



**Oficina de la Procuradora
de las Personas de Edad Avanzada
Plan Estratégico 2010 – 2013**

Misión

Asegurar la excelencia en la calidad de vida de las Personas de Edad Avanzada en Puerto Rico, protegiendo y promoviendo su derecho a la seguridad: física, mental y social.

Visión

Ser la agencia líder que promueve y garantiza el bienestar físico, mental y social de las Personas de Edad Avanzada de manera que disfruten de una vida plena y productiva. Proactiva en la defensa de los derechos humanos y legales, e integrando y fiscalizando la gestión del sector público y privado.

- Meta 1** Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los servicios de cuidado de larga duración.
- Meta 2** Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
- Meta 3** Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
- Meta 4** Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.

Meta 5 Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.

Meta Estratégica 1

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 1	Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado “ Entrada Única de Asistencia sobre Servicios ” en el cual se ofrezca a la población de edad avanzada, familiares y público en general información sobre los programas y servicios para la población de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Desarrollar el procedimiento del sistema de canalización de llamadas y recibo de visitas.	Coordinadora de servicios III del Programa de Voluntarios	2010	2013	Procedimiento del sistema aprobado.	
2. Registrar el 100% de la información de la persona que llama o visita mediante la utilización de la base de datos computadorizada.	Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Número de personas beneficiadas que están registradas en la base de datos.	
3. Adiestrar y capacitar semestralmente al personal de cernimiento sobre los nuevos programas y servicios disponibles para la población.	Coordinadora de Servicios III del Programa de Voluntarios	2010	2013	Número de adiestramientos y hojas de asistencia. La información suministrada a los oficiales semestralmente.	
4. Reclutar el 100% del personal de cernimiento. El mismo será ubicado tanto en la Oficina Central como en las Oficinas Regionales y las Oficinas Satélites.	Coordinadora de Servicios III del Programa de Voluntarios	2010	2013	Plazas ocupadas en las diversas facilidades.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 1	Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado “ Entrada Única de Asistencia sobre Servicios ” en el cual se ofrezca a la población de edad avanzada, familiares y público en general información sobre los programas y servicios para la población de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Referir a la Procuraduría Auxiliar de Defensa toda querrela de maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos.	Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Número de querellas referidas.	
6. Referir toda situación detectada que pueda ser atendida por cualquier otro de los Programas de las Oficinas Regionales o de la Oficina Estatal.	Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Número de situaciones referidas.	
7. Referir a través de los oficiales de cernimiento toda iniciativa, programa y servicio identificado en el municipio o la comunidad; según aplique a la Procuraduría de Educación, Investigación, Relaciones con la Comunidad y Recursos Externos para la actualización constante del Directorio de Servicios.	Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Número de programas o servicios identificados en la comunidad.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Ofrecer orientación y consultorías a la población de edad avanzada, comunidad en general y organizaciones, relacionada con los servicios disponibles, los derechos de las personas recipientes de los mismos y las alternativas según las necesidades.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Fortalecer anualmente las capacidades de los proveedores de servicio de cada región brindando dos (2) adiestramientos según las necesidades detectadas.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Procurador/a CLD Coordinador III y II	2010	2013	Hojas de Asistencia Informes de evaluación de las actividades	
2. Ofrecer al menos 600 consultorías anualmente al personal de establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y proveedores de servicios relacionados.	Procurador/a CLD Coordinadores y Voluntarios	2010	2013	Controles de Recopilación de Datos. Número de consultorías	
3. Ofrecer anualmente 12 orientaciones de Auto-Defensa y de otros temas pertinentes a los residentes de establecimientos CLD.	Procurador/a CLD Coordinadores Voluntarios	2010	2013	Hojas de Asistencia Número de orientaciones ofrecidas	
4. Ofrecer al menos 970 orientaciones anualmente a individuos y a la comunidad en general.	Todo el personal	2010	2013	Controles de Recopilación de Datos. Número de orientaciones ofrecidas	
5. Realizar 3 actividades educativas por programa local en la Semana de los Derechos de los Residentes de Establecimientos CLD.	Todo el personal	2010	2013	Hojas de Asistencia Actividades realizadas	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Ofrecer orientación y consultorías a la población de edad avanzada, comunidad en general y organizaciones, relacionada con los servicios disponibles, los derechos de las personas recipientes de los mismos y las alternativas según las necesidades.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Promocionar los servicios del Programa mediante una actividad anual por programa local a través de los medios de comunicación (7 programas locales).	Procurador/a CLD Coordinadores	2010	2013	Expediente de las promociones realizadas (una actividad de promoción por programa local).	
7. Participar en dos (2) actividades al año por programa local, tales como Ferias o Mesas de Información para orientar a la comunidad.	Procuradora/a CLD Coordinadores Voluntarios	2010	2013	Hojas de Asistencia de cada actividad	
8. Participar en la creación de cuatro (4) Consejos de Residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración.	Procurador CLD Coordinadores CLD	2010	2013	Consejos de residentes creados	
9. Ofrecer información sobre los servicios de cuidado de larga duración, requisitos, costos y disponibilidad en la comunidad. Además, se tramitará aquellos referidos que sean necesarios para la obtención de los servicios "Aging and Disability Resource Center".	Procuradores Auxiliares Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Número de orientaciones ofrecidas y referidos tramitados.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 3	Capacitar a la población de personas de edad en el uso apropiado de sus medicamentos y alertar sobre posibles consecuencias negativas a su salud debido al uso combinado de medicamentos recetados y sin receta. Además, proveer estrategias para el uso adecuado de medicamentos recetados para múltiples condiciones de salud.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Actualizar anualmente el currículo para las charlas educativas sobre el uso adecuado de medicamentos para personas de edad avanzada, según el nivel de escolaridad.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Educadores en Salud	2010	2013	Documento actualizado anualmente de Currículo desarrollado	
2. Mantener seis (6) Educadores(as) en Salud para ofrecer las charlas educativas.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Documentos de contratación de los(as) seis (6) Educadores(as) en Salud.	
3. Realizar 864 actividades educativas para beneficiar aproximadamente 12,960 personas de edad avanzada.	Educadores(as) en Salud	2010	2013	Número de actividades realizadas Hojas de asistencia	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 4	Mantener y ampliar los servicios del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Responder a un mínimo de 90% de las solicitudes de información sobre temas relacionados a la población de Personas de Edad Avanzada a través del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Registro de solicitudes de información Número de solicitudes de información recibidas contestadas	
2. Revisar y actualizar el 50% del material educativo anualmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Material educativo actualizado	
3. Actualizar y registrar el 100% del inventario de artículos de promoción..	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010 Continuo	2013 Continuo	Hoja de control para identificar materiales.	
4. Actualizar, reproducir y distribuir al menos 30,000 unidades de material educativo anualmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cantidad de material distribuido	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 4	Mantener y ampliar los servicios del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Mantener el registro del 100% de la legislación que beneficia a las personas de edad avanzada.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Registro Actualizado	
6. Actualizar y reproducir 200 ejemplares del Directorio de Servicios para la Población de Edad Avanzada. (La actualización se realizará tanto en nuestra página de Internet como en el método impreso).	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Oficiales de Cernimiento	2010	2013	Ejemplares Actualizados y reproducidos	
7. Establecer y renovar anualmente el acuerdo con la Biblioteca del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico para compartir material educativo e información estadística sobre la población de edad avanzada.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Documento del Acuerdo establecido	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 4	Mantener y ampliar los servicios del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
8. Mantener y desarrollar tres (3) acuerdos colaborativos que propicien el desarrollo de nuevos servicios en el Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Acuerdos establecidos y desarrollados.	
9. Desarrollar un comité para la evaluación, elaboración y desarrollo de material educativo.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Comité desarrollado Material educativo revisado y elaborado	
10. Crear un (1) comité que pueda identificar recursos externos para llevar a cabo investigaciones utilizando los datos de la Oficina.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Comité desarrollado	
11. Realizar un plan integrado mensual para la divulgación de información educativa, en la comunidad de forma que se impacten todos los municipios.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Plan integrado	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 4	Mantener y ampliar los servicios del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
12. Divulgar información entre los profesionales en las áreas de construcción y arquitectura, para promover el diseño adecuado de vivienda asistida, vivienda adaptada según el diseño universal y vivienda independiente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de adiestramientos realizados Hojas de asistencia Informes de evaluación de las actividades educativas.	
13. Aunar esfuerzos junto al Departamento de la Vivienda para informar a los desarrolladores sobre la obtención de recursos para el desarrollo de los diferentes modelos de vivienda para personas de edad avanzada.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de gestiones realizadas con el Departamento de la Vivienda	
14. Identificar líderes en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples que ofrezcan adiestramientos en temas relacionados con personas de edad avanzada.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Personal Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Número de líderes identificados Hojas de asistencia Número de actividades educativas realizadas y número de personas beneficiadas.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Coordinar con la Oficina de Comunidades Especiales para la identificación de necesidades de las personas de edad avanzada residentes en el 60% de las Comunidades con el porcentaje más alto de personas de edad avanzada para ofrecerles los servicios de la Agencia o referirlos a diversas entidades públicas o privadas.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de comunidades impactadas.	
2. Coordinar con los administradores de Residenciales Públicos para la identificación de las necesidades de las personas de edad avanzada que viven en el 60% de los residenciales para ofrecerles los servicios de la Agencia o referirlos a diversas entidades públicas o privadas.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de residenciales impactados	
3. Asistir a todas las reuniones convocadas por la Oficina de Comunidades Especiales.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Hojas de asistencia de las reuniones	
4. Participar en al menos 30 actividades educativas anualmente convocadas por la Oficina de Comunidades Especiales y Residenciales Públicos tales como: ferias, seminarios, actividades recreativas, etc. Donde haya participación de personas de edad avanzada. Se espera impactar aproximadamente 1,400 personas.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Hojas de asistencia de las actividades	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Mantener actualizado el directorio de Instituciones Educativas que ofrecen adiestramientos en el área de geriatría y gerontología anualmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Tener Directorio actualizado de Instituciones Educativas.	
6. Revisar el inventario de temas de adiestramientos y recursos disponibles para ofrecer adiestramientos a la comunidad, anualmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de temas, adiestramientos y recursos disponibles.	
7. Coordinar a través del Comité de Actividades Educativas el referido de al menos 275 actividades educativas anuales a los diferentes programas de la Agencia.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Reuniones semanales del Comité de Educación para referir actividades educativas e informativas y ferias a los diferentes programas. Número de actividades referidas	
8. Desarrollar un plan educativo que garantice el que se continúe ofreciendo adiestramientos a los profesionales que ofrecen servicios a la población de edad avanzada en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples, instituciones de larga duración, tribunales, entre otros.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Plan educativo desarrollado Número de adiestramientos realizados Hojas de asistencia	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
9. Distribuir 1,500 unidades del periódico "Vejez al Día" trimestralmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cantidad de Periódicos distribuidos.	
10. Se gestionará la publicación de un artículo mensual sobre diversos temas relacionados a la población de edad avanzada, en periódicos de circulación general.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cantidad de artículos publicados	
11. Enviar cartas a por lo menos cinco (5) universidades indicándoles nuestra disponibilidad para apoyarlos en investigaciones sobre asuntos de relevancia a la población de personas de edad avanzada	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de Cartas enviadas Número de investigaciones promovidas	
12. Identificar y someter 12 propuestas para la obtención de fondos externos que sustenten proyectos de importancia a la población de personas de edad avanzada.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de propuestas sometidas.	
13. Coordinar con el programa de voluntarios, para que al realizar visitas en la comunidad identifiquen líderes y organizaciones comunitarias que puedan colaborar con nuestra Oficina. Se identificarán al menos 5 líderes en coordinación con los alcaldes de los municipios que se visiten.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de líderes y organizaciones identificados	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
13. Llevar a cabo dos (2) actividades anuales de capacitación al personal que coordina la implantación de las propuestas federales.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Hojas de asistencia y evaluación de la actividad	
14. Ofrecer dos (2) orientaciones para grupos auspiciadores y otras entidades sin fines de lucro en la comunidad sobre oportunidades de fondos externos y redacción de propuestas.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Hoja de asistencia y evaluación de la actividad	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
15. Coordinar con el Departamento de Salud el acuerdo colaborativo:					
a. la capacitación de 42 personas que laboran en 21 Centros de Actividades y Servicios Múltiples como consejeros sobre VIH-SIDA	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de personas capacitadas como consejeros VIH-SIDA. (Registro de asistencia)	
b. realizar la prueba de VIH anualmente a 550 personas de edad avanzada en la iniciativa del día de hacerse la prueba del VIH.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de personas de edad avanzada que se realizan la prueba de VIH (Registro de asistencia)	
c. coordinar con el Departamento de Salud el ofrecimiento de actividades educativas sobre prevención de ETS y VIH-SIDA en 12 Centros de Actividades y Servicios Múltiples beneficiando a aproximadamente 480 personas anualmente.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de Centros y personas de edad avanzada que participan.(Registro de asistencia)	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 5	Propiciar la creación de programas de educación a la comunidad, y a los distintos profesionales de la salud con relación a las necesidades y servicios disponibles para las personas de edad avanzada y de la misma manera enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados, durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
d. Coordinar con el Departamento de Salud la vacunación anual contra la Influenza de aproximadamente 700 participantes de Centros de Actividades y Servicios Múltiples.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de personas de edad avanzada que se Vacunan contra la Influenza. (Informe estadístico del Depto. de Salud.)	
e. Desarrollar un plan de acción ante Pandemia de Influenza.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Documento: Plan de Acción ante Pandemia de Influenza	
17. Enviar carta a diferentes Colegios de Profesionales para identificar recursos disponibles para presentar temas relacionados con la población de edad avanzada y que estén dispuestos a educar en la comunidad	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Directorio establecido.	
18. Establecer un comité para desarrollar un plan anual dirigido a enaltecer la imagen del viejo en la sociedad puertorriqueña a través de diversos medios masivos, electrónicos o individualizados.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	213	Designación de miembros del comité y Documento del Plan Anual desarrollado.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 6	Coordinar el desarrollo y continuidad de Acuerdos de Colaboración Interagencial que busquen establecer esfuerzos conducentes a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades en las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Promover la participación de la población de edad avanzada en las facilidades de la Compañía de Parques Nacionales, Recreación y Deportes y el Fideicomiso de Conservación para que disfruten y se recreen de su uso, fomentando el ejercicio y aprovechando el sistema de descuento que se ha logrado para ellos, mediante información que se les provea a los Centros de Actividades y Servicios Múltiples y anuncios a través de los medios de comunicación masiva.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad y Oficina de La Procuradora	2010	2013	Número de actividades de promoción realizadas	
2. Desarrollar una lista de facilidades con días y horarios de disponibilidad junto a la Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico.	Procurador(a) Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Lista de facilidades de la Compañía de Parques Nacionales	
3. Tener disponible la lista de actividades educativas y recreativas que se lleven a cabo en los municipios a través de los Centros de Cultura y Bienestar y otros programas municipales.	Procurador(a) Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Lista de actividades educativas y recreativas	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 6	Coordinar el desarrollo y continuidad de Acuerdos de Colaboración Interagencial que busquen establecer esfuerzos conducentes a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades en las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Colaborar con los esfuerzos del Departamento de Recreación y Deportes para el sustento y desarrollo de grupos CAMPIRA (Programa de Ejercicio en la comunidad para personas de 55 años o más).	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Número de grupos CAMPIRA desarrollados y establecidos.	
5. Coordinar la participación anual del 40% de los líderes recreativos y coordinadores de actividades de los CASM en los adiestramientos que ofrece el mencionado Departamento para implementar programas de eficiencia física innovadores y efectivos para las personas de edad avanzada	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Número de líderes recreativos y coordinadores de actividades adiestrados.	
6. Participar de las orientaciones provistas por la Oficina de la Procuradora del Paciente y desarrollar un acuerdo colaborativo para diseminar la información incluida en la Carta de Derechos de los Pacientes, entre la población de edad avanzada.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Número de orientaciones en las que se participe	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 6	Coordinar el desarrollo y continuidad de Acuerdos de Colaboración Interagencial que busquen establecer esfuerzos conducentes a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades en las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
7. Capacitar al personal de enfermería en por lo menos 80% de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para que éstos lleven a cabo talleres educativos sobre manejo de Diabetes e Hipertensión entre los participantes de los Centros.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Hoja de asistencia y evaluación de la actividad.	
8. Proveer materiales educativos para que el personal de enfermería adiestrado, lleve a cabo talleres de capacitación en manejo de Diabetes e Hipertensión en por lo menos 80% los Centros de Actividades y Servicios Múltiples.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Hoja de asistencia y evaluación de la actividad.	

Meta Estratégica: # 1	Desarrollo del apoderamiento de las personas de edad avanzada, sus familiares y otros consumidores de manera que puedan llevar a cabo decisiones informadas con respecto a los programas y servicios para la población de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 6	Coordinar el desarrollo y continuidad de Acuerdos de Colaboración Interagencial que busquen establecer esfuerzos conducentes a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades en las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
9. Llevar a cabo una Feria de Salud y Servicios de La Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada, en colaboración con los gobiernos municipales de Vega Baja, Rio Grande, Lajas y Maunabo (pueblos con prevalencia de Hipertensión $\geq 60/100$ habitantes de 60 años o más) como iniciativa especial <u>para ofrecer información y crear conciencia sobre la Hipertensión</u> entre personas de edad avanzada. (Se realizará un Acuerdo Colaborativo con la Asociación del Corazón).	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Número de ferias de Salud y Servicios realizadas.	
10. Llevar a cabo una Feria de Salud y Servicios de La Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada, en colaboración con los gobiernos municipales de Manatí, Arroyo y Cabo Rojo (pueblos con prevalencia de Diabetes ≥ 40 pero $\leq 60/100$ habitantes de 60 años o más) como iniciativa especial <u>para ofrecer información y crear conciencia sobre la Diabetes</u> entre personas de edad avanzada. (Se realizará un Acuerdo Colaborativo con la Asociación de Diabetes).	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	Octubre 2010	Septiembre 2013	Número de ferias de Salud y Servicios realizadas.	

Meta Estratégica 2

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 1	Brindar apoyo a los cuidadores de familiares y promover que todos los componentes de este grupo familiar sean partícipes en el cuidado de la persona de edad avanzada, enfatizándose en la capacitación del cuidador de manera que pueda lidiar con las funciones que el cuidado demanda.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Continuar brindando servicios de Asistencia a aproximadamente 4,800 cuidadores de personas de edad avanzada anualmente.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe estadístico mensual	
2. Brindar servicios de respiro a través de institucionalización, ama de llaves y voluntarios a aproximadamente 1,400 cuidadores anualmente.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe estadístico mensual y expediente del cliente	
3. Brindar los servicios suplementarios a través de equipo médico, suplementos nutricionales y suplementos de incontinencia a aproximadamente 1,700 cuidadores anualmente.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe estadístico mensual y expediente del cliente	
4. Brindar los servicios de línea de vida a aproximadamente 420 cuidadores anualmente.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe estadístico mensual y expediente del cliente	
5. Mantener actualizado el 100% de los casos activos	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe estadístico mensual y expediente del cliente	
6. Evaluar el 100% de las Solicitudes de Servicios recibidas.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Todas las solicitudes evaluadas	
7. Promover el desarrollo de al menos cinco (5) grupos de apoyo para los cuidadores en la comunidad.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Número de grupos de apoyo creados	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 1	Brindar apoyo a los cuidadores de familiares y promover que todos los componentes de este grupo familiar sean partícipes en el cuidado de la persona de edad avanzada, enfatizándose en la capacitación del cuidador de manera que pueda lidiar con las funciones que el cuidado demanda.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
8. Realizar el 100% de las visitas de evaluación de casos que así lo requieran.	Programa Apoyo a Cuidadores	2010	2013	Informe Estadístico Expediente del cliente	
9. Realizar un mínimo de 2 adiestramientos anuales a los coordinadores sobre temas de interés para su trabajo diario.	Coordinador (as) Principal PACF Coordinadora III	2010	2013	Hoja de asistencia Hoja de evaluación	
10. Realizar un mínimo de 12 reuniones anuales con los coordinadores(as) de servicio para discutir dudas y áreas a mejorar en términos de los procedimientos establecidos y rapidez en la atención de los casos.	Coordinador (as) Principal PACF	2010	2013	Minuta u hojas de asistencia	
11. Brindar al menos 100 servicios anuales de capacitación a los cuidadores de familiares (Video adiestramiento).	Coordinadores (as) de Servicio PACF	2010	2013	Expediente del cliente Formulario para la documentación de servicios de consejería/ orientación y capacitación	
12. Desarrollar al menos tres (3) medidas de política pública que garantice los derechos a los cuidadores y a sus familiares para que se le provea de mayores oportunidades para mantener su calidad de vida.	Oficina de la Procuradora	2010	2013	Política pública creada	
13. Orientar anualmente vía telefónica aproximadamente a 1,100 personas de otras agencias o público en general sobre los servicios.	Coordinador (as) Principal PACF Coordinadora III	2010	2013	Número de orientaciones ofrecidas Informe Estadístico Mensual	
14. Referir 360 casos anuales para servicios de respiro por voluntarios	Coordinador (as) Principal PACF Coordinadora III	2010	2013	Número de casos referidos Informe Estadístico Mensual	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 2	Identificar en la comunidad a personas interesadas en ofrecer servicios voluntarios en los hogares, jóvenes interesados en acompañar a personas de edad avanzada que viven en soledad y a abuelos criando nietos, con el fin de facilitarle la atención de sus necesidades.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar aproximadamente a 90 voluntarios que ofrezcan servicios de respiro para el Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares.	Coordinador(a) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Banco de recursos Número de voluntarios identificados Expediente del voluntario	
2. Recibir el 100% de los referidos provenientes del Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares.	Coordinador(a) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Número de referidos del PACF	
3. Instalar el 100% de los voluntarios para ofrecer el servicio de respiro. Tomando en consideración el presupuesto asignado y el volumen de referidos recibidos.	Coordinador(a) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Informe mensual Expediente del voluntario	
4. Llevar a cabo un mínimo de 2 adiestramientos anuales para el personal del Programa Comparte con un Abuelo.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Hoja de asistencia Evaluación del adiestramiento	
5. Mantener actualizado el 100% de los casos activos.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Informe Estadístico Expediente del voluntario	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 2	Identificar en la comunidad a personas interesadas en ofrecer servicios voluntarios en los hogares, jóvenes interesados en acompañar a personas de edad avanzada que viven en soledad y a abuelos criando nietos, con el fin de facilitarle la atención de sus necesidades.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Ofrecer un adiestramiento y por lo menos 10 reuniones anuales a los voluntarios.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Hoja de asistencia Evaluación del adiestramiento	
7. Atender el 100% de las llamadas recibidas para orientaciones sobre el programa.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Control de información y asistencia. Número de orientaciones ofrecidas	
8. Identificar el 60% de los casos para el servicio de Abuelos Criando Nietos a través del Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Hoja de Solitud de Servicios Número de casos identificados	
9. Desarrollar tres (3) acuerdos colaborativos por región, con organizaciones sin fines de lucro que ayuden en el fortalecimiento del programa de voluntarios, así como en la obtención de nuevos recursos.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Acuerdos desarrollados	
10. Identificar al menos dos (2) escenarios en donde se desarrollen actividades intergeneracionales.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Número de escenarios identificados	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 2	Identificar en la comunidad a personas interesadas en ofrecer servicios voluntarios en los hogares, jóvenes interesados en acompañar a personas de edad avanzada que viven en soledad y a abuelos criando nietos, con el fin de facilitarle la atención de sus necesidades.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
11. Realizar anualmente seis (6) actividades tales como charlas y ferias de servicios.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Número de Actividades realizadas Hojas de asistencia	
12. Identificar recursos tanto privados como gubernamentales que ofrezcan servicios a los abuelos criando nietos a través del Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares. Mediante este esfuerzo se desarrollará un directorio de programas y servicios para los abuelos criando nietos.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Recursos identificados Directorio de servicios creado	
13. Distribuir en las escuelas públicas y privadas información sobre los servicios disponibles para los Abuelos Criando Nietos.	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo	2010	2013	Número de escuelas visitadas Número de abuelos identificados	
14. Realizar 19 evaluaciones de los servicios que los voluntarios brindan en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada	Coordinador (as) del Programa Comparte con un Abuelo Procurador(a) Auxiliar de Programas	2010	2013	Evaluaciones realizadas	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 3	El Programa de Voluntarios brindará un apoyo temporero al cuidador para que éste pueda llevar a cabo gestiones necesarias para mejorar su calidad de vida y la de la persona de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Reclutar al menos el 60% de los voluntarios para que ofrezcan servicios en los programas de la Agencia.	Miembros Vista	2010	2013	Banco de recursos Número de voluntarios reclutados	
2. Recibir todos los referidos del Programa de Apoyo a Cuidadores.	Miembros Vista	2010	2013	Número de referidos recibidos	
3. Llevar a cabo un mínimo de 12 reuniones y aproximadamente 2 adiestramientos anuales para los Miembros Vista.	Coordinador (as) Principal Coordinador (a) de servicio III	2010	2013	Hoja de asistencia Minuta Hojas de evaluación	
4. Mantener actualizado todos los casos activos.	Miembros Vista	2010	2013	Informe mensual	
5. Ofrecer anualmente por lo menos un adiestramiento y tres reuniones con los voluntarios.	Miembros Vista	2010	2013	Hoja de asistencia Minuta Hojas de evaluación	
6. Ofrecer información continua del programa a través del plan de promoción y prevención de la Oficina el cual coordina visitas a la comunidad.	Coordinador (as) Principal Coordinador (a) de servicio III Miembros Vista	2010	2013	Número de orientaciones ofrecidas Hojas de evaluación (si es una charla educativa)	
7. Mantener activos a 1,000 voluntarios en el programa.	Coordinador (as) Principal Coordinador (a) de servicio III Miembros Vista	2010	2013	Número de voluntarios activos	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 3	El Programa de Voluntarios brindará al cuidador un apoyo temporero para que el cuidador pueda llevar a cabo gestiones necesarias que puedan ayudar a mejorar su calidad de vida y la de la persona de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
8. Realizar una evaluación trimestral por cada voluntario para conocer su nivel de ejecución.	Miembro Vista	2010	2013	Hoja de Supervisión del Voluntario	
9. Participar por lo menos en 6 actividades anualmente tales como charlas y ferias de servicios.	Miembro Vista	2010	2013	Hoja de asistencia	
10. Coordinar por lo menos dos (2) reuniones anuales con los Directores de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada que participan del Programa de Voluntarios.	Coordinadoras Principales Coordinador de Servicios III Miembro Vista	2010	2013	Hoja Visita a Grupos Auspiciadores	
11. Revisar anualmente las guías y manuales del voluntario para garantizar que el mismo cumpla con las reglas establecidas por el "Corporation for National and Community Service".	Coordinadoras Principales Coordinador de Servicios III	2010	2013	Guías y manuales revisados	
12. Ofrecer información continua a los proveedores de servicios en la comunidad con el propósito de poder ofrecer un mayor número de servicios a personas con mayor necesidad.	Coordinadoras Principales Coordinador de Servicios III Miembro Vista	2010	2013	Número de orientaciones ofrecidas	
13..Realizar 16 evaluaciones de los servicios que los voluntarios brindan en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada	Coordinadoras Principales Coordinador de Servicios III Miembro Vista	2010	2013	Numero de evaluaciones realizadas	

Meta General: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 4	Continuar desarrollando los servicios de respiro a los familiares de personas con la condición de Alzheimer en primera y segunda etapa a través de los Programas Amigos Mayores Acompañantes (PAMA) y Alzheimer Estatal.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Mantener Acuerdos Colaborativos con las 12 Estaciones de Servicios.	Coordinador Principal de PAMA	2010	2013	Documentos de Acuerdos Colaborativos	
2. Realizar visitas de monitorías a las Estaciones de Servicios (una (1) visita a cada estación por año).	Coordinador Principal de PAMA y Coordinador de Programa Env. III	2010	2013	Informes de Monitorias y/o Formularios de Monitorias Número de visitas de monitorias realizadas	
3. Realizar visitas de supervisión a los voluntarios cada dos (2) meses.	Coordinador Principal de PAMA/ Coordinador de Programa Env. III y Coordinadores de Estaciones	2010	2013	Documentos de visitas de supervisión Número de visitas de supervisión realizadas	
4. Proveer tres (3) adiestramientos a nivel central a 155 voluntarios y (12) a nivel de estación de servicios para aumentar sus conocimientos y destrezas.	Coordinador Principal de PAMA y Coordinadores de Estaciones	2010	2013	Hojas de asistencias y Programas de las actividades y adiestramientos Hojas de evaluación	
5. Proveer un (1) adiestramiento pre-servicio anual a posibles voluntarios (10 voluntarios mínimo).	Coordinador Principal de PAMA	2010	2013	Hojas de asistencias y Programa del adiestramiento Hojas de evaluación	

Meta General: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 4	Continuar desarrollando los servicios de respiro a los familiares de personas con la condición de Alzheimer en primera y segunda etapa a través de los Programas Amigos Mayores Acompañantes (PAMA) y Alzheimer Estatal.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Realizar reuniones periódicas con los Coordinadores de Estaciones, Consejo Consultivo y personal del Programa para discutir el Progreso del Programa, identificar posibles barreras y problemas y diseñar estrategias para trabajar las mismas.	Coordinador Principal de PAMA/ Coordinador de Programa Env. III y Presidente del Consejo Consultivo	2010	2013	Hojas de asistencias y Agendas	
7. Proveer mensualmente servicios de respiro a 310 familiares de personas con Alzheimer a través de 155 voluntarios.	Coordinador Principal de PAMA/ Coordinador de Programa Env. III	2010	2013	Hojas mensuales de Asistencia de los Voluntarios	
8. Reconocer anualmente la labor de los Voluntarios, Coordinadores y miembros del Consejo Consultivo.	Coordinador Principal de PAMA	2010	2013	Hojas de Asistencia de la Actividad y Programa.	
9. Evaluar anualmente a los Voluntarios, Coordinadores, Estaciones y el Nivel de Stress de los Cuidadores Primarios y el sentido de Bienestar.	Coordinador Principal de PAMA	2010	2013	Evaluaciones realizadas	

Meta General: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 4	Continuar desarrollando los servicios de respiro a los familiares de personas con la condición de Alzheimer en primera y segunda etapa a través de los Programas Amigos Mayores Acompañantes (PAMA) y Alzheimer Estatal.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
10. Procesar el 100 % de las nóminas de voluntarios para pago de Estipendio.	Voluntario Auxiliar de Nóminas	2010	2013	Hojas de Asistencias e Informe de Cuadre de Nóminas	
11. Tabular el 100% de los Informes Estadísticos Mensuales de las Estaciones.	Coordinador de Programas III	2010	2013	Informes de Hallazgos y Tabla de datos mensuales	
12. Mantener actualizado un Directorio del Programa sobre Servicios dirigidos a Personas con Alzheimer y sus Cuidadores junto con las Organizaciones sin fines de lucro (Asociación y federación Alzheimer).	Coordinador Principal / Coordinador de Programas Env. III / Auxiliar Administrativo/ Voluntario de Oficina y Coordinadores de Estaciones	2010	2013	Directorio creado y actualizado	
13. Promover los servicios del Programa mediante los diferentes medios de comunicación y en las fechas de concienciación para educar sobre la enfermedad. Esto se hará al menos dos veces al año.	Coordinador Principal	2010	2013	Número de actividades de promoción realizadas	

Meta General: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 4	Continuar desarrollando los servicios de respiro a los familiares de personas con la condición de Alzheimer en primera y segunda etapa a través de los Programas Amigos Mayores Acompañantes (PAMA) y Alzheimer Estatal.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
14. Tramitar a las diferentes estaciones los referidos recibidos en nuestra Oficina de Personas con Alzheimer y dar seguimiento a los mismos.	Auxiliar Administrativo	2010	2013	Hojas de Referidos y Seguimiento Número de referidos realizados	
15. Cuadrar Presupuesto de PAMA y Alzheimer Estatal.	Coordinador Principal PAMA	2010	2013	Cuadre de Nóminas preparado por Voluntario Auxiliar de Nóminas e Informes de Presupuestos presentados por Administración	
16. Preparar requisiciones de compras y servicios para PAMA y Alzheimer Estatal.	Coordinador Principal PAMA/ Auxiliar Administrativo	2010	2013	Hojas de requisiciones Número de requisiciones	
17. Monitorear anualmente todos los expedientes de voluntarios y participantes.	Coordinador de Programas III	2010	2013	Informes de Monitorias de Expedientes. Número de expedientes monitoreados	
18. Preparar y mantener actualizado un registro mensual de licencias correspondientes a los voluntarios.	Voluntario Auxiliar de Nóminas	2010	2013	Registro de Licencias de Voluntarios por Año	
19. Mantener activos a aproximadamente 185 voluntarios.	Coordinador Principal PAMA	2010	2013	Número de voluntarios activos	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 5	Aumentar en un mínimo de tres por ciento (3%) anualmente, los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada tanto en centro como en hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Aumentar en un 3% las ayudas técnicas a los grupos auspiciadores enfatizando en la Búsqueda de Casos, con el propósito de identificar clientes potenciales y lograr el aumento de participantes y de servicios.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	El número de ayudas técnicas ofrecidas	
2. Monitorear trimestralmente a través de los Informes Estadísticos mensuales el aumento de al menos un 3% en los servicios y en el número de personas beneficiadas.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	El aumento en el número de casos y de la matrícula de los centros Informes estadísticos mensuales	
3. Ofrecer anualmente una actividad de Educación en Nutrición a los participantes de todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno para personas con Alzheimer que reciben fondos de OPPEA. Además, ofrecer Consejería en Nutrición a los participantes que le sean referidos.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Hojas de asistencia Número de personas beneficiadas Hojas de evaluación	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 5	Aumentar en un mínimo de tres por ciento (3%) anualmente, los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada tanto en centro como en hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Monitorear el uso de los ciclos de menús en todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010 Bi-anual	2013	Medición del nivel de satisfacción de los participantes con el menú	
5. Colaborar en la planificación, coordinación y desarrollo de todas las actividades y adiestramientos dirigidas a los participantes de Centros como de la comunidad, tales como: Homenaje a la Vejez, Encuentro Veraniego, Vistas Públicas, entre otros.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de actividades, adiestramientos y personas impactadas. Hojas de asistencia	
6. Llevar a cabo una visita anual y otra de seguimiento para aquellos centros que hayan obtenido una calificación menor de 70% en el área de nutrición y/o sostenimiento en relación a los servicios ofrecidos y a la calidad de los mismos.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de visitas y cumplimiento con las monitorias requeridas	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 6	Continuar con el desarrollo de actividades de asistencia técnica, monitorías y evaluación anual en el Área de Nutrición y Sostenimiento, para determinar el cumplimiento de todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, según establecidos en la propuesta durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar y ofrecer anualmente aproximadamente diez (10) ayudas técnicas en las áreas de necesidad en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Cantidad de ayudas técnicas ofrecidas	
2. Monitorear anualmente el uso de los formatos y procesos establecidos por la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada, Agencia Estatal.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Evaluación del uso de los formatos requeridos	
3. Realizar un mínimo de una monitoría anual y una visita de seguimiento de Nutrición y Sostenimiento, por Centro de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, Centros de Cuidado Diurno y otros programas de servicios. Las visitas de seguimiento se realizarán únicamente a los centros y programas que hayan recibido una puntuación menor de un 70% en una de las dos áreas (Nutrición o Sostenimiento).	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013 Anualmente	Cantidad de monitorías realizadas	
4. Informar en un período de 30 días calendario a todos los Proveedores de Servicios los resultados de las monitorías de Nutrición y Sostenimiento, solicitar un Plan de Acción Correctiva y ofrecer el seguimiento necesario.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013 Anualmente	Cartas de Resultados de Monitorías enviadas y Plan de Acción solicitado	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 6	Continuar con el desarrollo de actividades de asistencia técnica, monitorias y evaluación anual en el Área de Nutrición y Sosténimiento, para determinar el cumplimiento de todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, según establecidos en la propuesta durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Realizar una Evaluación Anual a cada Centro de Actividades y Servicios Múltiples y Centros de Cuidado Diurno para Personas de Edad Avanzada y otros programas de servicios.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013 Anualmente	Evaluaciones realizadas	
6. Participar junto al personal de la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada (Agencia Estatal) en la revisión anual de los formatos de Propuestas, guía para el desarrollo de propuesta y hoja de evaluación para optar por Fondos de Título-III de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Evaluar los formatos de propuestas para hacerlos lo más efectivos posibles	
7. Participación en el proceso de orientación de propuestas de los 78 municipios anualmente.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de orientaciones Hojas de asistencia	
8. Monitorear trimestralmente a través de los Informes Estadísticos mensuales el aumento en servicios y el número de personas beneficiadas de todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Aumento en la matrícula Número de Informes Estadísticos evaluados	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 6	Continuar con el desarrollo de actividades de asistencia técnica, monitorias y evaluación anual en el Área de Nutrición y Sostenimiento, para determinar el cumplimiento de todos los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada, según establecidos en la propuesta durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
9. Evaluar anualmente, como parte del equipo de área fiscal y programática de la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada el 100% de las propuestas sometidas para optar por fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada Título III y solicitar correcciones de ser necesarias.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de propuestas evaluadas. Número de cartas enviadas solicitando las correcciones	
10. Notificar anualmente a todos los grupos auspiciadores la determinación final de la propuesta sometida.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de notificaciones enviadas	
10. Analizar el 100% de las solicitudes de transferencias y reprogramaciones de fondos de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno para asegurar que los fondos otorgados se utilizan de acuerdo con necesidades identificadas y compromisos establecidos en la Propuesta.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas (en conjunto con la Unidad de Administración)	2010	2013	Número de solicitudes analizadas	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 7	Continuar facilitando la transportación a las personas de edad avanzada de las comunidades de difícil acceso en los 33 municipios en donde está establecido el Programa SENDA.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Ofrecer servicios de transportación a aproximadamente 22,000 personas de edad avanzada anualmente en colaboración con los municipios que tienen el Programa Senda.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Informe Estadístico Mensual Número de personas beneficiadas	
2. Ofrecer al menos un taller educativo para el personal del Programa Senda con el propósito de concienciarlos sobre diversos temas que contribuyan al mejoramiento de los servicios brindados por el programa.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Hoja de Asistencia Hojas de evaluación Material distribuido	
3. Ofrecer al menos 140 ayudas técnicas a los diferentes municipios que trabajan con el Programa SENDA y que frecuentan problemas con la utilización y mantenimiento de los vehículos.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas Oficina de Administración	2010	2013	Control de Recopilación de Datos	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 7	Continuar facilitando la transportación a las personas de edad avanzada de las comunidades de difícil acceso en los 33 municipios en donde está establecido el Programa SENDA.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Realizar por lo menos 24 visitas de evaluación a los Programas Senda.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Informes de evaluación realizados	
5. Recopilar y tramitar el 100% de las querrelas reportadas por el mal uso de los vehículos del Programa Senda.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Control de Recopilación de Datos	
6. Brindar aproximadamente 240 servicios de orientación sobre el Programa Senda anualmente.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Control de Recopilación de Datos	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 8	Colaborar junto al Departamento de Transportación (DTOP) y la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) un sistema uniforme de transportación adaptada para personas de edad avanzada en los municipios carentes del mismo.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Formar parte del comité que llevará a cabo el plan de formulación, desarrollo e implantación del proyecto.	Oficina de la Procuradora	2010	2013	Comité establecido Número de reuniones	
2. Establecer una agenda de trabajo junto al DTOP y AMA de manera que se desarrolle un plan piloto de transportación en el primer año en cinco (5) municipios.	Oficina de la Procuradora	2010	2013	Plan de trabajo establecido	
3. Formar parte de todas las reuniones de orientación a los municipios interesados en el proyecto.	Oficina de la Procuradora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de reuniones Hojas de asistencia	
4. Evaluar todos los proyectos pilotos semestralmente durante el año.	Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Informe de evaluación	
5. Colaborar en el Plan Estatal de Transportación, se hará la búsqueda de fondos y se añadirán recursos para la transportación de las personas de edad avanzada en las zonas urbanas y rurales del país.	Oficina de la Procuradora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de reuniones realizadas	
6. Realizar una monitoria anual sobre los servicios ofrecidos y la calidad de los mismos. La misma se llevará a cabo junto al Procurador de las Personas con Impedimentos de Puerto Rico.	Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Monitoría realizada	
7. Beneficiar con los servicios de este sistema de transportación al 20% de las personas de edad avanzada residentes	Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de personas beneficiadas	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 9	Promover el desarrollo de al menos diez (10) Clubes Culturales y de Bienestar para personas de edad avanzada durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar todos los municipios o organizaciones sin fines de lucro que deseen desarrollar el concepto de estos clubes.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de municipios identificados	
2. Orientar a todos los grupos auspiciadores que interesen desarrollar este concepto sobre la obtención de fondos y el desarrollo de actividades en los mismos.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Hojas de asistencias Número de grupos auspiciadores orientados	
3. Coordinar con todos los diferentes recursos en las comunidades en donde se proyecte desarrollar los mismos de manera que haya una integración y participación de la comunidad.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de coordinaciones realizadas	
4. Proveer la oferta de cursos de promoción de la salud tales como: coro de campanas, teatro, musicoterapia, música, taichi, aeróbicos, pintura, baile, deportes acuáticos, turismo interno, cursos de computadoras, masajes, entre otros.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de personas beneficiadas Hojas de asistencia	
5. Llevar a cabo una monitoria anual sobre los servicios ofrecidos y la calidad de los mismos.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de monitorías realizadas	
6. Promover conjuntamente con todos los grupos auspiciadores participantes el concepto de clubes.	Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de personas beneficiadas Número de actividades de promoción realizadas	

Meta Estratégica: #2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 10	Promover y desarrollar servicios tales como Centros de Cuidado Diurno y Programas de Alzheimer móvil para las personas de edad avanzada en Puerto Rico con condiciones especiales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		MÉTODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar y seleccionar al menos cinco (5) comunidades que requieran servicios especiales dirigidos a personas de edad avanzada con condiciones de Alzheimer.	Director(a) de la Oficina de Evaluación, Estadísticas y Seguimiento de Planes Director(a) del Área de Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Identificación de casos y necesidades Número de comunidades seleccionadas	
2. Identificar y orientar al menos 10 grupos auspiciadores que interesen desarrollar Centros de Cuidado Diurno para Personas de Edad Avanzada con condiciones especiales.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Hojas de asistencia	
3. Revisar anualmente los formularios de propuesta y guías a ser utilizados.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Formularios y guías revisados	
4. Coordinar la fecha, lugar y publicar anualmente (mayo-junio) todas las actividades de orientación de propuestas.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Actividades publicadas	

Meta Estratégica: #2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 10	Promover y desarrollar Centros de Cuidado Diurno para las personas de edad avanzada en Puerto Rico con condiciones especiales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Llevar a cabo dos orientaciones de propuestas anualmente principalmente a municipios limitados en recursos o sin fines de lucro.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Listado de asistencia de los participantes	
6. Tramitar la correspondencia de aprobación o denegación de las propuestas estableciendo una fecha límite tanto para el grupo auspiciador como para la Agencia.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de correspondencia tramitada	
7. Ofrecer seguimiento para que los Centros de Actividades y Servicios Múltiples tengan el Plan de Manejo de Emergencias.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Plan de Manejo de Emergencias establecido en los CASM	
8. Contribuir en el desarrollo, planificación e implantación de nuevos centros mediante la colaboración del Departamento de la Vivienda, Departamento de Salud y el Departamento de la Familia y Municipios.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Acuerdos establecidos Centros establecidos y en funcionamiento	
9. Implementar y monitorear anualmente la utilización del manual de ofrecimiento de servicios mediante la evaluación de nuestro personal de nutrición y sostenimiento a través de una visita anual y otra de seguimiento para aquellos centros con una calificación de 70% o menos.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Visitas de monitoria	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 10	Promover y desarrollar Centros de Cuidado Diurno para las personas de edad avanzada en Puerto Rico con condiciones especiales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
10. Evaluar el desarrollo de adiestramientos continuos al personal que labora con los participantes de los centros.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Cantidad de adiestramientos ofrecidos	
11. Evaluar el desarrollo de grupos de apoyo para los familiares de los participantes o de los familiares que tienen una persona con la condición de Alzheimer.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de grupos de apoyo creados	
12. Fomentar el ofrecimiento de información y material educativo a toda persona que lo necesite.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Cantidad de material educativo distribuido	
13. Realizar dos monitorías anuales sobre los servicios ofrecidos y la calidad de los mismos.	Personal de la Oficina de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo de Planes	2010	2013	Número de monitorias realizadas	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 11	Continuar desarrollando servicios de tutoría y mentoría a niños de 0 a 21 años de edad en diferentes instituciones, incluyendo niños con necesidades especiales y servicios de respiro a padres participantes a través de 90 voluntarios del Programa Abuelos Adoptivos en Ponce.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Establecer acuerdos colaborativos con las 23 estaciones de servicios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Acuerdos Colaborativos Firmados	
2. Realizar visitas de monitorias a las estaciones de servicios (una visita a cada estación por año).	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informes de monitorias.	
3. Realizar visitas de supervisión al voluntario una (1) vez cada dos (2) meses.	Coordinador I de PAA	2010	Junio 2011	Número de visitas realizadas.	
4. Proveer cuatro adiestramientos a 90 voluntarios para aumentar sus conocimientos y destrezas.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Hoja de asistencia, agenda de las actividades y hojas de evaluación.	
5. Proveer un adiestramiento Pre-Servicio anual a posibles voluntarios (10 voluntarios mínimos).	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Hoja de asistencia, material distribuido y evaluación de las actividades	
6. Realizar con los Coordinadores de estaciones dos reuniones, con el Consejo Asesor cuatro reuniones y con el personal del Programa una reunión semanal para discutir el progreso del PAA, identificar posibles barreras y diseñar estrategias nuevas.	Coordinador Principal de PAA y Presidenta del Consejo Asesor	2010	Junio 2011	Hoja de asistencia y minuta de la reunión.	
7. Proveer servicios de tutoría en lecturas por año escolar a 250 niños de primero a tercer grado a través de 55 voluntarios abuelos adoptivos.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informe de progreso de niños atendidos y hoja de asistencia de los voluntarios.	

Meta Estratégica: # 2	Mantener a las personas de edad avanzada en la comunidad a través del ofrecimiento de programas y servicios comunitarios de alta calidad mientras el individuo lo necesite. Esto incluye apoyo a los familiares que cuidan a una persona de edad avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 11	Continuar desarrollando servicios de tutoría y mentoría a niños de 0 a 21 años de edad en diferentes instituciones, incluyendo niños con necesidades especiales y servicios de respiro a padres participantes a través de 90 voluntarios del Programa Abuelos Adoptivos en Ponce.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
8. Proveer servicios de mentoría aproximadamente a treinta (30) niños por siete (7) voluntarios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informes mensuales de voluntarios y hoja de asistencia de los voluntarios.	# de voluntarios activos
9. Proveer servicios de respiro a doscientas (200) familias de pacientes de Pediatría del Hospital San Lucas a través de cuatro (4) voluntarios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informes mensuales de voluntarios y hoja de asistencia de los voluntarios.	
10. Proveer servicios de tutorías en asignaciones a veinte (20) niños a través de tres (3) voluntarios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informes mensuales de voluntarios y hoja de asistencia de los voluntarios.	
11. Reconocer anualmente la labor del 100% de los voluntarios, Coordinadores de estación y miembros del Consejo Asesor.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Hoja de asistencia de la actividad.	
12. Evaluar anualmente a todos los voluntarios y el servicio recibido por los voluntarios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Hoja de evaluación de voluntarios por las estaciones de servicios.	
13. Ofrecer tres (3) charlas anuales sobre el Programa Abuelos Adoptivos a Instituciones y público en general.	Coordinador I y Auxiliar Administrativo de PAA	2010	Junio 2011	Hoja de asistencias y de evaluación.	
14. Realizar monitorias al 100% de los expedientes de los voluntarios.	Coordinador Principal de PAA	2010	Junio 2011	Informe de monitoria de expedientes.	
15. Preparar y mantener actualizados el 100% de los expedientes de los voluntarios.	Coordinador I de PAA	2010	Junio 2011	Informe de monitoria de expedientes.	

Meta Estratégica 3

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 1	Cumplir con el 100% de los objetivos del Proyecto Alerta al Fraude a Medicare (ALF/SMP), durante los años 2010 al 2013. (Senior Medicare Patrol = SMP)

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Implantar y evaluar anualmente el Plan de Trabajo para el Proyecto ALF/SMP (2010-2013) y el Proyecto de Integración (2009-2010) que incluya: a) reclutamiento de voluntarios y miembros de Coalición, b) adiestramientos, c) divulgación educativa a comunidades y medios de comunicación.	Coordinador Principal, Coordinadores ALF/SMP y de Proyecto de Integración	2010	2013	Documento del Plan de Trabajo.	
2. Ofrecer anualmente al menos 4 adiestramientos/talleres a grupos de profesionales en Coalición ALF/SMP, el Grupo de Trabajo del Proyecto de Integración y el personal del Programa ALF	Coordinador Principal Coordinadores ALF/SMP y de Proyecto de Integración	2010	2013	Hojas de asistencia Infomes de evaluación	
3. Ofrecer orientación a nuevos voluntarios según el plan de reclutamiento de voluntarios para : --Proyecto ALF/SMP (5 orientaciones anuales) --Proyecto de Integración (15 orientaciones anuales).	ALF/SMP y Proyecto de Integración	2010	2013	Número de Candidatos orientados y por ciento de éstos reclutados.	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 1	Cumplir con el 100% de los objetivos del Proyecto Alerta al Fraude a Medicare (ALF/SMP), durante los años 2010 al 2013. (Senior Medicare Patrol = SMP)

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Reclutar anualmente voluntarios para los Proyectos ALF/SMP y de Integración. Proyecto ALF – 15 voluntarios Proyecto de Integración – 15 voluntarios	Coordinador Principal Coordinadores ALF/ SMP y de Integración	2010	2013	Expedientes de voluntarios	
5. Ofrecer 4 adiestramientos anualmente a grupos de profesionales en Coalición ALF/SMP y Personal (Staff) ALF/SMP	Coordinador Principal y Coordinadores ALF/SMP y de Proyecto Integración	2010	2013	Hojas de asistencia Informes de evaluación	
6. Participar anualmente en 200 actividades de Información y Educación a la Comunidad, incluyendo Ferias de Salud y de Servicios, Orientaciones a Grupos, Mesas de Información/Estaciones y Comunidades Especiales beneficiando aproximadamente a 13,500 personas.	Coordinador Principal y Coordinadores ALF/SMP y Proyecto de Integración	2010	2013	Hojas de asistencia	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 1	Cumplir con el 100% de los objetivos del Proyecto Alerta al Fraude a Medicare (ALF/SMP), durante los años 2010 al 2013. (Senior Medicare Patrol = SMP)

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
7. Ofrecer aproximadamente 800 orientaciones telefónicas anuales a beneficiarios y público en general.	Personal del Proyecto ALF/SMP	2010	2013	Registro de llamadas.	
8. Desarrollar anualmente un plan de divulgación educativa de Alerta al Fraude a Medicare, a través de los Medios de Comunicación (Radio, prensa, T.V.) y material educativo impreso. -Un suplemento en periódico de comunidad -2 prensa -4 medios televisivos y radio (“spots”) -Imprimir 25,000 opúsculos y hojuelas ALF/SMP	Coordinadora Principal ALF/SMP	2010	2013	Plan de divulgación durante el año.	
9. Entrar el 100% de los datos de Ejecución a la Base de Datos SMARTFACTS SMP vía Internet.	Coordinadora Principal ALF/SMP y Auxiliar Administrativo	2010	2013	Informe Mensual del Banco de Datos	
10. Reclutar y mantener activos al año a aproximadamente 30 voluntarios del Proyecto ALF y del Proyecto de Integración	Coordinadora Principal ALF/SMP Personal del Proyecto ALF/SMP	2010	2013	Número de voluntarios activos	
11. Trabajar esfuerzos educativos junto con el Programa SHIP durante la época de afiliación de los planes de salud.	Coordinadora Principal ALF/SMP	2010	2013	Número de esfuerzos educativos	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 2	Cumplir el 100% de los objetivos del Programa Estatal de Asistencia sobre Seguros de Salud (SHIP), durante los próximos 4 años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Redactar plan de Trabajo que incluya: a) Tiempo de oficina para atender llamadas, b) Fechas de reunión de adiestramiento y coordinación con Voluntarios, c) Fechas de visitas de evaluación a Voluntarios, d) Fechas para adiestramiento del personal, e) tiempo de preparación y envío de Informes.	Coordinador Principal del Programa SHIP Personal de SHIP	2010	2013	Documento del Plan de Trabajo.	
2. Implantar Plan de Adiestramiento para Voluntarios en el que se ofrecerán aproximadamente seis (6) adiestramientos anuales a voluntarios activos y un pre-servicio a voluntarios nuevos.	Coordinador Principal del Programa SHIP Coordinador de SHIP	2010	2013	Itinerario de adiestramientos Hojas de asistencia Informe de Evaluación de los adiestramientos	
3. Participar anualmente en 6 actividades de adiestramiento del personal del proyecto.	Coordinador Principal del Programa SHIP Coordinador de SHIP	2010	2013	Hojas de Asistencia Informe de evaluación	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 2	Cumplir el 100% de los objetivos del Programa Estatal de Asistencia sobre Seguros de Salud (SHIP), durante los próximos 4 años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Realizar 10 actividades trimestrales tales como Ferias de Salud y Ferias de Servicios.	Coordinador de SHIP	2010	2013	Hojas de Asistencia	
5. Participación en aproximadamente 2 programas radiales anualmente.	Coordinador Principal	2010	2013	Hoja de evidencia de participación en el programa radial	
6. Entrar mensualmente el 100% de los datos de ejecución a la Base de Datos vía Internet.	Coordinador de SHIP	2010	2013	Informe Mensual del Banco de Datos.	
7. Ofrecer orientaciones telefónicas al 100% de las personas que se comuniquen con el programa.	Coordinador Principal Coordinador de SHIP	2010	2013	Número de orientaciones telefónicas ofrecidas	
8. Ofrecer orientaciones a todas las personas que visiten las facilidades de la Agencia	Coordinador Principal Coordinador de SHIP	2010	2013	Número de orientaciones ofrecidas	
9. Reclutar y mantener activos anualmente a aproximadamente 21 voluntarios.	Coordinador Principal Coordinador de SHIP	2010	2013	Expedientes de los voluntarios Número de voluntarios activos	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 3	Desarrollar e implantar la Campaña “Usted Puede, Mejore su Salud (Sistema integrado de nutrición y cuenta pasos)”, el cual se dirigirá a prevenir primordialmente la obesidad, hipertensión y diabetes en la comunidad, organizaciones y municipios logrando impactar a 5,000 personas de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Ofrecer dos (2) adiestramientos a líderes comunitarios para implementar y darle seguimiento al Programa anualmente.	Personal del Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de adiestramientos realizados Hojas de asistencia Hojas de Evaluación	
2.Llevar a cabo dos (2) actividades al año que agrupe a todos los participantes del Programa.	Personal del Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Número de personas beneficiadas Número de actividades realizadas	
3. Monitorear la implantación y desarrollo de los Programas “Usted Puede”, en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples a través de las visitas de monitoría (una visita de monitoria anual por centro).	Personal del Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Monitorías realizadas	
4. Dar seguimiento a los diferentes CASM (108 centros) y distribuir los materiales que sean necesarios como por ejemplo: podómetros, material educativo, entre otros.	Personal del Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Material distribuido/ entregado	
5. Identificar las necesidades adicionales de todos los Centros en relación a la implantación y seguimiento del programa, como por ejemplo la necesidad de materiales.	Personal del Área de Evaluación y Seguimiento de Planes	2010	2013	Visitas de monitorías a cada centro. Necesidades identificadas	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 4	Ofrecer educación y consejería en nutrición con un aumento de 5% en las personas de edad avanzada beneficiadas durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Diseñar al menos una hojuela y dos nuevas charlas sobre nutrición que contemplen las necesidades de las personas de edad avanzada con hipertensión, obesidad y diabetes.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Hojas de asistencia Hojas de evaluación	
2. Visitar los Centros de Actividades y Servicios Múltiples y ofrecer al menos dos actividades educativas en nutrición, para los participantes y otras personas de la comunidad.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de visitas realizadas Hojas de asistencia Personas impactadas	
3. Participar o referir para que se lleven a cabo actividades de grupos comunitarios ofreciendo actividades educativas sobre nutrición trimestralmente. Serán 12 anuales (según sea solicitado).	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de actividades en las que se participe Hojas de asistencia Hojas de evaluación	
4. Atender todos los casos que le sean referidos para consejería en nutrición.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Número de casos atendidos	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 5	Continuar desarrollando el Mercado de Agricultores para Personas de Edad Avanzada impactando a aproximadamente 60,000 personas anualmente a través del suministro de alimentos y educación en nutrición durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Ofrecer ayuda técnica, orientación y atender al 100% de las llamadas relacionadas a los aspectos del programa de Mercado de Agricultores para Personas de Edad Avanzada a la comunidad.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	Marzo de cada año 2010	Septiembre de cada año 2013	Número de ayudas técnicas y orientaciones ofrecidas.	
2. Coordinar la entrega de cheques en todos los municipios (lugar, personal, materiales, etc.)	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	Marzo de cada año 2010	Septiembre de cada año 2013	Itinerario de entrega de cheques.	
3. Entregar cheques en todos los municipios donde haya Mercado de Agricultores.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	Marzo de cada año 2010	Septiembre de cada año 2013	Número de personas impactadas de los mercados.	
4. Ofrecer educación sobre la importancia de una buena alimentación en todas las entregas de cheques de los Mercados de los municipios mediante la entrega de opúsculos.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	Marzo de cada año 2010	Septiembre de cada año 2013	Número de folletos entregados.	
5. Entregar cheques a aproximadamente 60,000 personas de edad avanzada anualmente.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	Marzo de cada año 2010	Septiembre de cada año 2013	Número de personas beneficiadas	
6. Coordinar con el Departamento de la Familia la certificación de los participantes del PAN y coordinar esfuerzos adicionales en aquellos municipios donde existen muchas personas de edad avanzada bajo el nivel de pobreza pero pocos participantes del PAN.	Personal del Área Evaluación y Seguimiento de Programas	2010	2013	Personas de edad avanzada identificadas	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare y Medicaid en Puerto Rico.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 6	Continuar ofreciendo y desarrollando al menos tres nuevos programas innovadores en los temas de prioridad establecidos por la Oficina con fondos de la Agencia para mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Realizar dos orientaciones de propuestas anualmente a los interesados en someter propuestas.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Hoja de asistencia	
2. Ofrecer ayuda técnica en la redacción de la propuesta, evaluar las mismas y tramitar la otorgación del presupuesto a las tres propuestas.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas Oficina de Administración Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de propuestas evaluadas y tres (3) propuestas aprobadas	
3. Ofrecer talleres de promoción de la salud tales como coro de campanas, teatro, musicoterapia, entre otros, a aproximadamente 5,100 participantes de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y la comunidad.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Programas	2010	2013	Número de personas beneficiadas Hoja de asistencia	
4. Evaluar el funcionamiento de todos los programas a través de visitas de evaluación anualmente.	Personal del Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes.	2010	2013	Número de personas beneficiadas Hoja de asistencia	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Oficina de la Procuradora
Objetivo Estratégico: # 6	Continuar ofreciendo y desarrollando al menostres nuevos programas innovadores en los temas de prioridad establecidos por la Oficina con fondos de la Agencia para mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5.Promover junto al Departamento de Salud y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) el diseño de un programa educativo de profesionales en el tema de la salud mental y las personas de edad avanzada.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Programa educativo diseñado	
6.Continuar evaluando y promoviendo el desarrollo de más servicios de salud mental para las personas de edad avanzada junto al Departamento de Salud y ASSMCA para aquellos casos de personas de edad avanzada que no tengan accesibilidad a servicios psicológicos o psiquiátricos en todas las municipalidades de Puerto Rico.	Oficina de la Procuradora	2010	2013	Número de nuevos servicios creados en el Área de Salud Mental.	
7.Fomentar junto a las Universidades en Puerto Rico el desarrollo de médicos y profesionales de la salud y de la conducta especialistas en la población de edad avanzada.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Oficina de la Procuradora	2010	2013	Números de acuerdos colaborativos con las universidades.	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad
Objetivo Estratégico: # 7	Establecer un programa dirigido a la prevención de caídas en la población de edad avanzada para mantener la movilidad y la independencia de estas personas que logre beneficiar a aproximadamente 5,000 personas de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
<p>1.Desarrollar y distribuir material educativo para 5,000 personas y diseñar una presentación participativa que se llevará a cabo en la comunidad y alojamientos de grupo.</p> <p>2. Identificar y adiestrar dos (2) personas de edad avanzada con liderato y buenas destrezas de comunicación para ofrecer al menos 10 charlas y orientaciones sobre evaluación de riesgo en los hogares.</p> <p>3.Desarrollar material educativo para prevenir las caídas y darlo a conocer anualmente a través de los medios de comunicación masiva.</p>	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cantidad de Hojuelas Educativas distribuidas y diseño de presentación.	
	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Personas reclutadas, número de charlas ofrecidas.	
	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cuña para radio. Cantidad de medios de comunicación a los cuales se lleve la campaña.	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad.
Objetivo Estratégico: # 8	Desarrollar programas innovadores en el área de educación que vayan dirigidos a fomentar estilos de vida saludables, crear aulas de la tercera edad y promover el que se ofrezcan servicios de calidad a las personas de edad avanzada.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1.Trabajar junto al Departamento de Educación para incluir cursos sobre gerontología en las escuelas públicas y privadas a nivel intermedio. Este curso debe introducirse también en niveles primarios con el propósito de educar a las generaciones más jóvenes sobre su proceso de envejecimiento para que estos adopten estilos de vidas saludables.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Curso creado para nivel elemental e intermedio Número de escuelas ofreciendo el curso	
2.Promover junto al sistema de la Universidad de Puerto Rico e instituciones educativas privadas la creación y la incentivación de las Aulas de la Tercera Edad a nivel universitario para que la persona de edad avanzada tenga la oportunidad de asistir a la universidad; bajo nuevos enfoques curriculares que permitan hacer de esto una experiencia enriquecedora.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Aulas de la Tercera Edad creadas en Recintos de la UPR e instituciones educativas privadas en los cuales estén creadas las aulas.	
3.Promover junto al Departamento del Trabajo y la Oficina de Recursos Humanos ofrecer adiestramientos sobre la población de edad avanzada a los servidores públicos que ofrecen servicio directo a los ciudadanos.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de Adiestramientos ofrecidos. Número de temas que se ofrecen en los adiestramientos. Hojas de asistencia Número agencias beneficiadas de adiestramiento	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Directora de la Oficina de Asuntos Legales y Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
Objetivo Estratégico: # 9	Continuar ofreciendo y desarrollando tres (3) nuevos programas innovadores en las áreas de salud, desarrollo económico, turismo, empleo/adiestramiento/autogestión, con fondos de la Agencia para mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
<p>Empleo/Jubilación/Ahorro</p> <p>1. Promover y monitorear la implantación de la orden ejecutiva que establece de forma obligatoria que cada agencia de gobierno, así como sus instrumentalidades, ofrezcan a través del Sistema de Retiro de Puerto Rico, cursos de pre-jubilación. Cónsono con esto se trabajará junto a la Legislatura de Puerto Rico, para el desarrollo de una medida en la cual sea obligatoria la educación sobre la jubilación para el servidor público.</p> <p>2. Impulsar junto al Gobierno y la Legislatura el aumento en las pensiones de las personas de edad avanzada, acorde con el costo de vida</p>	<p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Directora de la Oficina de Recursos Humanos</p>	2010	2013	<p>Número de cursos de pre-jubilación ofrecidos Número de personas beneficiadas Medida legislativa creada</p>	
<p>Empleo</p> <p>3. Promover junto al Departamento del Trabajo el desarrollo de medidas y acciones necesarias para el desarrollo de programas que provean adiestramiento y readiestramiento a personas de 55 años o más.</p>	<p>Oficina de la Procuradora</p> <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p>	2010	2013	<p>Medidas legislativas creadas</p> <p>Número de programas creados</p>	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Directora de la Oficina de Asuntos Legales y Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
Objetivo Estratégico: # 9	Continuar ofreciendo y desarrollando tres (3) nuevos programas innovadores en las áreas de salud, desarrollo económico, turismo, empleo/adiestramiento/autogestión, con fondos de la Agencia para mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
4. Establecer un “Banco de Talento” de personas de edad avanzada disponibles por campo de estudio para trabajar voluntariamente y activamente en las diferentes+ agencias o en programas innovadores a desarrollar en la comunidad.	Coordinadores Principales del Programa de Voluntarios Coordinadores de Servicios III	2010	2013	Banco de talento creado	
5. Trabajar junto al Departamento del Trabajo en iniciativas enmarcadas para la prevención del discrimin por edad (Ley Núm. 21 de 2009).	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Número de actividades realizadas	
6. Trabajar junto al Departamento del Trabajo para garantizar que las personas que brinden servicios voluntarios, gratuito o con estipendios, sean exentas del pago de parte de las contribuciones.	Coordinadores Principales del Programa de Voluntarios Coordinadores de Servicios III Oficina de la Procuradora	2010	2013	Medida legislativa creada	
7. Trabajar junto al Departamento del Trabajo y la Legislatura en el desarrollo de proyectos que provean ambientes laborales flexibles para los familiares cuidadores de personas de edad avanzada lo cual ayudaría a la productividad de esta población.	Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Procurador(a) Auxiliar de Programas Oficina de la Procuradora	2010	2013	Número de proyectos creados	

Meta Estratégica: # 3	Se apoderará a la población de edad avanzada de manera que permanezca activa y con buena salud a través de los proyectos subvencionados por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada y de los beneficios de salud preventiva.
Responsabilidad:	Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Director de la Oficina de Asuntos Legales y Director de la Oficina de Recursos Humanos.
Objetivo Estratégico: # 9	Continuar ofreciendo y desarrollando tres (3) nuevos programas innovadores en las áreas de salud, desarrollo económico, turismo, empleo/adiestramiento/autogestión, con fondos de la Agencia para mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
<p align="center">Empleo/Salud</p> <p>8.Trabajar junto al Comisionado de Seguros y la Legislatura en la creación y promoción de un “Seguro Nacional” sobre servicios y cuidado de larga duración en el hogar para empleados públicos que durante su periodo productivo puedan pagarlo con el propósito de tener unos beneficios que actualmente ningún seguro cobija.</p>	<p align="center">Coordinadora Principal del programa CLD Oficina de la Procuradora</p>	2010	2013	Seguro Nacional creado	
<p align="center">Turismo</p> <p>9.Promover legislación para que la Compañía de Turismo desarrolle un plan de turismo interno en Puerto Rico así como en el exterior para personas de edad avanzada.</p>	<p align="center">Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Oficina de la Procuradora</p>	2010	2013	Medida legislativa creada	

Meta Estratégica 4

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 1	Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el abuso, la negligencia y la explotación.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Ofrecer ayuda técnica y orientación a coordinadores y voluntarios del Programa CLD, a través de visitas, reuniones, entrevistas y llamadas.	Procuradora Auxiliar Protección y Defensa, Procurador/a CLD, Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de ayudas técnicas y orientaciones ofrecidas	
2. Analizar, monitorear y recopilar datos incluidos en los informes de visitas mensuales.	Procurador/a CLD, Coordinador III	2010	2013	Cantidad de Monitorías Mensuales Cantidad de informes de visitas realizados	
3. Orientar y capacitar a doce (12) coordinadores Ombudsman y a tres (3) voluntarios para ser certificados y fortalecer las áreas de dificultad en las certificaciones de estos representantes. Voluntarios mínimo 15 horas pre-servicio y Coordinadores 15 horas anuales	Procurador/a CLD (Certifica) Coordinadores (Adiestran)	2010	2013	Hojas de asistencia	
4. Fortalecer las capacidades de los Coordinadores y Voluntarios mediante tres (3) adiestramientos anuales.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Procurador/a CLD Coordinadores	2010	2013	Hojas de asistencia Hojas de evaluación	
5. Reclutar al menos dos (2) voluntarios y mantener los tres (3) existentes.	Procurador/a CLD Coordinadores	2010	2013	Cantidad de Voluntarios	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 1	Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el abuso, la negligencia y la explotación.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Realizar 40 visitas mensuales por programa local a las facilidades de cuidado de larga duración.	Coordinadores I, II y Voluntarios	2010	2013	Informes sobre las visitas realizadas	
7. Atender las querellas en las facilidades de cuidado de larga duración a través del manejo de casos.	Procurador/a CLD Coordinadores I, II	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas y resueltas	
8. Realizar gestiones para identificar al menos 80 facilidades nuevas o clandestinas anualmente.	Todo el personal del Programa	2010	2013	Número de facilidades detectadas.	
9. Realizar al menos 5 coordinaciones trimestrales por programa local con la participación del personal en reuniones, discusiones de casos y otras actividades con agencias reguladoras.	Procurador/a CLD Coordinadores Principales Coordinadores III y II	2010	2013	Número de coordinaciones realizadas	
10. Representar los derechos e intereses de los residentes ante los foros pertinentes para garantizar la adecuada calidad de vida, cuido y protección de sus derechos. Tribunal- 10 mensuales Reuniones familiares- 3 mensuales Reuniones con proveedores- 3 mensuales	Procurador/a CLD Coordinadores	2010	2013	Cantidad de comparencias realizadas	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 1	Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el abuso, la negligencia y la explotación.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
11. Participar en la creación, enmiendas y mejoras a las leyes y estatutos vigentes relacionados al continuo de larga duración.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Procurador/a CLD Oficina de la Procuradora	2010	2013	Cantidad de leyes enmendadas o creadas.	
12. Actualizar anualmente el inventario de las facilidades de larga duración.	Procurador/a CLD Coordinadores	2010	2013	Inventario actualizado anualmente	
13. Participar de la actividad anual de Homenaje a los Voluntarios (a nivel central).	Procurador/a CLD Coordinador/ a Principal Coordinador/a III	2010	2013	Actividad realizada	
14. Mantener expediente actualizado de cada establecimiento de Cuido en la Región a su cargo incluyendo casos, referidos y otra información pertinente.	Coordinadores I	2010	2013	Un expediente por establecimiento	
15. Participar en dos (2) actividades educativas anuales a nivel federal.	Procurador/a CLD, o su Representante	2010	2013	Participación en las actividades	
16. Recopilar y tabular los datos para preparar los informes anuales, al terminar el año fiscal federal.	Procurador/a CLD y Coordinador III	2010	2013	Informe NORS Informe Anual español e inglés	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 1	Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el abuso, la negligencia y la explotación.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
17. Mantener el Proyecto Modelo: Ambiente Libre de Restricciones en tres (3) Establecimientos de Cuidado de Larga Duración e incrementar a cinco (5) el número de establecimientos participantes.	Procurador/a CLD Coordinadores CLD	2010	2013	Cantidad de establecimientos participantes.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Aplicar el Reglamento de Adjudicación de Querellas de la Oficina.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa	2010	2013	Cantidad de querellas atendidas mediante el procedimiento del Reglamento.	
2. Ofrecer un (1) adiestramiento al Personal de nuevo reclutamiento de la Oficina sobre el Reglamento de Adjudicación de Querellas.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales	2010	2013	Cantidad de personal adiestrado. Hojas de asistencia Hojas de evaluación	
3. Revisar el Manual de Procedimientos para el Área de Protección y Defensa.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa	2010	2013	Manual revisado y aprobado por la Procuradora.	
4. Monitorear anualmente la implementación del Protocolo de Intervención Interagencial Básico en situaciones donde Personas de Edad Avanzada viven en condiciones Infrahumanas.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa	2010	2013	Cantidad de querellas de negligencia propia atendidas según lo establece el Protocolo.	
5. Recibir 3,200 referidos y distribuirlos a través del personal.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de casos atendidos. Registro de casos recibidos.	
6. Atender 3,200 querellas de maltrato contra personas de edad avanzada.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas y cerradas	
7. Garantizar el cumplimiento con los derechos del consumidor a través de un acuerdo y acciones con otras agencias públicas y privadas.				Número de acuerdos firmados y actividades realizadas.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
8. Atender al menos 350 querellas anualmente de personas de edad avanzada víctimas del crimen.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
9. Atender anualmente 120 querellas y/o situaciones que atenten contra los derechos de las personas de edad avanzada.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
10. Atender 1,000 querellas contra agencias gubernamentales y/o organizaciones públicas o privadas.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
11. Ofrecer al menos quinientos (500) servicios de información y asistencia con referidos e impactar a aproximadamente cuatrocientas cincuenta (450) personas de edad avanzada anualmente.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de referidos en expediente. Control de Servicios de Información y Asistencia con Referidos.	
12. Ofrecer al menos quince mil (15,000) servicios de Información y Asistencia al año e impactar aproximadamente tres mil (3,000) personas.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Control de recopilación de los servicios de información y asistencia ofrecidos.	
13. Atender 600 querellas y/o peticiones de servicio en oficina.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de personas atendidas en oficina. Registro de Visitas.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
14. Visitar los casos cuando las querellas lo requieran.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de visitas realizadas a casos. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	
15. Ofrecer 1,400 asistencias a personas de edad avanzada en los Tribunales.	Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de asistencias a los Tribunales. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	
16. Realizar 4,000 gestiones de seguimiento anualmente a los casos con querellas activas.	Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de seguimientos realizados en expediente.	
17. Coordinar al menos Mil (1,000) servicios de apoyo con los recursos disponibles en la comunidad.	Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de coordinaciones realizadas. Registro de Coordinaciones.	
18. Referir 1,500 casos a proveedores de servicio y dar seguimiento.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Cantidad de referidos realizados. Referidos en expediente. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	
19. Ofrecer ochocientas (800) ayudas técnicas a personas de otras agencias.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Registro de ayudas técnicas ofrecidas.	
20. Ofrecer mil (2,500) asistencias técnicas al personal en relación al Manejo de Casos.		2010	2013	Registro de asistencias técnicas ofrecidas.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
21. Realizar tres (3) monitorias anuales a los expedientes por Coordinador para garantizar el manejo adecuado en los casos de protección.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Planilla de Monitoria a Expedientes. Monitorias realizadas.	
22. Ofrecer cuatro (4) adiestramientos al personal al año.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales	2010	2013	Hoja de asistencia. Certificados en Expediente. Material Distribuido.	
23. Evaluar y analizar mensualmente el cien por ciento (100%) de los Informes Estadísticos.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores II, III	2010	2013	Informes Estadísticos revisados.	
24. Mantener actualizada el 100% de la información estadística relacionada a los servicios de Defensa.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores II, III	2010	2013	Informe anual de estadísticas de querellas recibidas y servicios ofrecidos.	
25. Participar en cinco (5) reuniones del Consejo Asesor al año.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores II, III	2010	2013	Hoja de asistencia y Minuta de reunión.	
26. Fomentar el desarrollo de al menos dos (2) proyectos de ley anualmente, que favorezcan a la población de edad avanzada.	Oficina de la Procuradora Personal de la Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa	2010	2013	El numero de leyes y/o enmiendas realizadas a las mismas.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 2	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
27. Continuar la implementación del sistema de información para la cumplimentación y seguimiento de casos y adiestrar al personal de nuevo ingreso sobre el mismo. Registrar trescientos (300) casos mensuales en el sistema.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores II, III	2010	2013	Casos registrados en sistema.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procurador(a) Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 3	Establecer un plan de prevención de maltrato y sus diferentes modalidades de maltrato. Además de facilitar el acceso a los servicios disponibles con un aumento de un cinco por ciento durante los años fiscales 2010-2013.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Ofrecer cien (100) orientaciones al año a personas de edad avanzada, niños y profesionales que incluyan temas de prevención al maltrato, legales, apropiación ilegal de identidad, explotación financiera entre otros, hacia las personas de edad avanzada. Distribuir trecientos (300) folletos al año y cinco mil (5,000) materiales de promoción.	Procurador(a) Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II, III	2010	2013	Control de educación y adiestramiento Expediente de Charlas Hojas de evaluación+ Material distribuido	
2. Participar en seis (6) ferias de servicio solicitadas por la comunidad. Distribuir dos mil (1,200) folletos y quinientos (500) materiales de promoción al año.	Coordinadores I, II, III	2010	2013	Control de Información y Asistencia Material Distribuido	
3. Participar en cuatro (4) mesas informativas y distribuir quinientos (500) folletos y doscientos cincuenta (550) artículos de promoción.	Coordinadores I, II, III	2010	2013	Control de Información y Asistencia Material Distribuido	
4. Crear y reproducir material educativo con temas dirigidos a la Prevención del Maltrato (Manejo del stress, Manejo de la pérdida y Trato sensible a las personas de edad avanzada.	Procurador(a) Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores III	2010	2013	Cantidad de material educativo: opúsculo, hojas sueltas	
5. Ofrecer dos (2) adiestramientos Regionales a profesionales (T.S. Orientadores y Maestros) sobre temas de maltrato y trato sensible a personas de edad avanzada.	Procurador(a) Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores III	2010	2013	Control de educación y adiestramiento Expediente de Charlas Hojas de evaluación+ Material distribuido	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 4	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales a través del Programa de Asistencia a Víctimas del Crimen.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Recibir 320 referidos y distribuirlos a través del personal.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN	2010	2013	Cantidad de casos atendidos durante el trimestre. Registro de casos recibidos.	
2. Atender 250 querellas de maltrato contra personas de edad avanzada.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
3. Atender 100 querellas de personas de edad avanzada víctimas del crimen.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
4. Atender 18 querellas y/o situaciones que atenten contra los derechos de las personas de edad avanzada.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
5. Atender 100 querellas contra agencias gubernamentales y/o organizaciones públicas o privadas.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de querellas recibidas en Control de Querellas.	
6. Ofrecer aproximadamente 100 servicios de información y asistencia con referidos anualmente.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de referidos en expediente. Control de Servicios de información y asistencia con referidos.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 4	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales a través del programa de Asistencia a Víctimas del Crimen.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
7. Ofrecer aproximadamente mil (1,000) servicios de Información y Asistencia.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Control de recopilación de los servicios de información y asistencia ofrecidos.	
8. Atender 100 querellas y/o peticiones de servicio en oficina.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de personas atendidas en oficina. Registro de Visitas.	
9. Visitar 400 casos cuando las querellas lo requieran.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de visitas realizadas a casos. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	
10. Continuar asistiendo a aproximadamente 100 personas de edad avanzada en los Tribunales anualmente.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de asistencias. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 4	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales a través del Programa Asistencia a Víctimas del Crimen.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
11. Ofrecer 1,800 seguimientos a los casos con querrelas activas.	Coordinadores I, PROVIEN	2010	2013	Cantidad de seguimientos realizados en expediente.	
12. Coordinar aproximadamente seiscientos (600) servicios de apoyo con los recursos disponibles en la comunidad.	Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de coordinaciones realizadas. Registro de Coordinaciones.	
13. Referir 180 casos a proveedores de servicio y dar seguimiento.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN Coordinadores I,	2010	2013	Cantidad de referidos realizados. Referidos en expediente. Control de Otros Servicios de Sosténimiento.	
14. Ofrecer Treinta (12) orientaciones a la comunidad que incluyan temas de maltrato, legales, entre otros, de las personas de edad avanzada, tales como: Apropiación Ilegal, Ley 121, Maltrato, Explotación Financiera. Distribuir aproximadamente 600 folletos y 350 artículos de promoción anualmente.	Coordinadores I, PROVIEN	2010	2013	Control de Educación y Adiestramiento. Hoja de Evaluación de Charlas Educativas. Expediente de Charlas Educativas. Material distribuido	
15. Participar en cuatro (4) Ferias de Servicios solicitadas por la comunidad. Distribuir aproximadamente doscientos (200) artículos de promoción.	Coordinadores I, PROVIEN	2010	2013	Control de Información y Asistencia. Material Distribuido.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa
Objetivo Estratégico: # 4	Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales a través del Programa Asistencia a Personas de edad avanzada víctimas del crimen.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
16. Ofrecer aproximadamente 300 ayudas técnicas a personas de otras agencias.	Directora PROVIEN Coordinadores I , II	2010	2013	Registro de ayudas técnicas ofrecidas. Número de ayudas técnicas ofrecidas	
17. Ofrecer aproximadamente ochenta (80) asistencias técnicas y asesorar al personal en relación al Manejo de Casos.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN Coordinadores II	2010	2013	Registro de ayudas técnicas ofrecidas. Número de asistencias técnicas ofrecidas	
18. Ofrecer cinco (5) adiestramientos anuales al personal.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN	2010	2013	Hojas de Asistencia. Certificados en expediente. Material distribuido. Hojas de evaluación	
19. Continuar con la Implantación del Sistema de Información para la cumplimentación y seguimiento de casos de al menos 100 casos mensuales.	Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Directora PROVIEN Coordinadores I, II	2010	2013	Casos registrados en sistema.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales
Objetivo Estratégico: # 4	Expandir el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada durante el 2010-2013.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar anualmente al menos dos (2) recursos externos dirigidos a la defensa de los derechos de las personas de edad avanzada.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales Oficina de la Procuradora	2010	2013	Recursos identificados	
2. Realizar 25 referidos anualmente a proveedores de servicios, ej: otras agencias gubernamentales.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales Oficina de la Procuradora	2010	2013	Número de referidos realizados	
3. Establecer al menos cuatro (4) Acuerdos colaborativos de asesoramiento pericial con profesionales en distintas disciplinas ej: ingenieros, agrimensores, médicos, etc.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Acuerdo Colaborativo establecido	
4. Realizar las gestiones para promover el establecimiento de las Salas Especializadas para personas de edad avanzada.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales Oficina de la Procuradora	2010	2013	Cantidad de gestiones realizadas	
5. Desarrollar procesos y sistemas que agilicen el manejo de casos.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales Protección y Defensa	2010	2013	Procesos establecidos y/o implementados	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales
Objetivo Estratégico: # 4	Expandir el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada durante el 2010-2013.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Ofrecer un adiestramiento anual al personal de la Oficina Asuntos Legales sobre temas en gerontología.	Oficina de Recursos Humanos	2010	2013	Número de Adiestramientos Hoja de asistencia Hojas de evaluación	
7. Ofrecer al menos 8 charlas educativas anuales a profesionales y otros sectores de la comunidad.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Hojas de asistencia Hojas de evaluación	
8. Ofrecer el servicio de asesoría legal a aproximadamente 1,800 personas anualmente que visiten o llamen a la Agencia.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de asesorías legales realizadas y personas beneficiadas Expedientes Control de recopilación de datos	
9. Ofrecer el servicio de representación legal a aproximadamente 400 personas anualmente.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de de representaciones legales realizadas y personas beneficiadas	
10. Ofrecer servicios de información y asistencia a aproximadamente 1,200 personas anualmente.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Expediente y control de recopilación de datos.	

Meta Estratégica: # 4	Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el abuso, negligencia y explotación.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales
Objetivo Estratégico: # 4	Expandir el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada durante el 2010-2013.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
11. Ofrecer un adiestramiento anual en la Academia Judicial de Jueces para garantizar el conocimiento y el cumplimiento de las leyes en beneficio de esta población.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de adiestramientos realizados y hoja de asistencia Hojas de evaluación	
12. Continuar con el acuerdo colaborativo con la Oficina de Servicios Legales de Puerto Rico con el propósito de maximizar los recursos y a la misma vez se pueda impactar a más personas de edad avanzada.	Directora de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de personas beneficiadas por el acuerdo.	
13. Participar en el 100% de las vistas administrativas llevadas a cabo en beneficio de la población.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de vistas administrativas realizadas	
14. Participar en el 100% de las vistas en los tribunales llevadas a cabo en beneficio de la población.	Personal de la Oficina de Asuntos Legales	2010	2013	Número de vistas en tribunales	
15. Fomentar el desarrollo de al menos dos (2) proyectos de ley anualmente, que favorezcan a la población de edad avanzada.	Director de la Oficina de Asuntos Legales Oficina de la Procuradora	2010	2013	Número de proyectos de ley fomentados	
16. Comentar el 100% de los proyectos de ley referidos.	Director de la Oficina de Asuntos Legales Oficina de la Procuradora	2010	2013	Número de proyectos de ley comentados	

Meta Estratégica 5

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 1	Desarrollar asistencias técnicas y monitorias de las diferentes Áreas de la Oficina Estatal, centro de servicios y demás recipientes de los fondos estatales y federales que administra la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Desarrollar un plan de monitorias que incluya al menos 115 monitorias. Por lo menos una evaluación al año por cada centro.	Auditora Principal	2010	2013	Documento del Plan Autorizado	
2. Notificar por escrito la fecha de la visita a todas las unidades que están contempladas en el Plan de monitorias.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Cartas enviadas y visitas realizadas	
3. Realizar el 100% de las monitorias de acuerdo al plan autorizado por la Procuradora.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Monitorias realizadas	
4. Ofrecer el 100% de las ayudas técnicas solicitadas.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Registro de Ayudas Técnicas Número de ayudas técnicas ofrecidas	
5. Preparar el expediente con la evidencia recopilada de cada monitoria.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Expedientes terminados	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 1	Desarrollar asistencias técnicas y monitorias de las diferentes Áreas de la Oficina Estatal, centro de servicios y demás recipientes de los fondos estatales y federales que administra la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Revisar el 100% de los informes y expedientes de cada entidad evaluada.	Auditora Principal	2010	2013	Evaluaciones realizadas	
7. Preparar e informar los resultados de la monitoria a las unidades evaluadas.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Informes Enviados	
8. Solicitar el Plan de Acción Correctiva (PAC) de las situaciones encontradas en las monitorias.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Documento del Plan de Acción recibido por las áreas	
9. Evaluar toda la documentación enviada en el PAC e informar los resultados.	Auditora Principal y Monitores	2010	2013	Planes de Acción Correctiva evaluados	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 2	Realizar auditorías de las diferentes áreas de la Agencia, centros de servicios y demás recipientes de los fondos estatales y federales que administra la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Desarrollar un plan de auditoría anual usando el análisis de riesgo el cual debe ser aprobado por la Procuradora. Las unidades a considerarse son las que reflejen un nivel de riesgo alto (68 a 100%).	Auditora Principal	Continuo	Continuo	Plan de trabajo autorizado	
2. Realizar la fase de planificación de las auditorías.	Auditora Principal y Auditores	2010	2013	Fase realizada	
3. Recopilar y evaluar la información de acuerdo a los programas de auditorías.	Auditores	2010	2013	Hojas de trabajo y Pruebas completadas	
4. Revisar el 100% de los informes y expedientes de las unidades auditadas.	Auditora Principal y Auditores	2010	2013	Expedientes Evaluados	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 2	Realizar auditorías de las diferentes áreas de la Agencia, centros de servicios y demás recipientes de los fondos estatales y federales que administra la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada durante los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
5. Coordinar al menos una reunión con cada unidad auditada para discutir el borrador del informe.	Auditora Principal y Auditores	2010	2013	Borradores de informes enviados Hoja de asistencia	
6. Informar los resultados de todas las auditorías.	Auditores	2010	2013	Informes enviados	
7. Solicitar el Plan de Acción Correctiva de las situaciones encontradas.	Auditora Principal y Auditores	2010	2013	Plan de Acción Correctiva solicitados	
8. Evaluar toda la documentación enviada en el PAC e informar los resultados.	Auditora Principal y Auditores	2010	2013	Plan de Acción Correctiva evaluados Resultados informados	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 3	Asistir a la Procuradora en la ejecución eficaz de sus responsabilidades proveyéndole el análisis y las recomendaciones objetivas referentes a las actividades evaluadas por los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Desarrollar procedimientos internos de acuerdo a las normas de auditoría para mejorar el funcionamiento de los programas (Ej. Instrucciones de Programas).	Auditora Principal	2010	2013	Instrucciones de Programas realizadas Memorandos informativos emitidos	
2. Proveer asesoramiento y recomendaciones relacionadas con los hallazgos de las auditorías que conlleven la toma de decisiones de parte de la Procuradora.	Auditora Principal	2010	2013	Recomendaciones emitidas	
3. Coordinar con la firma de auditores externos los trabajos de auditoría o de otra naturaleza relacionados con las operaciones de la Oficina.	Auditora Principal	2010	2013	Informe de auditoría anual	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Auditoría
Objetivo Estratégico: # 4	Tener y mantener los miembros de la Oficina de Auditoría con suficientes conocimientos, destrezas experiencias y certificaciones profesionales para cumplir con los requisitos de educación continua.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Coordinar adiestramientos para cumplir con 80 horas créditos de educación continua, según lo requiere las Normas de Auditoría Gubernamental.	Auditora Principal	2010	2013	Adiestramientos coordinados Cumplir con las 80 horas créditos de educación continua.	

Meta Estratégica: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 5	Fomentar el cumplimiento de todos los objetivos de la Agencia a través de los informes de logros y el análisis de los mismos, para así lograr que la misma trabaje a su máxima capacidad.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Evaluar al menos tres programas de la Agencia anualmente con el propósito de verificar que cumplan con los objetivos establecidos y medidas de ejecución reportadas en sus propuestas.	Personal del Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	La revisión de los informes de logros recibidos por las diferentes áreas o programas. La revisión de las propuestas Número de evaluaciones realizadas	
2. Participar en la elaboración de todos los diversos informes estatales y federales que sean requeridos.	Personal del Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Los informes sometidos en el tiempo especificado por el gobierno estatal y federal.	
3. Evaluar todos los programas de la Agencia para verificar que la información suministrada en los informes trimestrales corresponden a lo suministrado en los informes federales y estatales.	Personal del Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Los informes sometidos en el tiempo especificado por el gobierno federal y estatal. Evaluaciones realizadas.	
4. Mantener actualizado el perfil sociodemográfico de la población de edad avanzada de Puerto Rico.	Directora del Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes	2010	2013	Tener un perfil actualizado con los datos más recientes disponibles sobre los diversos aspectos relacionados a la población de edad avanzada.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Recursos Humanos
Objetivo Estratégico: # 6	Mantener los procesos de la Oficina de Recursos Humanos eficientes de forma que se faciliten los servicios que ofrece la Agencia.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Mantener actualizada la Hoja de Descripción de Deberes de los componentes de la Oficina de Recursos Humanos.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Hoja de descripciones hechas y actualizadas	
2. Evaluar los servicios que la Oficina ofrece para hacerlos más eficientes.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Insumo de los empleados.	
3. Evaluar dos veces en el año los procesos internos para mantenerlos ágiles sin duplicidad de esfuerzos.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Tiempo que toma el proceso.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Recursos Humanos
Objetivo Estratégico: # 7	Desarrollar e implantar normas, políticas y procedimientos dirigidos a maximizar el reclutamiento de personal cualificado a tenor con la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Preparar la reglamentación a desarrollarse a partir de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.	Directora de Recursos Humanos, Técnico de Recursos Humanos, Asesor Legal	2010	2013	Reglamentos aprobados.	
2. Desarrollar un proceso de selección y reclutamiento interno donde se desarrolle un mecanismo eficiente y objetivo de entrevista de empleo que cumpla con las necesidades del personal de la Agencia.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Instrumento de entrevista desarrollado.	
3. Mantener actualizados todos los formularios correspondientes a la Oficina de Recursos Humanos con el propósito de facilitar los procedimientos de reclutamiento del personal de la Agencia.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Formularios actualizados.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Recursos Humanos
Objetivo Estratégico: # 8	Identificar y evaluar mecanismos de incentivos formales e informales que fomenten la calidad, eficiencia y productividad en la consecución de los Planes de Trabajo en la Agencia.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Mantener actualizado el sistema de evaluación formal de los empleados de la Oficina de la Procuradora de Edad Avanzada. Todo empleado deberá ser evaluado una (1) vez al año como mínimo.	Directora del Área de Desarrollo del Recurso Humano y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Evaluaciones realizadas	
2. Establecer un Plan de Adiestramientos para las distintas áreas ocupacionales, donde aseguremos que los empleados completen unos adiestramientos relacionados con las funciones que ejercen. Los empleados deberán haber tomado al menos un (1) adiestramiento anual.	Directora del Área de Desarrollo del Recurso Humano y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Plan de adiestramientos establecido	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Directora de la Oficina de Recursos Humanos
Objetivo Estratégico: # 9	Desarrollar actividades que fomenten la comunicación interna y las relaciones interpersonales entre los empleados de la Agencia.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Identificar nuevas formas de reconocimiento para los empleados que propendan a que estos se sienta motivados y mantener un programa para tales fines. Se deberá llevar a cabo al menos dos (2) Actividades de reconocimiento anuales.	Directora de Recursos Humanos y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Actividades realizadas Hojas de asistencia	
2. Identificar empleados de la Agencia que sirvan como recursos internos para desarrollar actividades.	Directora de Recursos Humanos , Director (a) Área de Desarrollo del Recurso Humano y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Cuestionario de habilidades para identificar recursos internos	
3. Desarrollar dos (2) actividades de capacitación anuales con los recursos internos de la Agencia.	Directora de Recursos Humanos , Director (a) Área de Desarrollo del Recurso Humano y Técnico de Recursos Humanos	2010	2013	Actividades desarrolladas Hojas de asistencia	
4. Coordinar la recaudación de donativos para la Campaña Benéfica de Empleados Públicos entre el personal de la agencia.	Personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad	2010	2013	Cumplimiento con las metas	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 10	Lograr una administración eficiente de la Agencia, a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos asignados en beneficio de las Personas de Edad Avanzada de los 78 municipios que componen la Isla.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Registrar todos los fondos federales recibidos, mediante la creación de las cuentas correspondientes en el sistema PRIFAS del Departamento de Hacienda.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII Contador(a) OPPEA	2010	2013	Número de cuentas creadas en PRIFAS por trimestre.	
2. Distribuir los fondos Título III recibidos a las Agencias de Área mediante la aplicación de la fórmula intraestatal vigente.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto	2010	2013	Número de notificaciones a las Regiones por trimestre.	
3. Realizar trimestralmente al menos una orientación grupal sobre asuntos fiscales a los Grupos Auspiciadores.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de orientaciones realizadas por trimestre y personas beneficiadas.	
4. Evaluar y aprobar, en base a disponibilidad de fondos, los presupuestos incluidos en las propuestas sometidas por los Grupos Auspiciadores de las Regiones.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de presupuestos evaluados y aprobados	
5. Realizar ajustes y/o transferencias en las cuentas de la Agencia y Regiones en PRIFAS.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII Contador(a) OPPEA	2010	2013	Número de transferencias realizadas durante el trimestre.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 10	Lograr una administración eficiente de la Agencia, a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos asignados en beneficio de las Personas de Edad Avanzada de los 78 municipios que componen la Isla.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
6. Revisar todos los formatos fiscales anualmente, (análisis de propuestas, notificaciones, informes de gastos) con miras a agilizar los procesos y garantizar su corrección.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de formatos fiscales revisados.	
7. Se prepararán todas las Notificaciones de presupuesto otorgadas a los distintos proveedores de servicio.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de notificaciones de presupuesto preparadas por trimestre	
8. Se prepararán las notificaciones de presupuestos del Nutrition Service Incentive Program (NSIP) según los informes estadísticos a ser provistos por el Área de Evaluación y Seguimiento Programático.	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de notificaciones del NSIP preparadas por trimestre.	
9. Evaluar y someter recomendaciones a todas las solicitudes de transferencias de fondos sometidas por los grupos auspiciadores	Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador(a) RI y RII	2010	2013	Número de recomendaciones de transferencias por trimestre.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 10	Lograr una administración eficiente de la Agencia, a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos asignados en beneficio de las Personas de Edad Avanzada de los 78 municipios que componen la Isla.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
10. Contabilizar correctamente todas las transacciones en la Agencia, tanto federales como estatales	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas Contador(a) I y II	2010	2013	Informes financieros mensuales.	
11. Procesar todas las solicitudes de compras de materiales, equipos y/o servicios conforme a la reglamentación aplicable.	Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales Comprador (a)	2010	2013	Informes de compra mensuales	
12. Preparar y tramitar todos los informes financieros requeridos por las agencias estatales y federales.	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas	2019	2013	Número de informes preparados por trimestre.	
13. Realizar una auditoria integral anual ("single audit") por un auditor externo en el tiempo requerido por la reglamentación federal	Director(a) de Administración Directora(a) de Contabilidad y Finanzas	2010	2013	Auditorías anuales a tiempo. Se estima que las mismas deben comenzar en octubre y terminar en marzo de cada año.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 10	Lograr una administración eficiente de la Agencia, a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos asignados en beneficio de las Personas de Edad Avanzada de los 78 municipios que componen la Isla.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
14. Mantenerse al tanto de los informes de intervención de la Oficina del Contralor, así como de los informes de auditorías internas y externas, y establecer los planes de acción correctiva correspondientes.	Director(a) de Administración	2010	2013	Plan de acción correctiva contestados por trimestre.	
15. Se mantendrá actualizado el Registro de la Propiedad y se llevará un inventario físico cada año.	Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales Encargado de la Propiedad	2010	2013	Inventarios Físicos se llevarán a cabo cada mes de Junio. Las demás actividades serán continuas.	
16. Preparar un manual de los procedimientos internos para cada una de las áreas en la Oficina de Administración.	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas Director(a) de Presupuesto Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Cantidad de procedimientos redactados y aprobados por trimestre.	
17. Realizar inventario de documentos activos e inactivos en la Agencia.	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas Asistente Administrativo	Julio 2010	Diciembre 2013	Lograr aprobación de inventario y disponer documentos antes de diciembre de 2009	
18. Decomisar documentos al menos una vez al año.	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas Asistente Administrativo	2010	2013	Cantidad de cajas de documentos decomisadas anualmente.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 11	Evaluar los procesos financieros de la Agencia para asegurar su óptima salud financiera, eliminar los sobrantes en proyectos y los recursos sub-utilizados, además de identificar estrategias de reducción de costo.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Establecer dos (2) informes financieros internos mensualmente que sean preparados a tiempo con el objetivo de presentar información necesaria para la toma de decisiones.	Director(a) de Administración Director(a) de Contabilidad y Finanzas Director(a) de Presupuesto	2010	2013	Informes mensuales presentados.	
2. Implantar un sistema de monitoreo continuo de los procesos financieros y fiscales.	Director(a) de Administración	2010	2013	Número de medidas tomadas.	
3. Asegurar que se realice una conciliación con al menos dos (2) meses luego de finalizar cada mes, que cumpla con los requisitos del Gobierno Federal.	Directora(a) de Contabilidad y Finanzas	2010	2013	Número de conciliaciones entre el sistema PRIFAS y los registros internos de la Agencia.	
4. Establecer un programa de reciclaje de papel.	Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Número de libras de papel reciclado.	
5. Establecer plan de ahorro en consumo energético de acuerdo al plan establecido ante la Administración de Asuntos Energéticos.	Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Establecimiento del plan, seguimiento del mismo y la reducción en el consumo.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Director(a) de la Oficina de Administración
Objetivo Estratégico: # 12	Proveer al personal de la Oficina de Administración las herramientas necesarias para que realice un trabajo eficaz y eficiente.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
<p>1. Establecer al menos semestralmente un taller de capacitación al personal en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Sistemas de Información •Reglamentación federal •Procesos de Contabilidad •Supervisión •Desarrollo Profesional 	<p>Director(a) de Administración y Director(a) de Recursos Humanos</p>	2010	2013	<p>Número de talleres Número de participantes</p>	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 13	Revisar las facilidades físicas de las Regiones y Satélites para garantizar que cumplen con las expectativas de las personas de edad avanzada y nuestros empleados.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1.Revisar contratos y acuerdos colaborativos actuales	Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Resumen de acuerdos actuales	
2.Identificar y evaluar las necesidades de las facilidades físicas y recomendar las acciones pertinentes a la Procuradora.	Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Informe de necesidades presentado a la Procuradora	
3.Establecer plan de trabajo	Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales	2010	2013	Establecimiento del plan de trabajo	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 14	Evaluar todos los bancos de datos manuales y mecanizados existentes y diseñar el sistema de información de la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada para los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1. Migrar el "Domain Controler" y el "Active Directory" a Windows 2008, en los nueve (9) servidores.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Completar la migración en los servidores.	
2. Preparar nuevo servidor con File Server 2008.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Completar la migración, y la configuración en todos los usuarios de OPPEA.	
3. Completar la Base de Datos del Programa de Protección y Defensa.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Que todos los problemas hayan sido corregidos y la base de datos se ponga en producción.	
4. Implementar Base de Datos de los Oficiales de Cernimiento.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Que todo el personal la utilice para la entrada de datos de las llamadas.	
5. Implementar Base de Datos del Programa de Cuidado de Larga Duración.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Que todo el personal la utilice para la entrada de datos.	
6. Adiestrar al personal de OPPEA en el uso de la base de datos de los programas de Protección y Defensa, CLD y de los Oficiales de Cernimiento.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Hojas de asistencia y evaluación.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 14	Evaluar todos los bancos de datos manuales y mecanizados existentes y diseñar el sistema de información de la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada para los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
7. Adiestrar al personal sobre los usos de la red.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Hojas de asistencia y evaluación.	
8. Cambiar sistema de telefonía por Circuitos EFM.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Cambios de equipo y programación	
9. Implementar sistema de teléfono de Voz/ IP (Internet Protocol)	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Programación y configuración del nuevo sistema.	
10. Sustituir computadoras obsoletas (más de 5 años de uso) por nuevo equipo a los empleados.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Número de computadoras compradas.	
11. Mantenimiento y apoyo técnico a los usuarios de la oficina central, de las regiones y de las oficinas satélites.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Número de servicios técnicos.	
12. Implementación de nuevo sistema electrónico para almacenamiento de documentación de manera digital.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Eliminar archivos de papel y almacenar la misma información de manera digital.	
13. Instalar y configurar nuevo servidor de correo electrónico.	Oficial Principal de Informática	2010	2013	Sistema instalado y configurado.	

Meta General: # 5	Asegurar un manejo administrativo eficaz y efectivo que garantice la calidad de vida requerida por las Personas de Edad Avanzada.
Responsabilidad:	Procuradora Auxiliar de Programas
Objetivo Estratégico: # 15	Actualizar la página de la red electrónica de la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada a tono con las nuevas direcciones estratégicas para los próximos cuatro años.

ESFUERZO	RESPONSABILIDAD	FECHA (MES)		METODO DE EVALUACIÓN	LOGROS
		INICIO	FINAL		
1.Actualización de la Página de Internet OPPEA.	Comité de trabajo de la Página de Internet	2010	2013	Mantener la página con la última información al día (se revisará cada dos meses).	