y 3°). 2017	1	1	N° de informes trimestrales	Primer informe entregado en tiempo establecido.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICACIÓN Y COMPROBABLE
AE	No.	SI CUMPLIÓ					
	UGDAI.4	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD					
	4.1	Comisión de Ética Gubernamental	3	3	Número de reuniones asistidas	Se ha asistido a 3 jornadas del curso especializado de ética gubernamental.	
	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	No. de Actas de Reuniones	El Encargado de Archivo, ha asistido a diversas reuniones para dar seguimiento a las actividades planificadas por el Comité.	
	UGDAI.5	OTRAS ACTIVIDADES					
	5.1	Apoyar en el llenado de hoja de vida	3	6	salidas	Se brindó apoyo para el llenado de hoja de vida en diferentes Municipios.	
O	UGDAI.6	Cumplimiento de otras actividades no programadas					
	6.1	Reuniones con Comisión XXV Aniversario de FOPROLYD		10	Convocatorias	Se están realizando reuniones y gestiones con diferentes Comisiones para las actividades conmemorativas del 25 aniversario de FOPROLYD.	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 17. UNIDAD DE GÉNERO



(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
						VERDICA Y COMPROBABLE 8.6 - 10.0 (Verde) 6.1 - 8.5 (Amarillo) 0.0 - 6.0 (Rojo)	
						SI CUMPLIÓ	
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE
		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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
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.	0.2	0.18	N° de informes.	<p>Se recibió el informe total requerido a la Coordinadora de Salud Mental en el mes de abril, informando que se impartió el tema "Roles de Género". Se reportan 12 jornadas realizadas entre enero y marzo, en las cuales participaron 210 personas: 121 hombres y 89 mujeres.</p> <p>Retraso en la entrega de la información requerida por la UG. Esta información fue sistematizada y remitida a la GG y a la JD como parte del Primer Informe de Avances de la Política de Género; sin embargo se presentó en el mes de julio por lo que se reportará como finalizado en el tercer trimestre de 2018.</p>	<p>Informe para Monitoreo de la incorporación del enfoque de género en el Programa de Salud Mental (correo electrónico de la Licda. Gloria Santos. 05/04/2018) en respuesta a MEMORANDUM REF.UG 09/2018 de fecha 16/03/2018, enviado en fecha 22/03/2018.</p>
4	Relaciones Institucionales y Espacios de Participación Ciudadana						
	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	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 2017 - mayo 2018.	1		Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	Esta información no fue requerida a esta Unidad por parte de la Comisión responsable.	
5	5.3	Fortalecer las capacidades técnicas y cualificar al personal de FOPROLYD.					
	5.3.1	Formular un programa de capacitación continua, orientado hacia el reforzamiento de competencias					
	5.3.2	Capacitaciones con temáticas del programa para la igualdad sustantiva.	2	2	N° de capacitaciones impartidas.	<p>En cumplimiento al Programa de Capacitaciones para la Igualdad Sustantiva, se facilitaron los temas 2 temas correspondientes al período. El primero fue: "Construcción de las relaciones entre los géneros", la cual se llevó a cabo el 11 de mayo, con la asistencia de 15 personas, 10 mujeres y 5 hombre. El siguiente tema: "Conceptos básicos: Igualdad, Equidad y No Discriminación", se desarrolló el día 18 de junio, con la asistencia de 17 personas, 10 mujeres y 7 hombres.</p> <p>Se han dado inasistencias reiteradas de algunas personas, aún cuando su asignación a las capacitaciones fue aprobada por la JD, por lo que se insta al personal en general como a las jefaturas, realizar los ajustes necesarios en las programaciones para garantizar la asistencia a cada jornada convocada en aras de fortalecer los conocimientos técnicos necesarios para la efectiva transversalización del enfoque de género en la gestión de FOPROLYD.</p> <p>Documentar el proceso de ejecución de programa de capacitaciones en Materia de Igualdad Sustantiva.</p>	<p>Memoria de la actividad, lista de asistencia y archivo fotográficos.</p>

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/ Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.	SI CUMPLIÓ						
5	5.4	Consolidar los procesos, sistemas institucionales, elaborar y actualizar las normativas y reglamentos internos.						
	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 la Comisión de Género Institucional -Acuerdo de Junta Directiva No.439.07.2016 de fecha 28 de julio 2016	2	2	N° de Actas de reuniones sesiones de la Comisión de Género Institucional	<p>En fecha 19 y 23 de abril se llevaron a cabo dos sesiones de la Comisión de Género con la participación de la referente de la Rectoría para la Igualdad Sustantiva de ISDEMU, con el fin de elaborar el "Reglamento de Funcionamiento de la Comisión" de Género, proceso que aún no ha finalizado.</p> <p>Mantener registro actualizado de reuniones y actividades realizadas.</p> <p>Mantener coordinación técnica con el ente rector de la LIE, para dar cumplimiento a los requerimientos de ley para FOPROLYD en materia de igualdad sustantiva.</p>	10	Memoria de sesiones (No se llevarán actas hasta que se haya aprobado el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género), listas de asistencia y archivo fotográfico.
O	UGL.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.						
	1.3	Monitoreo a la implementación de la Política de Género de FOPROLYD.	1	0.9	N° de informes presentados a GG y/o JD	<p>Teniendo como guía los indicadores aprobados en el Plan de Acción de la Política de Género de FOPROLYD (ACTA N° 10.03.2017, ACUERDO N° 173.03.2017 de fecha 09/03/2017), la Unidad de Género requirió a través de un formulario especialmente diseñado para este fin, información relativa a la transversalización del enfoque de género que permitiera sistematizar y presentar los avances institucionales en la implementación de la Política de Género. Un total de 33 Unidades de Gestión entre Unidades, Departamentos y Oficinas fueron consultadas para la elaboración de este informe.</p> <p>El informe incluye: 1) Generalidades, 2) Gestión institucional con enfoque de Género, 3) Gestión del recurso humano con enfoque de género; 4) Lenguaje inclusivo y no sexista. 5) Monitoreo de la Política de créditos a mujeres y la Propuesta de priorización de mujeres para la entrega de apoyos productivos y 5) Monitoreo del componente de género en el Programa de Salud Mental.</p> <p>Más del 70% de las Unidades de Gestión no entregó la información requerida en el tiempo establecido por la Unidad de Género, lo que generó retraso en la sistematización de la información y su posterior presentación a la Gerencia General. Si bien el documento ya fue presentado a la Junta Directiva, esto ocurrió en el mes de julio por lo que será informado en el tercer trimestre.</p>		Formularios de avances en la implementación de la Política de Género remitidos a la Unidad de Género. Archivo de Primer Informe de Avances en la Implementación de la Política de Género. Enero-mayo 2018.
O	UGL.2	Elaborar y entregar oportunamente informes y reportes de la gestión Unidad ejecutados, que informen y concuerden con los objetivos institucionales						
	2.3	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018.	1	1	Número de Informes Trimestrales.	<p>En atención al Memorándum REF./UPYDI 013/2018, de 22/03/2018, requiriendo INFOLAB correspondiente al primer trimestre de la Unidad de Género; dicho instrumento fue remitido por parte de la UG en fecha 12/04/2018.</p>	10	Archivo INFOLAB 1er. Trimestre de la UG. Correo electrónico institucional de fecha 12/04/2018.
	2.5	Formulación y Programación del MIMP 2019-2022 y del presupuesto 2019 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	1	Programación física y financiera de acciones centrales.	<p>Programación física y financiera de acciones centrales de la Unidad de Género a incluir en el presupuesto institucional 2019 fue remitido en tiempo y forma al Departamento de Presupuesto.</p>	10	Memorándum UG/ REF. 20/2018 con archivo de programación física de UG, presentado al Departamento de Presupuesto en fecha 29 de junio de 2018. Remitido también por correo electrónico en la misma fecha al mismo Departamento.
O	UGL.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.						
	3.1	Asistir a convocatorias hechas por ISDEMU.	1	1	N° de asistencia a convocatorias.	<p>Se asistió a la convocatoria de fecha 06 de junio de los corrientes, para la "Jornada Informativa sobre el proceso de acompañamiento del ISDEMU". Dicha jornada se realizó el 15 de junio en las instalaciones del MAG.</p>	10	Convocatoria recibida vía correo electrónico en fecha 06 de junio, la cual fue compartida con la GG por la misma vía. Memoria de la jornada y archivo fotográfico.
O	UGL.5	Apoyo en actividades institucionales.						

(1) Código		(2) Programa o Proyecto/Acciones u Actividades/ Iniciativas a cumplir	Indicadores de Medición / Métricas / KPI: (EFICACIA)			EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
			META TRIMESTRAL PROGRAMADA	META TRIMESTRAL ALCANZADA 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERDICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
AE	No.								
	5.1	Apoyo en proceso de llenado de hoja de vida.	1	1	Número de participación como apoyo.	Apoyo en proceso de llenado de hoja de vida en San Luis Meanguera. Morazán. El día 17 de abril de 2018.	10	Programación para llenado de hoja de vida enviado por Dra., Ingrid Martel con asignación de la UG, de fecha 16-03-2018, Sistema SIAP.	
O	UGI.6	Cumplir con las Designaciones establecidas en Acuerdos de Junta Directiva para la conformación de Comisiones o Comités en FOPROLYD							
	6.3	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	COMISSOF realizó tres sesiones ordinarias en las siguientes fechas: 24 de abril, 25 de mayo y 12 de junio. Se destaca la elaboración y aprobación del Programa de gestión de Riesgo 2019.	10	Acta de sesiones.	
O	UG.7	Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	7.1	Estrategia Institucional para la Prevención de Violencia Sexual y Femicida*.	0	1	Documento finalizado	Como un compromiso asumido por el Consejo ampliado de Ministras y Ministras ante la emergencia declarada por el alza de los feminicidios en El Salvador, en fecha 09/05/2018 se recibió correo electrónico de ISDEMU requiriendo el Plan Institucional para la prevención del acoso sexual y feminicidio, el cual elaboró la UG y fue aprobado por ACUERDO N° 249.05.2018 de fecha 17 de mayo de 2018.	10.0	ACUERDO N° 249.05.2018 de fecha 17 de mayo de 2018.	
	7.2	Apoyo a ISRI.	0	1	N° de Jornadas impartidas.	En fecha 01 de junio de los corrientes, a solicitud de las responsables de la Unidad de Género del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), se pidió a la UG de FOPROLYD impartir dos jornadas con temáticas de género en el marco de la estrategia para la prevención del acoso sexual y del feminicidio de ISRI. La primera jornada se realizó el día 8 de junio en las instalaciones de ISRI. Se desarrolló la temática: "Enfoque de género en la función pública". A ella asistieron 17 personas, 14 mujeres y 3 hombres.	10.0	Lista de asistencia, archivo fotográfico, memoria de la actividad.	



FOPROLYD

'INFORME DE LABORES SEGUNDO TRIMESTRE 2018

UNIDAD: 18. COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIONES



(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS	VERIFICA Y COMPROBABLE
						SI CUMPLIÓ EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: 8.6 - 10.0 (Green), 6.1 - 8.5 (Yellow), 0.0 - 6.0 (Red)	
AE	No.						
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 2017 aprobado en ACTA No. 49.12.2017, ACUERDO No.718.12.2017 de fecha 14 de diciembre 2017.	
4		Relaciones Institucionales y Espacios de Participación Ciudadana					
	4.3	Continuar con el desarrollo de los espacios de participación ciudadana, que permitan transparentar la gestión institucional					
	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 2017 - mayo 2018.	1	1	Informe para Rendición de Cuentas Institucional presentado	segundo trimestre	
O	CEA.1	Evaluar y Dictaminar todos los Recursos de Apelación Admitidos, incluyendo los expedientes encontrados en el Estudio Pericial.					
	1.1	Revisión y Análisis de expedientes, entrevistas y evaluación física al recurrente e indicación de requerimientos según sea el caso.	19	19	Número de solicitantes o Beneficiarios evaluados.	Durante el periodo de Abril a Junio de 2018, se realizaron evaluaciones de casos de apelaciones que cumplieron los requisitos que la ley establece, emitiéndose además los requerimientos necesarios, haciendo un total de 19 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.	
	1.2	Análisis de Requerimientos: Declaraciones Juradas, Verificaciones de Lesión, Verificaciones Hospitalarias y Contra referencias médicas.	41	45	Número de requerimientos analizados	Se realizó en el periodo de Abril a Junio de 2018 la revisión de un total de 17 Verificaciones de lesión, 13 Verificaciones Hospitalarias y 15 Contrareferencias medicas, siendo un total de 45 requerimientos analizados.	
	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.	240	367	Número de actividades registradas en el proceso de resolución	Durante el periodo de Abril a Junio de 2018, 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 367 registros. Logrando llevar un control exhaustivo en el sistema, además de un control interno de las actividades diarias realizadas.	
	1.4	Traslado de expedientes al archivo en espera de Interpretación Auténtica del Artículo 26 de la Ley de FOPROLYD.	0	0	Número de expedientes trasladados	En este periodo de enero a marzo de 2018, al realizar el análisis en el proceso de resolución de los recursos de apelación, se obtuvo un caso de los que se pasan al Archivo en espera de interpretación auténtica del Art. 26 de la Ley del FOPROLYD.	
	1.5	Revisión de Expedientes de Recursos de Apelación Admitidos en años anteriores a 2017, para determinar procesos pendientes.	150	153	Número de expedientes revisados de recursos de apelación admitidos en años anteriores a 2017	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.	

(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 2018	UNIDAD DE MEDIDA	SI CUMPLIÓ		VERIFICA Y COMPROBABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AE	No.					LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS			
	1.6	Ingreso a Sistema Informático de lesiones y resoluciones según recomendables de Casos de Apelación de años anteriores al 2017	85	85	Número de lesiones y resoluciones ingresados al sistema informático según recomendables de años anteriores a 2017	Como actividad subsiguiente a la revisión, surgió la necesidad de completar el ingreso de lesiones y resoluciones según recomendables que aun no han sido ingresadas al sistema, de casos anteriores al año 2018			
	1.7	Actualización de Procesos Pendientes según Revisión de Recursos Admitidos de Casos de Apelación de años anteriores a 2017	150	153	Número de procesos actualizados en casos pendientes de recursos de apelación admitidos antes de 2017	Como actividad consecuente a la revisión también se ha realizado, la actualización de procesos pendientes: toma de declaraciones juradas de testigos, verificaciones hospitalarias, referencias para evaluaciones con especialistas pendientes, sobrepasándose la meta, ya que el resultado de la revisión arrojó bastantes actividades pendientes de recursos evaluados desde el año 2018			
	1.8	Recomendables trasladados a Gerencia.	34	25	Recomendables elaborados	Se logro en el periodo de Abril a Junio de 2018, un total de 25 recomendables que fueron trasladados a gerencia.			
	1.9	Evaluaciones en Oficina Regional de Chalatenango.	0	0	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORCHAL	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Paracentral que recurren en Apelación, se programaron 0 evaluaciones en la ORCHAL para el periodo de Abril a Junio de 2018, pero no se presento ningún caso, no por no asistir, sino por la disminución de la demanda.			
	1.10	Evaluaciones en Oficina Regional de San Miguel	0	0	Evaluaciones de Solicitantes o Beneficiarios en ORSAM	Para facilitar la evaluación de los solicitantes y beneficiarios de la zona Oriental que recurren en Apelación, se programaron evaluaciones en ORSAM, siendo que para el periodo de Abril a Junio no se presento ningún caso, no por no asistir, sino por la disminución de la demanda.			
	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	1	2	Resoluciones a Archivar por falta de pruebas	Resoluciones Archivadas ya que no se han presentado a evaluación física con la CEA para poder dictaminar al momento y no han respondido a convocatorias, en el periodo de Abril a Junio de 2018 se presentaron dos casos.			
	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.							
	2.6	Informe Trimestral de Labores (1°, 2° y 3°), 2018	1	1	Informes Trimestrales 2018	Entregado vía correo institucional a la Unidad de Planificación el 13 de abril de 2018.			
	2.9	Informe Trimestral a Gerencia General	1	1	Informe Trimestral a Gerencia General	Se elaboro y presentó el segundo informe Trimestral a Gerencia.			
	CEA .3	OTRAS ACTIVIDADES							
	3.1	Apoyo al llenado de hoja de vida	12	8	Numero de apoyos	Se colaboró en las jornadas de llenado de Hoja de Vida tanto en la Oficinas Centrales, como las salidas interdepartamentales.			
	O	CEA .4 Cumplimiento de otras actividades no programadas							
	4.1	Elaboración de MATRIZ DE RIESGO 2018-2019	1	1	Matriz de riesgos 2018-2019 de la CEA	Se elaboró la Matriz de Riesgos 2018-2019 de la CEA, identificando los factores de riesgo más relevantes, tanto internos como externos. Se remitió vía correo electrónico a Jefatura UPYDI.	10.0	Matriz de riesgos 2018-2019 en archivo electrónico de la CEA	

* Según demanda

NOTA: 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.