

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|------------------------------|--|--------|
| <p>1. Ofrecer anualmente aproximadamente 75,000 Asistencia (Ayuda ofrecida al cuidador para que obtenga acceso a los servicios y recursos que estén disponibles en su comunidad) a los cuidadores de personas de edad avanzada. Se impactarán alrededor 5,000 cuidadores.</p> | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF | |
| <p>2. Ofrecer anualmente aproximadamente 180,00 horas de servicios de respiro a los familiares de las personas de edad avanzada a través de institucionalización, ama de llaves y voluntarios. Se beneficiaran alrededor de 1,200 cuidadores.</p> | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF- Informe estadístico Título III E | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|------------------------------|----------------------------------|--------|
| 3. Brindar anualmente aproximadamente 1,000 servicios suplementarios a través de equipo médico, suplementos nutricionales y de incontinencia para personas de edad avanzada. Se beneficiaran alrededor de 1,000 cuidadores. | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF | |
| 4. Ofrecer anualmente aproximadamente 140 servicios de línea de vida a las personas de edad avanzada. Se beneficiaran alrededor de 140 cuidadores de familiares. | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF | |
| 5. Ofrecer anualmente aproximadamente 2,000 servicios de consejería y capacitación a cuidadores y servicios breves. Se impactarán alrededor de 1,400 cuidadores. | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|------------------------------|---|--------|
| 6. Llevar a cabo anualmente aproximadamente 4,000 visitas a cuidadores de personas de edad avanzada para evaluar su elegibilidad al Programa. | Coordinadores (as) Servicios | Informe estadístico mensual PACF | |
| 7. Brindar anualmente aproximadamente 18 charlas educativas dirigidas a Personas de edad avanzada y público en general. | Coordinadores (as) Servicios | Hoja de asistencias Hoja de evaluación | |
| 8. Participar anualmente en aproximadamente 10 ferias de salud y/o servicios dirigidas a Personas de edad avanzada, profesionales, cuidadores de personas de edad avanzada y público en general. | Coordinadores (as) Servicios | Hoja de asistencias | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|------------------------------|---|--------|
| 9. Ofrecer anualmente aproximadamente 2 adiestramientos a los Cuidadores de personas de edad avanzada y/o Profesionales de Servicios a través de actividades de educación y orientación sobre los servicios disponibles del PACF y el ofrecimiento del material educativo | Coordinadores (as) Servicios | Hoja de asistencias Hoja de evaluación | |
| 10. Ofrecer anualmente aproximadamente 2 adiestramientos a los Coordinadores de Servicios sobre temas de interés para su trabajo diario. | Coordinadora Principal | Hoja de asistencias Hoja de evaluación | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| <p>11. Brindar anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos a los voluntarios del Programa Respiro de los Centro de Actividades Múltiples y/o Municipio (Título III-E).</p> | <p>Coordinador de Servicios Título III-E</p> | <p>Hoja de asistencia</p> | |
| <p>12. Ofrecer anualmente aproximadamente 2,000 orientaciones y referidos de los servicios de la Agencia, Servicios de las Agencias Privadas y/o Públicas.</p> | <p>Oficiales de Cernimiento</p> | <p>Hoja de servicios de información Asistencia externos</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 13. Brindar anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos a los voluntarios del Programa Respiro de los Centro de Actividades Múltiples y/o Municipio (Título III-E). | Coordinador de Servicios Título III-E | Hoja de asistencia | |
| 14. Identificar y reclutar anualmente aproximadamente 200 voluntarios para ofrecer servicios de respiro al Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares. | Promotores de Voluntarios Municipio y/o Centro de Actividades Múltiples | Informe mensual Banco de recursos y asistencia | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|------------------------------|--|--------|
| 15. Recibir anualmente aproximadamente 1,000 referidos de los coordinadores de servicios para el Servicio de Respiro | Coordinadores (as) Servicios | Expedientes - Informe de promotores de voluntarios | |
| 16. Coordinar anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos para los Promotores de Voluntarios | Coordinadora Principal | Hoja de asistencia | |
| 17. Ofrecer anualmente aproximadamente un (1) adiestramiento a los Voluntarios activos. | Promotor de Voluntario | Hoja de asistencia | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|-------------------------|--|--------|
| 18. Brindar anualmente aproximadamente ocho (8) charlas educativas. | Promotor de Voluntario | Hoja de asistencia Hoja de evaluación | |
| 19. Participar anualmente en aproximadamente ocho (8) ferias de servicios y/o salud sobre el Programa de voluntario. | Promotor de Voluntario | Hoja de asistencia Hoja de evaluación | |
| 20. Brindar anualmente aproximadamente 500 orientaciones telefónicas sobre el Programa de Voluntarios u otros Programa de la Agencia a entidades públicas y/o privadas. | Promotor de Voluntarios | Informe mensual | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 1.1 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|----------------------------------|--------|
| 21. Realizar anualmente un (1) adiestramiento con los Directores de los Centro de Actividades y Servicios Múltiples o Municipios (Título III-E) sobre el uso de los documentos e informes estadísticos del Programa. | Coordinador de Servicios de Título III-E | Hoja de asistencia | |
| 22. Realizar anualmente aproximadamente 25 monitorias a los Centro de Actividades y Servicios Múltiples o Municipios (Título III-E), sobre el cumplimiento del mismo. | Coordinador de Servicios de Título III-E | Expediente del grupo auspiciador | |
| 23. Ofrecer anualmente aproximadamente 60 Ayudas Técnicas a los 25 Centros de Actividades Múltiples o Municipios (Título III-E). | Coordinador de Servicios de Título III-E | Expediente del grupo auspiciador | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.2 | Aumentar los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno, tanto en centro como en el hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 1. Se brindará anualmente aproximadamente 100 ayudas técnicas a los grupos auspiciadores relacionada a la recopilación de datos, informes estadísticos, taxonomía de servicios, expedientes, entre otros. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III), Auxiliar Administrativo, Procuradora Auxiliar de Programas | Registro de ayudas técnicas | |
| 2. Se ofrecerá anualmente aproximadamente 120 actividad/es de educación en nutrición a los participantes de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Hoja de asistencia | |
| 3. Realizar anualmente aproximadamente 120 monitorias que incluya la utilización adecuada de los ciclos de menú, en los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Número de monitoria de servicios de nutrición | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.2 | Aumentar los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno, tanto en centro como en el hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| <p>4. Se evaluará anualmente aproximadamente 130 planes para la búsqueda de casos y el proceso que se lleva a cabo para referir alguna situación que amerite intervención para la obtención de otros servicios.</p> | <p>Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III)</p> | <p>Monitoria de servicios de sostenimiento (Plan de búsqueda de casos)</p> | |
| <p>5. Se realizará una monitoria anual a aproximadamente 120 centros y programas, y una visita de seguimiento al 100% de los centros que hayan obtenido una calificación menor de 70 por ciento en el área de nutrición.</p> | <p>Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición)</p> | <p>Informe de monitoria de servicios de nutrición y/o visita de seguimiento</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.2 | Aumentar los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno, tanto en centro como en el hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 6. Se realizará una monitoria anual a aproximadamente 120 centros y programas, y una visita de seguimiento al 100% de los centros que hayan obtenido una calificación menor de 70 por ciento en el área de sostenimiento. | Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) | Informe de monitoria de servicios de sostenimiento y/o visita de seguimiento | |
| 7. Informar en un período de 30 días calendario a aproximadamente 120 Proveedores de Servicios los resultados de las monitorias de Nutrición, solicitar un Plan de Acción Correctiva y ofrecer el seguimiento necesario. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Carta de informe de monitoria de servicios de nutrición | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.2 | Aumentar los servicios de sostenimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno, tanto en centro como en el hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 8. Informar en un período de 30 días calendario a aproximadamente 130 Proveedores de Servicios los resultados de las monitorias de Sostenimiento, solicitar un Plan de Acción Correctiva y ofrecer el seguimiento necesario. | Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Servicios III) | Carta de informe de monitoria de servicios de sostenimiento | |
| 9. Llevar a cabo dos orientaciones de propuestas, anualmente, dirigida a los municipios y/o corporaciones sin fines de lucro, interesadas en optar por Fondos del Título III. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Servicios III) | Hojas de asistencia | |
| 10. Evaluar anualmente, aproximadamente 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. (Aproximadamente 130 de continuidad y 20 nuevas) | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Servicios III) | Número de propuestas evaluadas Número de cartas solicitando correcciones | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sosténimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.2 | Aumentar los servicios de sosténimiento y nutrición que ofrecen los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Centros de Cuidado Diurno, tanto en centro como en el hogar, ofreciendo prioridad a aquellas personas de edad avanzada con gran necesidad económica y social. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 11. Notificar anualmente a los grupos auspiciadores de la determinación final, del área programática, de las aproximadamente 130 propuesta sometidas a nuestra agencia. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sosténimiento (Coordinadores de Programas III) | Número de cartas de determinación final | |
| 12. Coordinar y realizar reuniones trimestrales (cuatro al año) dirigidas a los directores de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Programas de Servicios. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sosténimiento (Coordinadores de Programas III) | Agenda y hojas de asistencia | |
| 13. Realizar una Evaluación Anual al 100% de los Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada y Programas de Servicios para Personas de Edad Avanzada. (Aproximadamente 130 Evaluaciones Anuales) | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sosténimiento (Coordinadores de Programas III) | Planilla de evaluación anual | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes) |
| Objetivo Estratégico: # 1.3 | Promover el desarrollo de Centros de Cultura y Bienestar para Personas de Edad Avanzada con el fin de fomentar actividades que promuevan la salud. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| <p>1. Se identificarán y orientarán anualmente a aproximadamente 10 proveedores de servicios o grupos auspiciadores que les interesen desarrollar este concepto sobre la obtención de los fondos y el desarrollo de las actividades en los mismos.</p> | Directora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes | Hojas de asistencia a orientaciones Minutas de reuniones | |
| <p>2. Se evaluarán anualmente aproximadamente 10 propuestas dirigidas a proveer servicios de prevención de enfermedades y/o promoción de la salud.</p> | Directora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes Coordinadora de Programas III | Expedientes de las Propuestas | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes) |
| Objetivo Estratégico: # 1.3 | Promover el desarrollo de Centros de Cultura y Bienestar para Personas de Edad Avanzada con el fin de fomentar actividades que promuevan la salud. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 3. Se proveerá anualmente, luego de aprobada la propuesta, la oferta de 10 cursos de promoción de la salud tales como baile, yoga, aeróbicos, computadoras, teatro, manualidades, entre otros. | Directora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes Procuradora Auxiliar de Programas | Expedientes de las Propuestas | |
| 4. Se realizarán anualmente una (1) monitoria a cada una de las entidades a las que se les aprobó propuesta. | Directora Área de Estadísticas y Desarrollo de Planes Coordinadora de Programas III Oficial de Estadística | Expedientes de las Propuestas Informes de monitoria realizadas | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.4 | Promover y desarrollar Centros de Cuidado Diurno para las personas de edad avanzada en Puerto Rico, dando énfasis a la condición de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---------------------------------------|--------|
| <p>1. Se continuarán ofreciendo anualmente servicios a personas con la condición de Alzheimer en alrededor de cinco (5) centros de cuidado diurno y Programas Terapéuticos para Pacientes con Alzheimer.</p> | <p>Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III)</p> | <p>Número de propuestas aprobadas</p> | |
| <p>2. Se ofrecerá anualmente un (1) adiestramiento al personal que labora con los participantes en los centros.</p> | <p>Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición), Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III)</p> | <p>Hojas de asistencia</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.4 | Promover y desarrollar Centros de Cuidado Diurno para las personas de edad avanzada en Puerto Rico, dando énfasis a la condición de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| <p>3. Se realizará una visita anual al 100 % (cinco (5)) de los centros y Programas Terapéuticos para Pacientes con Alzheimer. De ser necesario, se realizará una visita de seguimiento al 100% de los centros que hayan obtenido una calificación menor de 70 por ciento en el área de nutrición en relación a los servicios ofrecidos y a la calidad de los mismos.</p> | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Informe de monitoria de servicios de nutrición y/o visita de seguimiento | |
| <p>4. Se realizará una visita anual al 100% (cinco (5)) a los centros y Programas Terapéuticos para Pacientes con Alzheimer. De ser necesario, se realizará una visita de seguimiento al 100% de los centros que hayan obtenido una calificación menor de 70 por ciento en el área de sostenimiento en relación a los servicios ofrecidos y a la calidad de los mismos.</p> | Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) | Informe de monitoria de servicios de sostenimiento y/o visita de seguimiento | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Nutrición y Sostenimiento) |
| Objetivo Estratégico: # 1.4 | Promover y desarrollar Centros de Cuidado Diurno para las personas de edad avanzada en Puerto Rico, dando énfasis a la condición de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 5. Informar en un período de 30 días calendario a aproximadamente a tres (3) Proveedores de Servicios los resultados de las monitorias de Nutrición, solicitar un Plan de Acción Correctiva y ofrecer el seguimiento necesario | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) | Carta de informe de monitoria de servicios de nutrición | |
| 6. Informar en un período de 30 días calendario a aproximadamente a tres (3) Proveedores de Servicios los resultados de las monitorias Sostenimiento, solicitar un Plan de Acción Correctiva y ofrecer el seguimiento necesario | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) | Carta de informe de monitoria de servicios de sostenimiento | |
| 7. Realizar una Evaluación Anual al 100% de los Centros de Cuidado Diurno para Personas de Edad Avanzada. (Tres Centros) | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) | Evaluación anual | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 1.5 | Continuar ofreciendo y desarrollando programas innovadores dirigidos a mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 1. Se desarrollará una (1) actividad educativa anual dirigida a la prevención de las caídas en la población de edad avanzada para mantener su movilidad e independencia. | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Número de actividades realizadas Hoja de asistencia | |
| 2. Se distribuirán anualmente aproximadamente 10,000 hojuelas informativas que brinden ideas para prevenir las caídas. | Coordinador de Programas I Oficinista de Información Bibliotecaria | Cantidad de material educativo distribuido | |
| 3. Se ofrecerá información sobre prevención de las caídas a los medios de comunicación (prensa escrita y radio) como servicio público al menos dos (2) veces al año, entre ambos. | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Número de gestiones en medios de comunicación | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 1.5 | Continuar ofreciendo y desarrollando programas innovadores dirigidos a mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 4. Contratar a seis (6) educadoras en salud para llevar a cabo orientaciones a las personas de edad avanzada en el uso apropiado de medicamentos y alertar sobre posibles consecuencias negativas debido al uso combinado de medicamentos recetados y sin receta. | Procuradora Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Bibliotecaria Coordinador de Programas I | Número de educadoras en salud contratadas | |
| 5. Las educadoras en salud llevarán a cabo aproximadamente 250 actividades educativas y se beneficiaran aproximadamente 5,000 personas de edad avanzada. | Bibliotecaria Coordinador de Programas I | Número de actividades realizadas Hojas de asistencia (personas beneficiadas) | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.5 | Continuar ofreciendo y desarrollando programas innovadores dirigidos a mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 6. Convocar anualmente a las diferentes agencias del gobierno estatal y municipal a participar activamente en al menos dos (2) reuniones y eventos (Feria de Salud y Servicios, Congresos, Conversatorios, entre otros) auspiciados por la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad. | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Cantidad de invitaciones diligenciadas | |
| 7. Coordinar anualmente con el Programa de Prevención ETS/VIH/SIDA del Departamento de Salud orientaciones para concienciar sobre enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA. Se visitarán 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran 500 personas anualmente. | Coordinador de Programas I Oficinista de Información | Número de personas beneficiadas Número de actividades realizadas | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 1.5 | Continuar ofreciendo y desarrollando programas innovadores dirigidos a mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| 8. Coordinar anualmente con el Programa de Prevención ETS/VIH/SIDA del Departamento de Salud en la Campaña Nacional para Hacerse la Prueba de VIH/SIDA. Las pruebas se llevará a cabo en 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran aproximadamente a 500 personas de edad avanzada. | Coordinador de Programas I Oficinista de Información | Número de actividades realizadas. Número de personas beneficiadas | |
| 9. Coordinar anualmente con el Departamento de Salud y la Coalición de Vacunación VOCES orientaciones para prevención sobre la Influenza. Se visitarán aproximadamente 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran alrededor a 1,000 participantes. | Coordinador de Programas I Oficinista de Información | Número de actividades realizadas. Número de personas beneficiadas | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas, Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.5 | Continuar ofreciendo y desarrollando programas innovadores dirigidos a mejorar la salud física, mental e independencia de las personas de edad avanzada en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 10. Fomentar el que se cumpla con la legislación establecida en relación al Registro de Alzheimer el cual está asignado al Departamento de Salud. | Oficina Ejecutiva | Comunicaciones de seguimiento al estatus del registro. | |
| 11. En colaboración con el Departamento de Agricultura, se continuará desarrollando el Mercado de Agricultores para personas de edad avanzada. Esto a través de la entrega de cheques, que las personas de edad avanzada utilizan para la compra de frutas y verduras del país. Se beneficiaran aproximadamente 40,000 personas de edad avanzada. | Procuradora Auxiliar de Programas | Cantidad de cheques entregados | |
| 12. Establecer anualmente un (1) acuerdo colaborativo con el Departamento del Trabajo dirigido a promocionar e incentivar empleos para adultos mayores. | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Acuerdo colaborativo | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas, Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad. |
| Objetivo Estratégico: # 1.6 | Promover el desarrollo de acuerdos colaborativos con y entre agencias estatales, proveedores de servicios, sector privado, entre otros, que fomenten la evolución de las comunidades hacia una mejor calidad de vida. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|-----------------------------|--------|
| 1. Colaborar junto al Departamento de Recreación y Deportes en tres (3) gestiones que promuevan la actividad física en la población de edad avanzada. Esto a través del uso de su personal en el campo de los deportes y ejercicios. | Procuradora Auxiliar de Programas Procuradora Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Hoja de asistencia Programa | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas |
| Objetivo Estratégico: # 1.6 | Promover el desarrollo de acuerdos colaborativos con y entre agencias estatales, proveedores de servicios, sector privado, entre otros, que fomenten la evolución de las comunidades hacia una mejor calidad de vida. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 2. Promocionar anualmente entre los CASM para que sometan aproximadamente 19 propuestas dirigidas a brindar servicios a personas de 60 años o más con diagnóstico de Alzheimer en la primera y la segunda etapa. | Directora de Área de Estadísticas y Evaluación Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Número de cartas enviadas | |
| 3. Recibir y evaluar anualmente aproximadamente 19 propuestas sometidas ante la Agencia. | Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Número de propuestas recibidas | |
| 4. Enviar anualmente alrededor de 19 aprobaciones o denegaciones de las propuestas. | Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Número de cartas de aprobación o denegación | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas |
| Objetivo Estratégico: # 1.6 | Promover el desarrollo de acuerdos colaborativos con y entre agencias estatales, proveedores de servicios, sector privado, entre otros, que fomenten la evolución de las comunidades hacia una mejor calidad de vida. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|-----------------------------|--------|
| 5. Ofrecer aproximadamente 240 ayudas técnicas anualmente al personal que labora con el Programa en los CASM. | Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Registro de ayudas técnicas | |
| 6. Realizar 38 visitas de monitorias anualmente para evaluar el programa en los CASM. | Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Expedientes de los centros | |
| 7. Realizar 38 informes de monitorias anualmente de los hallazgos encontrados en el programa. | Oficial de Estadísticas Coordinador de Programas III | Informe de Monitoria | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|----------------------|--------|
| 1. Ofrecer anualmente dos (2) talleres sobre temas relacionados a envejecimiento productivo aproximadamente a doscientas (200) personas beneficiadas e identificadas por el Departamento del Trabajo. | Procuradora Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad. | Hojas de Asistencia. | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| <p>2. Incentivar y ofrecer anualmente, junto a las Universidades de Puerto Rico, dos (2) charlas educativas sobre los servicios de la agencia a médicos, profesionales de la salud y especialistas en la población de edad avanzada. Se beneficiarán aproximadamente cien (100) personas.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Cartas Hojas de Asistencia Programa</p> | |
| <p>3. Participar en al menos 10 actividades educativas anualmente, convocadas por Comunidades y Residenciales Públicos, como ferias, seminarios, actividades recreativas, etc. Donde haya participación de personas de edad avanzada. Se espera beneficiar aproximadamente a cuatrocientas (400) personas.</p> | <p>Coordinador de Programas I</p> | <p>Número de actividades educativas Hojas de asistencia</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| <p>4. Convocar anualmente a las diferentes agencias del gobierno estatal y municipal a participar activamente en al menos dos (2) reuniones y eventos (Feria de Salud y Servicios, Congresos, Conversatorios, entre otros) auspiciados por la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad.</p> | <p>Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación</p> | <p>Cantidad de invitaciones diligenciadas</p> | |
| <p>5. Coordinar anualmente con el Programa de Prevención ETS/VIH/SIDA del Departamento de Salud orientaciones para concienciar sobre enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA. Se visitarán 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran 500 personas anualmente.</p> | <p>Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación</p> | <p>Número de personas beneficiadas Número de actividades realizadas</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| <p>6. Coordinar anualmente con el Programa de Prevención ETS/VIH/SIDA del Departamento de Salud en la Campaña Nacional para Hacerse la Prueba de VIH/SIDA. Las pruebas se llevará a cabo en 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran aproximadamente a 500 personas de edad avanzada.</p> | <p>Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación</p> | <p>Número de personas beneficiadas Número de actividades realizadas</p> | |
| <p>7. Coordinar anualmente con el Departamento de Salud y la Coalición de Vacunación VOCES orientaciones para prevención sobre la Influenza. Se visitarán aproximadamente 15 Centros de Actividades y Servicios Múltiples y se beneficiaran alrededor a 1,000 participantes.</p> | <p>Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación</p> | <p>Número de personas beneficiadas Número de actividades realizadas</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 8. Fomentar el que se cumpla con la legislación establecida en relación al Registro de Alzheimer el cual está asignado al Departamento de Salud. | Procuradora | Comentarios a proyectos de Ley. Comparecencias a deponer ante el Senado y la Cámara en relación a este tema. | |
| 9. Coordinar anualmente aproximados 40,000 cheques en los 78 municipios donde haya Mercado de agricultores. | Procuradora Procuradora Auxiliar de Programas | Tabla de coordinación de entregas. | |
| 10. Establecer anualmente acuerdos colaborativos con el Departamento del Trabajo dirigidos a promocionar e incentivar empleos para adultos mayores. | Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación | Acuerdo colaborativo | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad , Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|-----------------------|--------|
| 11. Colaborar anualmente, junto al Departamento de Recreación y Deportes, en aproximadamente en tres (3) actividades que promuevan la actividad física en la población de edad avanzada. Esto a través del uso de su personal experimentado en el campo de los deportes y ejercicios. | Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación Procuradora Auxiliar de Programas | Programa de Actividad | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva, Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| <p>12. Establecer un acuerdo con el Departamento de la Vivienda para fomentar el desarrollo de viviendas que cumplan con los requerimientos necesarios para las personas de edad avanzada, de acuerdo a su funcionalidad, como por ejemplo, las viviendas asistidas y las égidas.</p> | Procuradora Ayudante Especial | Asistencia a reuniones con el Departamento de la Vivienda (Participación en Comité de Vida Asistida como ente asesor) Agenda y/o minutas de reuniones | |
| <p>13. Coordinar con el Superintendente de la Policía de Puerto Rico reuniones dirigidas a establecer gestiones realizadas para implementar de una manera práctica el Alerta Silver.</p> | Procuradora Procuradora Auxiliar de Programas (PAMA) | Número de reuniones | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|-----------------|------------------------------------|--------|
| 14. Mantener y ampliar los servicios del Centro de Educación, Investigación y Recursos Externos, con la adquisición de por lo menos una suscripción a una revista profesional en el campo de la gerontología. | Bibliotecaria | Registro de inventario actualizado | |
| 15. Desarrollar un acuerdo colaborativo con la Biblioteca de alguna de las Instituciones de Educación Superior (Sistema de la UPR o Sistema Ana G. Méndez) para intercambio de Información que propicie el desarrollo del Centro de Educación, Investigación, Recursos Externos y Relaciones con la Comunidad. | Bibliotecaria | Acuerdo colaborativo | |
| 16. Mantener actualizado anualmente el registro de las leyes que benefician a las personas de edad avanzada. (Compendio de Leyes). | Bibliotecaria | Compendio de Leyes actualizado | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 1.7 | Responder a 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 y Relaciones con la Comunidad. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|--|--------|
| <p>1. Actualizar anualmente el Directorio de Servicios para Personas de Edad Avanzada y se reproducirán aproximadamente doscientos (200) ejemplares impresos.</p> <p>2. Se divulgará anualmente la disponibilidad del Directorio de Servicios en dos (2) periódicos de circulación general.</p> <p>3. Proveer anualmente aproximadamente 30,000 unidades de literatura sobre datos estadísticos e información sobre la población de edad avanzada.</p> | <p>Coordinador de Programas I Oficinista de Información Bibliotecaria</p> <p>Oficinista de Información</p> <p>Bibliotecaria</p> | <p>Directorio de Servicios</p> <p>Medios de comunicación.</p> <p>Registro de Envío de material educativo</p> | |

Meta Estratégica 1

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 1 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad Procuraduría Auxiliar de Programas y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 1.8 | Enaltecer en el mes de mayo de cada año, el cual está designado en Puerto Rico como el Mes de las Personas de Edad Avanzada, la imagen de éstos ante las generaciones más jóvenes. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 1. Ofrecer una actividad multitudinaria intergeneracional en el mes de mayo como actividad cumbre de Homenaje a la Vejez. | Procuradora Procuradora Auxiliar de Defensa Procuradora Auxiliar de Educación Procuradora Auxiliar de Programas | Proclama Programa Hoja de asistencia | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 2.1 | Continuar desarrollando los servicios de respiro para los familiares de las personas con la Enfermedad de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 1. Se ofrecerán servicios de respiro a 200 Cuidadores de personas con la condición de Alzheimer a través de 100 voluntarios. | Coordinador Principal Coordinadores de Estación Voluntarios | Informes mensuales Hojas de asistencia | |
| 2. Se ofrecerán tres (3) adiestramientos a los voluntarios, para que cuenten con la información más actualizada sobre el Alzheimer. | Coordinador Principal Coordinador Programa I Coordinadores de Estación | Hoja de asistencia Hojas de evaluación | |
| 3. Proveer un adiestramiento pre-servicio a diez (10) posibles candidatos a voluntarios, antes de iniciar sus funciones. | Coordinador Principal Coordinador de Programa I Asistente Administrativa | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |
| 4. Se desarrollará y se mantendrá actualizado un directorio de servicios dirigidos a personas con la condición de Alzheimer. | Coordinador de Programa I Asistente Administrativo | Directorio de servicios | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 2.1 | Continuar desarrollando los servicios de respiro para los familiares de las personas con la Enfermedad de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 5. Mantener anualmente Acuerdos Colaborativos con las nueve (9) Estaciones de Servicios. | Coordinador Principal | Acuerdo colaborativos | |
| 6. Realizar una (1) visita de monitoria a cada Estación de Servicios al año. | Coordinador Principal Coordinador Programa I | Formulario de monitoria Informe de monitoria | |
| 7. Realizar visitas de supervisión anualmente a por los menos tres (3) voluntarios de cada estación. | Coordinador Principal Coordinador de Programa I | Hoja de supervisión Informe mensual | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 2.1 | Continuar desarrollando los servicios de respiro para los familiares de las personas con la Enfermedad de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 8. Realizar una (1) actividad de reconocimiento anual para los Voluntarios, Coordinadores y miembros del Consejo Consultivo. | Coordinador Principal Coordinador de Programa I Asistente Administrativo | Hoja de asistencia Hoja de evaluación | |
| 9. Evaluar anualmente a los Voluntarios. | Coordinadores de Estación | Formulario de evaluación | |
| 10. Suministrar una (1) vez al año un cuestionario de satisfacción a los familiares, Coordinadores y familiares. | Coordinador Programa I Coordinadores de Estación | Cuestionarios Informe de evaluación | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 2.1 | Continuar desarrollando los servicios de respiro para los familiares de las personas con la Enfermedad de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| 11. Promover los servicios que ofrece el Programa mediante diferentes medios tales como: prensa, radio, participación en distintas actividades, orientaciones presenciales o vía telefónica. Se espera participar en al menos dos (2) actividades durante el año. | Coordinador Principal Coordinador de Programa I Asistente Administrativa Coordinadores de Estación | Hoja de evidencia de participación en distintas actividades, orientaciones, presenciales o vías telefónicas. | |
| 12. Monitorear trimestralmente todos los expedientes de voluntarios activos. | Coordinador Principal Coordinador Programas I Asistente Administrativa | Control de revisión de expedientes | |
| 13. Realizar revisión del Manual de Procedimientos del Programa y actualizar el mismo. | Coordinador Principal Coordinador de Programa I Asistente Administrativa | Manual de procedimientos | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (PAMA) |
| Objetivo Estratégico: # 2.1 | Continuar desarrollando los servicios de respiro para los familiares de las personas con la Enfermedad de Alzheimer. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---------------------------|--|--------|
| 14. Realizar doce (12) adiestramientos educativos durante el año de un mínimo de dos horas de duración, para mantener actualizados e informados a los Voluntarios sobre la condición de Alzheimer. | Coordinadores de Estación | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuradora Auxiliar de Programas (Abuelos Adoptivos) |
| Objetivo Estratégico: # 2.2 | 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 en 22 estaciones de servicios. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | METODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|------------------------|--------|
| 1. Establecer Acuerdos Colaborativos con las 22 Estaciones de Servicios. | Coordinador Principal | Acuerdos colaborativos | |
| 2.. Realizar visitas de monitorias a las estaciones de servicios (un mínimo de una visita por año a cada estación). | Coordinador Principal | Informes de monitorias | |
| 3. Crear el Manual del Voluntario del Programa de Abuelos Adoptivos | Procuradora Auxiliar de Programas Coordinador Principal Coordinador I Auxiliar Administrativo | Manual del Voluntario | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuradora Auxiliar de Programas (Abuelos Adoptivos) |
| Objetivo Estratégico: # 2.2 | 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 en 22 estaciones de servicios. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | METODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|-----------------------|---|--------|
| 4. Realizar (2) visitas de supervisión a los voluntarios anualmente (una (1) por semestre). | Coordinador I | Número de visitas realizadas | |
| 5. Proveer cuatro (4) adiestramientos a 90 voluntarios para aumentar sus conocimientos y destrezas. | Coordinador Principal | Hoja de asistencia Agenda de las actividades Hojas de evaluación. | |
| 6. Proveer un adiestramiento Pre-Servicio anual a posibles voluntarios (5 voluntarios mínimos). | Coordinador I | Hoja de asistencia Material distribuido Evaluación de las actividades | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuradora Auxiliar de Programas (Abuelos Adoptivos) |
| Objetivo Estratégico: # 2.2 | 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 en 22 estaciones de servicios. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | METODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|-----------------|--|--------|
| 7. Proveer servicios de tutoría en lecturas por año escolar a 250 niños de primero a tercer grado a través de 65 voluntarios abuelos adoptivos. | Voluntarios | Informe de progreso de niños atendido Hoja de asistencia de los voluntarios | |
| 8. Proveer servicios de mentoría aproximadamente a treinta (30) niños a través de tres (3) voluntarios. | Voluntarios | Informes mensuales de voluntarios Hoja de asistencia de los voluntarios | |
| 9. Proveer servicios de respiro a trescientas (300) familias de pacientes de Pediatría del Hospital San Lucas a través de seis (6) voluntarios. | Voluntarios | Informes mensuales de voluntarios Hoja de asistencia de los voluntarios | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuradora Auxiliar de Programas (Abuelos Adoptivos) |
| Objetivo Estratégico: # 2.2 | 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 en 22 estaciones de servicios. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | METODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|-----------------|---|--------|
| 10. Proveer servicios de tutorías en asignaciones a veinte (20) niños a través de tres (3) voluntarios. | Voluntarios | Informes mensuales de voluntarios Hoja de asistencia de los voluntarios | |
| 11. Proveer servicios a niños en edad preescolar en dos (2) centros de Ponce. Estos servicios serán ofrecidos por cinco (5) voluntarios beneficiando a veinte (20) niños. | Voluntarios | Informe de progreso de niños atendidos Hoja de asistencia de los voluntarios | |
| 12. Proveer servicios a niños de educación especial en el Centro de Perlesía Cerebral y Escuela Ramón Marín. Se beneficiarán veinte (20) niños a través de ocho (8) voluntarios. | Voluntarios | Informe de progreso de niños atendidos Hoja de asistencia de los voluntarios | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Programa SHIP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.3 | Apoderar a la población de edad avanzada para que permanezca activa, productiva y saludable mediante orientaciones sobre los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 1. Organizar anualmente aproximadamente 4 actividades educativas para orientar a beneficiarios sobre temas relacionados con Medicare, Medicaid y seguros de salud opcionales. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Plan de trabajo Hojas de asistencia | |
| 2. Organizar anualmente aproximadamente 4 actividades educativas para orientar a profesionales sobre temas relacionados con Medicare, Medicaid y seguros de salud opcionales. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Plan de trabajo Hojas de asistencia | |
| 3. Orientar anualmente aproximadamente 3,000 beneficiarios del Medicare sobre los beneficios del "Affordable Care Act" (Servicios Preventivos, planes médicos) en Puerto Rico. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Número de orientaciones ofrecidas | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Programa SHIP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.3 | Apoderar a la población de edad avanzada para que permanezca activa, productiva y saludable mediante orientaciones sobre los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 4. Organizar aproximadamente 6 adiestramientos anuales para voluntarios activos. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Itinerario de adiestramientos Hojas de asistencia Informe de evaluación de los adiestramientos | |
| 5. Llevar a cabo anualmente aproximadamente 1 adiestramientos pre-servicio a voluntarios nuevos. | Coordinador Principal Coordinadores SHIP | Itinerario de adiestramientos Hojas de asistencia | |
| 6. Participar en 10 actividades trimestrales tales como Ferias de Salud y Ferias de Servicios. | Coordinador Principal | Hoja de asistencia | |
| 7. Participación anualmente en aproximadamente dos (2) programas radiales anualmente. | Coordinador Principal | Hoja de evidencia de participación en el programa radial | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Programa SHIP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.3 | Apoderar a la población de edad avanzada para que permanezca activa, productiva y saludable mediante orientaciones sobre los beneficios de salud preventiva del seguro de Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 8. Ofrecer anualmente aproximadamente 10,800 orientaciones en mesas informativas a través de voluntarios. | Coordinador de SHIP Voluntarios | Informe mensual del banco de datos. | |
| 9. Ofrecer anualmente aproximadamente 4,000 orientaciones a través de llamadas telefónicas de las personas que se comuniquen con el programa. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Número de orientaciones telefónicas ofrecidas | |
| 10. Ofrecer anualmente aproximadamente 200 orientaciones a las personas que visiten las facilidades de la Agencia. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Número de orientaciones ofrecidas | |
| 11. Reclutar y mantener activos anualmente a aproximadamente 50 voluntarios. | Coordinador Principal Coordinador de SHIP | Expedientes de los voluntarios Número de voluntarios activos | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Proyecto PR ALF/SMP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.4 | Educar y orientar a la población de edad avanzada para que conozcan cómo identificar y prevenir el fraude al Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|------------------------------|---|--------|
| <p>1. Coordinar una campaña anual de educación y orientación, sobre la prevención de fraude al Medicare a través de prensa escrita, radio, material educativo impreso, con al menos 4 intervenciones anuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 suplemento en periódico de comunidad - 2 prensa escrita de circulación general (servicio público) - 1 entrevista radial (servicio público) - 1 impresión de 30,000 opúsculos y hojuelas | <p>Coordinador Principal</p> | <p>Plan de campaña Suplemento Opúsculo Hojuelas</p> | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Proyecto PR ALF/SMP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.4 | Educar y orientar a la población de edad avanzada para que conozcan cómo identificar y prevenir el fraude al Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 2. Ofrecer anualmente al menos 4 adiestramientos/talleres sobre fraude al Medicare, sobre los servicios a las Personas de Edad Avanzada y temas relacionados a la población, a grupos de profesionales en Coalición ALF/SMP, y el personal del Proyecto PR ALF/SMP. Se beneficiaran aproximadamente 25 personas (coalición y personal). | Coordinador Principal Coordinadores ALF/SMP | Hoja de asistencia | |
| 3. Ofrecer anualmente aproximadamente 5 orientaciones a voluntarios del Proyecto PR ALF/SMP. | Coordinador Principal Coordinadores ALF/SMP | Número de voluntarios orientados Número de orientaciones Hoja de asistencia | |

Meta Estratégica 2

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad (Proyecto PR ALF/SMP) |
| Objetivo Estratégico: # 2.4 | Educar y orientar a la población de edad avanzada para que conozcan cómo identificar y prevenir el fraude al Medicare en Puerto Rico. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|-----------------------------|--------|
| 4. Mantener anualmente aproximadamente 15 voluntarios activos en el Proyecto PR ALF/SMP. | Coordinador Principal Coordinadores ALF/SMP | Expedientes de voluntarios. | |
| 5. Participar anualmente en aproximadamente 250 actividades de Información y Educación a la Comunidad, incluyendo Ferias de Salud y de Servicios, Orientación a Grupos, Mesas de Información/Estaciones y Comunidades beneficiando aproximadamente a 15,000 personas. | Coordinador Principal Coordinadores ALF/SMP | Hoja de asistencia. | |
| 6. Ofrecer aproximadamente 1,000 orientaciones telefónicas anuales a beneficiarios y públicos en general. | Coordinadores ALF/SMP | Registro de llamadas. | |

Meta Estratégica 2

| | |
|----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas |
| Objetivo Estratégico: #2.5 | Continuar desarrollando el Mercado de Agricultores para Personas de Edad Avanzada impactando a aproximadamente 40,000 personas anualmente a través del suministro de alimentos y educación en nutrición durante los próximos cuatro años. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|------------------------------------|--------|
| 1. Coordinar anualmente la entrega de cheques en los 78 municipios (lugar, personal, materiales, etc.) | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) Auxiliar Administrativo | Tabla de coordinación de entregas. | |
| 2. Entregar anualmente aproximadamente 40,000 cheques en los 78 municipios donde haya Mercado de Agricultores. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) Personal de Sostenimiento (Coordinadores de Programas III) Auxiliar Administrativo | Tabla de coordinación de entregas. | |

Meta Estratégica 2

| | |
|----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 2 | Ofrecer una amplia gama de servicios a través de programas subvencionados mediante fondos obtenidos de diversas propuestas no auspiciadas por la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas |
| Objetivo Estratégico: #2.5 | Continuar desarrollando el Mercado de Agricultores para Personas de Edad Avanzada impactando a aproximadamente 40,000 personas anualmente a través del suministro de alimentos y educación en nutrición durante los próximos cuatro años. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 3. Preparar anualmente una (1) hoja de educación en nutrición, sobre la importancia de una buena alimentación para ser cedidas en todas las entregas de cheques de los Mercados. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Número de hojas preparadas de educación en nutrición. | |
| 4. Entregar anualmente aproximadamente 40,000 hojas de educación en Nutrición en la entrega de cheques. | Personal de Nutrición (Nutricionistas y Asistentes en Nutrición) | Número de hojas de educación en nutrición cedidas en las entregas de cheques. | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa , Informática y Oficina Ejecutiva. |
| Objetivo Estratégico: # 3.1 | Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado "Single Entry Point" 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 | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| <p>1. Actualizar anualmente el Directorio de Servicios para Personas de Edad Avanzada.</p> <p>2. Publicar en la página de internet de la agencia el Directorio de Servicios para las Personas de Edad Avanzada (Single Entry Point).</p> <p>3. Ofrecer la disponibilidad de un lugar donde las personas puedan solicitar orientación pero a su vez se le provea información detallada de los servicios, requisitos, costo y disponibilidad en su comunidad.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> <p>Área de Informática Director de Sistemas</p> <p>Procurador Auxiliar de Protección y Defensa Procurador Auxiliar de Programas Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Directorio de servicios</p> <p>Publicación en la página de internet de la OPPEA</p> <p>Control de vistas Controles de recopilación de datos</p> | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Procuraduría Auxiliar de Programas, Informática y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 3.1 | Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado "Single Entry Point" 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 | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| <p>4. Proveer a las personas información sobre la ejecución de los proveedores para que ellos puedan tomar decisiones informadas, estableciendo que se brindara información relacionada con costos, requisitos, ubicación geográfica y números telefónicos.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Protección y Defensa Procurador Auxiliar de Programas Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Descripción individual del servicio ofrecido por el proveedor en el Directorio de Servicios</p> | |
| <p>5. Identificar a voluntarios, incluyendo a personas de edad avanzada, y adiestrarlos en el concepto de la planificación centrada en la persona.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Protección y Defensa Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Cantidad de adiestramientos ofrecidos Hojas de asistencias</p> | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Procuraduría Auxiliar de Programas, Informática y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 3.1 | Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado "Single Entry Point" 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 | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 6. Adiestrar al personal de la Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad y a la Procuraduría Auxiliar de Programas para recopilar los datos de información y asistencia (Single Entry Point) de los programas de servicios. | Procurador Auxiliar de Protección y Defensa | Cantidad de adiestramientos ofrecidos Hojas de asistencias | |
| 7. Recopilar los servicios brindados y personas beneficiadas para ser reportados en los informes que sean solicitados. | Procurador Auxiliar de Protección y Defensa Procurador Auxiliar de Programas Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Control de recopilación de los servicios ofrecidos de información y asistencia (Single Entry Point) | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad, Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Procuraduría Auxiliar de Programas, Informática y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 3.1 | Desarrollar un sistema de información, asistencia y referido automático llamado "Single Entry Point" 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 | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|-------------------------------------|--------|
| 8. Englobar los datos estadísticos para que sean sometidos en los informes trimestrales a la Unidad de Planificación. | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Controles de recopilación de datos. | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 3.2 | Convocar y comprometer a los proveedores de servicios a través de acuerdos colaborativos, entre otros, para que ayuden a alcanzar unos resultados más favorables en el sistema de información centrado en la persona. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 1. Proveer anualmente información, al menos cinco (5) instituciones educativas y profesionales del sistema de la Universidad de Puerto Rico (UPR) mediante envío de material educativo, sobre las necesidades especiales de las personas de edad avanzada y el impacto de su disciplina a las mismas. | Procurador Auxiliar de Programas y Relaciones con la Comunidad | Número de cartas enviadas acompañadas del correspondiente material educativo. | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 3.3 | Implementar una campaña de educación para el público en general sobre la necesidad de planificar hacia su vejez en miras de cubrir sus necesidades a largo plazo. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| <p>1. Desarrollar una (1) actividad educativa anual que motive a las personas de edad avanzada y a sus familiares a planificar una vejez exitosa, incluyendo el cuidado de su salud y la planificación financiera. Se beneficiarán aproximadamente cien (100) personas.</p> <p>2. Crear un acuerdo colaborativo con el Departamento de Educación para ofrecer, a través del Programa de Educación en Salud, una (1) actividad anual sobre el Proceso de Envejecimiento del ser humano y Calidad de Vida, para que estos jóvenes a su vez puedan compartir estos conocimientos con sus familiares.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Número de personas beneficiadas</p> <p>Acuerdo colaborativo Personas beneficiadas</p> | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad |
| Objetivo Estratégico: # 3.3 | Implementar una campaña de educación para el público en general sobre la necesidad de planificar hacia su vejez en miras de cubrir sus necesidades a largo plazo. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---------------------------------|--------|
| 3. Desarrollar una (1) campaña anual de educación y comunicación dirigida a público general para que puedan entender mejor los servicios y opciones de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada | Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad | Número de personas beneficiadas | |
| 4. Establecer y actualizar anualmente un banco de recursos de aproximadamente veinticinco (25) personas que puedan ofrecer charlas sobre temas relacionados al campo de la gerontología y programas y servicios dirigidos a esta población, como una fuente de educación pública y búsqueda de talentos de los programas y servicios disponibles en la comunidad. | Coordinador de Programas I | Banco de recursos | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Procuraduría de Educación y Relaciones con la Comunidad y Oficina Ejecutiva. |
| Objetivo Estratégico: # 3.4 | Promover y aumentar las oportunidades de voluntarismo para que esto contribuya a que las personas de edad avanzada se mantengan activos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| <p>1. Desarrollar anualmente, un (1) acuerdo colaborativo con una institución educativa, para recibir estudiantes de diversas prácticas profesionales, que puedan hacer sus internados en las diferentes unidades de la agencia y así aprender sobre las necesidades de la población de edad avanzada.</p> <p>2. Realizar anualmente aproximadamente dos (2) acuerdos colaborativos con agencias para brindar la oportunidad a personas de edad avanzada a participar en diversos programas de la Oficina.</p> | <p>Procurador Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad.</p> <p>Oficina Ejecutiva</p> | <p>Acuerdo colaborativo firmado Número de estudiantes beneficiados.</p> <p>Acuerdo colaborativo</p> | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva (Programa de Veteranos) |
| Objetivo Estratégico: # 3.5 | Colaborar con el Hospital de Veteranos en la implantación del “Veterans Directed Home and Community Based Program” con el fin de identificar a veteranos y sus familiares en necesidad de servicios de cuidado en el hogar y empoderarlos para que sean partícipes en la toma de decisiones sobre los cuidados que necesiten. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|--------------------------------|--------|
| 1. Establecer el Manual de Políticas y Procedimientos para el programa. | Coordinadora Principal | Manual | |
| 2. Crear y establecer los formularios necesarios para el programa. Se crearán aproximadamente 10 formularios. | Coordinadora principal Coordinadoras III | Formularios | |
| 3. Promocionar para que se sometan propuestas de compañías de Manejo Financiero o “Financial Management Service” (FMS) tanto en Puerto Rico como en los Estados Unidos. Se realizará una (1) promoción. | Procuradora Coordinadora Principal | Anuncios de prensa | |
| 4. Evaluar las propuestas sometidas y seleccionar una compañía de manejo financiero (FMS). Se tomarán en consideración las compañías de Puerto Rico y, de no haber ningún candidato viable, entonces se evaluarán compañías de los Estados Unidos. | Procuradora Coordinadora Principal | Número de propuestas sometidas | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva (Programa de Veteranos) |
| Objetivo Estratégico: # 3.5 | Colaborar con el Hospital de Veteranos en la implantación del “Veterans Directed Home and Community Based Program” con el fin de identificar a veteranos y sus familiares en necesidad de servicios de cuidado en el hogar y empoderarlos para que sean partícipes en la toma de decisiones sobre los cuidados que necesiten. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| 5. Establecer acuerdo colaborativo o contrato con la compañía de manejo financiero (FMS) seleccionada. | Procuradora Coordinadora Principal | Acuerdo colaborativo o contrato | |
| 6. Establecer acuerdo colaborativo con el Hospital de Veteranos para iniciar la prestación de servicios, incluyendo el establecer los procedimientos necesarios, el modo de referidos, etc. | Procuradora Coordinadora Principal | Acuerdo colaborativo | |
| 7. Ofrecer aproximadamente 5 orientaciones al personal de diferentes organizaciones y agencias que tengan entre su clientela a veteranos. | Coordinadora Principal Coordinadoras III | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva (Programa de Veteranos) |
| Objetivo Estratégico: # 3.5 | Colaborar con el Hospital de Veteranos en la implantación del “Veterans Directed Home and Community Based Program” con el fin de identificar a veteranos y sus familiares en necesidad de servicios de cuidado en el hogar y empoderarlos para que sean partícipes en la toma de decisiones sobre los cuidados que necesiten. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 8. Ofrecer aproximadamente 20 charlas educativas al año, a veteranos y sus familiares que pertenezcan a organizaciones o entidades que ofrecen servicios a esta población. | Coordinadora Principal Coordinadoras III | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |
| 9. Ofrecer anualmente alrededor de 30 servicios de información y asistencia con relación al Programa. | Coordinadora Principal Coordinadoras III | Control de recopilación de datos | |
| 10. Beneficiar a aproximadamente 15 veteranos a través del Programa VD-HCBS | Coordinadora Principal Coordinadoras III | Control de recopilación de datos Expedientes | |

Meta Estratégica 3

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 3 | Fomentar iniciativas dirigidas a prevenir el aislamiento y que permitan a las personas de edad avanzada a estar involucradas en la toma de decisiones en relación a sus necesidades. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 3.6 | Coordinar una actividad de integración a gran escala en la cual se ofrezca la oportunidad a la población de edad avanzada la participación de eventos sociales, recreativos, educativos y culturales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|----------------------|--------|
| 1. Realizar al menos un Encuentro Playero cada 3 (tres) años aproximadamente. | Procuradora Procurador Auxiliar de Programas | Hojas de asistencias | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 1. Realizar 25 visitas mensuales por programa local a los establecimientos de cuidado de larga duración para verificar que cumplan con las leyes y reglamentos establecidos. | Coordinadores I CLD Coordinadores II CLD | Número de visitas realizadas | |
| 2. Atender 3,000 querellas de los establecimientos de cuidado de larga duración a través del manejo de casos anualmente. | Coordinadores I y II CLD | Número de querellas recibidas Número de querellas cerradas | |
| 3. Realizar gestiones para identificar al menos 70 establecimientos de cuidado de larga duración nuevos anualmente. | Coordinadores I, II, III CLD Coordinador Principal CLD | Número de establecimientos detectados | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 4. Representar los derechos e intereses de los residentes ante los foros pertinentes para garantizar la adecuada calidad de vida, cuidado y la protección de sus derechos anualmente (Tribunal -10, reuniones familiares- 3 y con proveedores -3 mensuales). | Coordinadores I, II, III CLD Coordinador Principal CLD | Número de comparecencias al tribunal Número de reuniones con familiares Número de reuniones con Proveedores CLD | |
| 5. Participar en la creación, enmiendas y mejoras a las leyes y estatutos vigentes relacionados al cuidado de larga duración. | Procuradora Coordinadora Principal CLD Procuradora Auxiliar | Número de leyes enmendadas o creadas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 6. Realizar aproximadamente 5 coordinaciones trimestrales por programa local con la participación del personal en reuniones, discusiones de casos y otras actividades con agencias reguladoras anualmente. | Coordinadores I y II CLD | Número de coordinaciones realizadas | |
| 7. Ofrecer seguimiento a aproximadamente 3,500 querellas en proceso de visitas anteriores, reportadas en los establecimientos de cuidado de larga duración anualmente. | Coordinadores I, II y III CLD | Número de querellas en seguimiento | |
| 8. Fortalecer las capacidades de los proveedores de servicio de cada región brindando dos (2) adiestramientos según las necesidades detectadas, anualmente. | Coordinadora Principal CLD Coordinadores II y III CLD | Hoja de asistencia Hoja de evaluación | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 9. Ofrecer aproximadamente 500 consultorías al personal de establecimientos de cuidado de larga duración (CLD) y proveedores de servicios relacionados anualmente. | Coordinadores I,II y III Coordinadora Principal CLD | Número de consultorías a proveedores CLD | |
| 10. Ofrecer anualmente 12 orientaciones sobre la Ley Núm. 121, Artículo 4 y de otros temas pertinentes a los residentes de establecimientos CLD anualmente. | Coordinadores I y II CLD | Número de orientaciones ofrecidas Cantidad de residentes impactados | |
| 11. Ofrecer aproximadamente 600 orientaciones a individuos y a la comunidad en general anualmente. | Coordinadores I,II, III CLD Voluntarios CLD Coordinadora Principal CLD | Número de orientaciones a individuos y/o comunidad Control de recopilación de datos | |
| 12. Realizar aproximadamente 3 actividades educativas por programa local en la Semana de los Derechos de los Residentes de Establecimientos CLD, anualmente. | Coordinadores I,II y III CLD Coordinadora Principal CLD | Hoja de asistencia Hoja de evaluación | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 13. Promocionar los servicios del Programa mediante tres (3) actividades a través de los medios de comunicación, anualmente. | Coordinadora Principal CLD Coordinadores II y III CLD | Número de actividades en medios de comunicación realizadas | |
| 14. Participar en dos (2) actividades al año por programa local, tales como Ferias o Mesas de Información para orientar a la comunidad. | Coordinadores I y II CLD | Número de actividades realizadas Número de personas impactadas | |
| 15. Participar en la creación de un (1) Consejo de Residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración por cada programa local anualmente. | Coordinadores I CLD | Número de Consejos de Residentes creados Número de reuniones con Residentes realizadas | |
| 16. Orientar y capacitar a doce (12) coordinadores Ombudsman y a cuatro (4) voluntarios para ser certificados anualmente y fortalecer las áreas de dificultad. | Coordinadora Principal CLD Coordinadora III CLD | Número de Coordinadores certificados Número de Voluntarios certificados | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.1 | Garantizar los derechos de los residentes en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración (CLD) y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y la violación de derechos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 17. Reclutar y mantener anualmente dos (2) voluntarios para la Región I y dos (2) voluntarios para la Región II, anualmente. | Coordinadora Principal CLD Coordinadora III CLD | Número de voluntarios reclutados Región I y Región II | |
| 18. Participar aproximadamente en dos (2) actividades educativas a nivel federal anualmente. | Procuradora Coordinadora Principal CLD | Número de actividades educativas | |
| 19. Ofrecer aproximadamente 12 orientaciones sobre Ambiente Libre de Restricciones a Proveedores de Cuidado de Larga Duración por programa local, anualmente. | Coordinadores I y II CLD | Número de establecimientos orientados | |
| 20. Actualizar anualmente el inventario de los establecimientos de cuidado de larga duración. | Coordinadores I y II CLD | Inventario actualizado | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.2 | Establecer un plan de prevención de maltrato y sus diferentes modalidades de maltrato. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 1. Ofrecer anualmente aproximadamente setenta (70) orientaciones a personas de edad avanzada, niños y profesionales que incluyan temas de prevención al maltrato, legales, explotación financiera, apropiación ilegal de identidad, entre otros, hacia las personas de edad avanzada. | Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Control de educación y adiestramiento. Expediente de charlas Hojas de evaluación | |
| 2. Participar anualmente de aproximadamente tres (3) ferias de servicio y dieciocho (18) mesas informativas a la comunidad. | Coordinadores I, II y III | Control de información y asistencia. | |
| 3. Ofrecer anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos regionales a profesionales sobre temas de maltrato y trato sensible a personas de edad avanzada. | Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa Coordinadores Principales Coordinadores III | Control de educación y adiestramiento Expediente de charlas Hojas de evaluación | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Oficina Ejecutiva. |
| Objetivo Estratégico: # 4.2 | Establecer un plan de prevención de maltrato y sus diferentes modalidades de maltrato. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|-------------------|-----------------------------|--------|
| 4. Ofrecer tres (3) adiestramientos anuales al personal de la OPPEA sobre Aspectos Éticos en la Intervención con Personas de Edad Avanzada | Procuradora | Hoja de asistencia Programa | |
| 5. Ofrecer diez (10) adiestramientos anuales sobre Trato Sensible a las Personas de Edad Avanzada al personal de diversas agencias, municipios y corporaciones públicas en cumplimiento a la Ley 138 de 12 de agosto de 2014. | Ayudante Especial | Hoja de asistencia Programa | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.2 | Establecer un plan de prevención de maltrato y sus diferentes modalidades de maltrato. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--------------------------------|--------|
| 6. Adiestrar al personal de diversos programas de la agencia para convertirse en adiestradores y brindar el taller sobre Trato Sensible a las Personas de Edad Avanzada a otras agencias en cumplimiento a la Ley 138 de 2014. | Procuradora Auxiliar de Educación Ayudante Especial | Hoja de asistencia Programa | |
| 7. Ofrecer dos (2) adiestramientos anuales al personal de OPPEA sobre Trato Sensible a las Personas de Edad Avanzada | Ayudante Especial | Hoja de asistencia Programa | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 1. Revisar anualmente de ser necesario el Manual de Procedimientos para el Área de Protección y Defensa. | Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa | Manual revisado y aprobado por la Procuradora. | |
| 2. Garantizar anualmente el cumplimiento de los derechos del consumidor a través de aproximadamente un (1) acuerdo y acciones con otras agencias públicas y privadas. | Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa | Número de acuerdos firmados y actividades realizadas. | |
| 3. Atender anualmente aproximadamente 3,350 querellas de maltrato contra personas de edad avanzada. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Número de querellas recibidas en Control de Querellas. | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| 4. Atender anualmente aproximadamente 400 querellas de personas de edad avanzada víctimas del crimen. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Número de querellas recibidas en control de querellas. | |
| 5. Atender anualmente aproximadamente 1,000 querellas contra agencias gubernamentales y/o organizaciones públicas o privadas. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Número de querellas recibidas en control de querellas. | |
| 6. Ofrecer anualmente aproximadamente 20,000 servicios de información y asistencia beneficiando alrededor de 7,000 personas de edad avanzada. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Control de recopilación de los servicios de información y asistencia ofrecidos. | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 7. Visitar anualmente aproximadamente 700 personas de edad avanzada cuando las querellas lo requieran. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Número de visitas realizadas a casos Control de otros servicios de sostenimiento | |
| 8. Beneficiar anualmente aproximadamente 700 personas de edad avanzada con 900 acompañamientos a tribunales. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Número de asistencias a los Tribunales Control de otros servicios de sostenimiento | |
| 9. Realizar anualmente aproximadamente 5,000 gestiones de seguimiento a los casos con querellas activas. | Coordinadores I, II y III | Número de seguimientos realizados en expediente | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|--|--------|
| 10. Coordinar anualmente aproximadamente 600 servicios de apoyo con los recursos de la comunidad. | Coordinadores I, II y III Coordinadores Principales | Número de coordinaciones realizadas Registro de Coordinaciones | |
| 11. Referir anualmente aproximadamente 700 casos a proveedores de servicio y dar seguimiento. | Coordinadores I, II y III | Número de referidos realizados Referidos en expediente Control de otros servicios de sostenimiento | |
| 12. Ofrecer anualmente aproximadamente 650 ayudas técnicas a personas de otras agencias. | Coordinadores Principales Coordinadores I, II y III | Registro de ayudas técnicas ofrecidas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|---|--------|
| <p>13. Fomentar el desarrollo de aproximadamente 2 proyectos de ley anualmente, que favorezcan la población de edad avanzada.</p> <p>14. Evaluar las actividades dirigidas a la población de edad avanzada, auspiciadas y coordinadas por la oficina.</p> | <p>Oficina de la Procuradora Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa</p> <p>Comité evaluador de actividades de la OPPEA Procuradora Auxiliar de Protección y Defensa</p> | <p>Número de leyes y/o enmiendas realizadas a las mismas</p> <p>Planillas</p> | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa (PROVIEN) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--------------------------------------|---|--------|
| 14. Atender anualmente aproximadamente 250 querellas de personas de edad avanzada víctimas del crimen. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Número de querellas recibidas en control de querellas | |
| 15. Ofrecer anualmente aproximadamente 2,000 servicios de información y asistencia. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Control de recopilación de los servicios de información y asistencia | |
| 16. Visitar anualmente aproximadamente 100 personas de edad avanzada víctimas del crimen cuando las querellas lo requieran. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Número de visitas realizadas a casos Control de otros servicios de Sostenimiento | |
| 17. Beneficiar anualmente aproximadamente 200 personas de edad avanzada víctimas del crimen con 250 acompañamientos a Tribunales. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Número de asistencias. Control de otros servicios de sostenimiento | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa (PROVIEN) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--------------------------------------|---|--------|
| 18. Ofrecer anualmente aproximadamente 1,800 seguimientos a los casos con querrelas activas de delito. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Número de seguimientos realizados en expediente | |
| 19. Coordinar anualmente aproximadamente (250) servicios de apoyo con los recursos disponibles en la comunidad. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Número de coordinaciones realizadas Registro de coordinaciones | |
| 20. Ofrecer anualmente aproximadamente dieciséis (16) orientaciones a la comunidad que incluyan temas de maltrato, legales, entre otros, de las personas de edad avanzada tales como: Apropiación Ilegal, Ley Núm. 121, Explotación Financiera, Maltrato. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Control de Educación y Adiestramiento. Hoja de Evaluación de Charlas Expediente de Charlas Educativas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa (PROVIEN) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada en la comunidad a través de las diferentes alternativas administrativas y judiciales. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---------------------------------------|--------|
| 21. Participar anualmente de aproximadamente cuatro (4) Ferias de servicios y cuatro (4) mesas informativas a la comunidad. | Coordinadores I | Control de Información y Asistencia | |
| 22. Ofrecer anualmente aproximadamente 200 ayudas técnicas a personas de otras agencias. | Directora PROVIEN Coordinadores I | Registro de ayudas técnicas ofrecidas | |
| 23. Evaluar las actividades dirigidas a la población de edad avanzada, auspiciadas y coordinadas por la Oficina. | Comité evaluador de actividades de la OPPEA Procurador Auxiliar de Protección y Defensa | Hoja de evaluación | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 4 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 1. Identificar y reclutar anualmente aproximadamente 200 voluntarios para ofrecer servicios de respiro al Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares. | Promotores de Voluntarios Municipio y/o Centro de Actividades Múltiples | Informe Mensual, Banco de Recursos y Asistencia | |
| 2. Recibir anualmente aproximadamente 1,000 referidos de los coordinadores de servicios para el Servicio de Respiro | Coordinadores (as) Servicios | Expedientes- Informe de Promotores de Voluntarios | |
| 3. Coordinar anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos para los Promotores de Voluntarios | Coordinadora Principal | Hoja de Asistencia | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 4 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|-------------------------|---|--------|
| 4. Ofrecer anualmente aproximadamente un (1) adiestramiento a los Voluntarios activos. | Promotor de Voluntario | Hoja de Asistencia | |
| 5. Brindar anualmente aproximadamente ocho (8) charlas educativas y ocho (8) ferias de servicios y/o salud sobre el Programa de voluntario. | Promotor de Voluntario | Hoja de Asistencia y/o Hoja de Evaluación | |
| 6. Brindar anualmente aproximadamente 500 orientaciones telefónicas sobre el Programa de Voluntarios u otros Programa de la Agencia a entidades públicas y/o privadas. | Promotor de Voluntarios | Informe Mensual | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta General: # 4 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|----------------------------------|--------|
| 7. Realizar anualmente un (1) adiestramiento con los Directores de los Centro de Actividades y Servicios Múltiples o Municipios (Título III-E) sobre el uso de los documentos e informes estadísticos del Programa. | Coordinador de Servicios de Título III-E | Hoja de asistencia | |
| 8. Realizar anualmente aproximadamente 25 monitorias a los Centro de Actividades y Servicios Múltiples o Municipios (Título III-E), sobre el cumplimiento del mismo. | Coordinador de Servicios de Título III-E | Expediente del Grupo Auspiciador | |
| 9. Ofrecer anualmente aproximadamente 60 Ayudas Técnicas a los 25 Centros de Actividades Múltiples o Municipios (Título III-E). | Coordinador de Servicios de Título III-E | Expediente del Grupo Auspiciador | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|--|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos con Fondos de la Ley del Ciudadano de Edad Avanzada dirigidos a las personas de 60 años o más. |
| Responsabilidad: | Procuraduría Auxiliar de Programas (Programa Apoyo a Cuidadores de Familiares) |
| Objetivo Estratégico: # 4.3 | 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. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|----------|-----------------|----------------------|--------|
|----------|-----------------|----------------------|--------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|---|---|---|--|
| 1. Identificar anualmente aproximadamente dos (2) recursos externos, dirigidos a la defensa de los derechos de las personas de edad avanzada. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Recursos identificados | |
| 2. Realizar anualmente aproximadamente (2) dos Acuerdos Colaborativos con las facultades de derecho de las Universidades, Instituto de Educación Continuada, con el propósito de integrar sus recursos a la Oficina para provecho de la población de edad avanzada. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de acuerdos colaborativos establecidos | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | | LOGROS |
|--|--|--|---------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|---|---|--|--|
| 3. Identificar anualmente aproximadamente dos (2) Recursos para fortalecer las destrezas y técnicas de la Oficina de Asuntos Legales. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de gestiones realizadas Recursos identificados | |
| 4. Establecer anualmente aproximadamente cuatro (2) Acuerdos Colaborativos de Asesoramiento Pericial con profesionales en distintas disciplinas ej. Médicos, Ingenieros, Agrimensores | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de acuerdos colaborativos | |
| 5. Establecer anualmente aproximadamente dos (2) alianzas con otras agencias de gobierno, por si o en conjunto, para crear y proponer proyectos de ley en beneficio de las personas de edad avanzada. | Abogados | Número de gestiones/alianzas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------|
| | | | | LOGROS |
|--|--|--|--|---------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|---|---|--|--|
| 6. Establecer anualmente aproximadamente dos (2) gestiones/ comunicación con el Sistema de Justicia para que acojan la recomendación de la Sala Especializada para personas de edad avanzada. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de gestiones realizadas | |
| 7. Crear el Manual de Instrucciones y Procedimientos de la Oficina de Asuntos Legales y revisar el mismo anualmente. | Abogados | Manual Procedimientos | |
| 8. Ofrecer anualmente aproximadamente ocho (8) charlas educativas a profesionales que prestan servicios a la población. | Abogados | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------|
| | | | | LOGROS |
|--|--|--|--|---------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|---|---|--|--|
| 9. Ofrecer anualmente aproximadamente dos (2) talleres educativos y de servicios dirigidos a Centros de Actividades Múltiples. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Hojas de asistencia Hojas de evaluación | |
| 10. Ofrecer anualmente aproximadamente dos (2) adiestramientos de capacitación sobre temas de derecho que impactan la población de personas de edad avanzada al personal de Agencias Públicas o Privadas. | Abogados | Hojas de asistencia | |
| 11. Participación anualmente en aproximadamente dos (2) Ferias y Mesas informativas. | Abogados | Hojas de asistencia | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | | LOGROS |
|--|--|--|---------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|--|-----------------|---|--|
| 12. Ofrecer anualmente el servicio de asesoría Legal a aproximadamente 1,900 personas que visiten o llamen a la Agencia | Abogados | Número de asesorías legales Número de expedientes Control de recopilación | |
| 13. Ofrecer anualmente 50 ayudas técnicas en el de manejo de casos y otros a funcionarios de agencias públicas, oficinas privadas, profesionales y personal de la OPPEA. | Abogados | Registro de ayuda técnica | |
| 14. Ofrecer anualmente el servicio de representación legal a aproximadamente 500 personas anualmente. | Abogados | Número de representaciones realizadas y personas beneficiadas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------|
| | | | | LOGROS |
|--|--|--|--|---------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | |
|---|---|---|--|
| 15. Ofrecer servicios de información y asistencia a aproximadamente 1,200 personas anualmente. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Hojas de asistencias | |
| 16. Ofrecer un adiestramiento anual en la Academia Judicial de Jueces, para garantizar el conocimiento y el cumplimiento de las leyes en beneficio de ésta población. | Abogados | Hojas de asistencias Hojas de evaluación | |
| 17. Participar anualmente en aproximadamente 60 vistas administrativas presentadas por la Oficina en beneficio de la población. | Abogados | Número de vistas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta General: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Asuntos Legales y Oficina Ejecutiva |
| Objetivo Estratégico: # 4.4 | Ampliar el alcance y aumentar la calidad de los servicios legales para lograr resultados beneficiosos y significativos para nuestra población de edad avanzada. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--------------------------------|--------|
| 18. Participar anualmente en aproximadamente 50 vistas en los tribunales llevadas a cabo en beneficio de la población. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de vistas en tribunales | |
| 19. Colaborar anualmente en aproximadamente tres (3) proyectos de política pública en bienestar de la población de edad avanzada. | Directora Oficina de Asuntos Legales | Número de gestiones realizadas | |
| 20. Revisar anualmente alrededor de 12 Proyectos de Ley que impacten a la población de edad avanzada. | Procuradora Directora Oficina de asuntos Legales Procuradores Auxiliares de Programas, de Educación y Relaciones con la Comunidad y de Protección y Defensa | | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Oficial de Examinadores |
| Objetivo Estratégico: # 4.5 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada mediante la celebración de vistas administrativas realizadas por oficiales examinadores. Dichas vistas administrativas se llevarán a cabo en la Agencia, a tenor con el poder cuasi judicial que su Ley Orgánica le faculta. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--------------------|---|--------|
| 1. Recibir y atender anualmente a aproximadamente diez (10) casos administrativos ante la OPPEA. | Oficial Examinador | Registro de casos administrativos | |
| 2. Señalar y celebrar anualmente al menos 30 vistas administrativas conforme a derecho para litigar situaciones que afecten a las personas de edad avanzada. | Oficial Examinador | Registro de vistas administrativas | |
| 3. Realizar anualmente al menos tres (3) vistas oculares para aquellos casos que así lo ameriten. | Oficial Examinador | Número de Informes de las vistas oculares | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Oficial de Examinadores |
| Objetivo Estratégico: # 4.5 | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada mediante la celebración de vistas administrativas realizadas por oficiales examinadores. Dichas vistas administrativas se llevarán a cabo en la Agencia, a tenor con el poder cuasi judicial que su Ley Orgánica le faculta. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--------------------|--|--------|
| 4. Redacción y notificación anualmente al menos 60 órdenes administrativas. | Oficial Examinador | Número de órdenes administrativas | |
| 5. Redactar anualmente al menos tres (3) actas detallando las incidencias de las vistas oculares. | Oficial Examinador | Número de las actas de las vistas oculares | |
| 6. Recibir y revisar el contenido de al menos 30 mociones relacionadas con los casos ante la atención de la OAL. | Oficial Examinador | Número de mociones recibidas y revisadas. | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Oficial de Examinadores |
| | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada mediante la celebración de vistas administrativas realizadas por oficiales examinadores. Dichas vistas administrativas se llevarán a cabo en la Agencia, a tenor con el poder cuasi judicial que su Ley Orgánica le faculta. |

| |
|-----------------------------|
| Objetivo Estratégico: # 4.5 |
|-----------------------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--------------------|--------------------------------------|--------|
| 7. Realizar anualmente al menos cuatro (4) revisiones de fuentes legales en al menos dos (2) asuntos ante la atención de la OOE. | Oficial Examinador | Número de fuentes legales revisadas | |
| 8. Proveer asesoramiento a la Procuradora, en al menos (2) dos Proyectos de Ley relacionados a personas de edad avanzada. | Oficial Examinador | Número de Proyectos de Ley revisados | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina de Oficial de Examinadores |
| | Garantizar los derechos de las personas de edad avanzada mediante la celebración de vistas administrativas realizadas por oficiales examinadores. Dichas vistas administrativas se llevarán a cabo en la Agencia, a tenor con el poder cuasi judicial que su Ley Orgánica le faculta. |

| |
|-----------------------------|
| Objetivo Estratégico: # 4.5 |
|-----------------------------|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--------------------|--|--------|
| 9. Proveer y realizar anualmente aproximadamente cuatro (4) actividades educativas sobre temas legales relacionados a las personas de edad avanzada tales como: Aplicabilidad del Manejo de Casos de Condiciones Infracorruptas, Aplicabilidad de la Ley 138, carta de Derechos de las Personas de Edad Avanzada, al personal de la OPPEA u otras agencias gubernamentales. | Oficial Examinador | Hojas de asistencia | |
| 10. Redactar anualmente al menos cuatro (4) Informes que contengan Determinaciones de Hechos y Conclusiones de Derecho. | Oficial Examinador | Informes con Determinaciones de Hechos y Conclusiones de Derecho | |
| 11. Redactar anualmente al menos cuatro (4) Resoluciones para la autorización y firma de la Procuradora. | Oficial Examinador | Número de Resoluciones redactadas | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva |

| | |
|-----------------------------|--|
| Objetivo Estratégico: # 4.6 | Difundir el mensaje de prevención de maltrato en las personas de edad avanzada a través de los medios de comunicación e impactar a la población en general con temas educativos relacionados a la vejez. |
|-----------------------------|--|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|--|--------|
| <p>1. Participar anualmente en aproximadamente tres (3) conferencias de prensa, tres (3) entrevistas de radio, dos (2) entrevistas de televisión y tres (3) artículos de prensa.</p> <p>2. Ofrecer aproximadamente tres (3) adiestramientos anuales en universidades sobre los temas: Planificar para un Retiro Exitoso, Maltrato, Aspectos Sociales de la Vejez, Alzheimer, entre otros. Se ofrecerán en la Universidad de PR y sus diversos recintos, Universidad Interamericana y la Universidad del Sagrado Corazón entre otras.</p> | <p>Procuradora</p> <p>Procuradora Procuradora Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad</p> | <p>Coordinaciones Artículos de prensa Control de actividades de la Procuradora</p> <p>Hoja de asistencia</p> | |

Meta Estratégica 4

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 4 | Asegurar los derechos de las personas de edad avanzada y prevenir el maltrato, abuso, negligencia, explotación y violación de derechos llevada a cabo por entes públicos, privados, rama judicial, ejecutiva, legislativa e individuos. |
| Responsabilidad: | Oficina Ejecutiva |

| | |
|-----------------------------|--|
| Objetivo Estratégico: # 4.6 | Difundir el mensaje de prevención de maltrato en las personas de edad avanzada a través de los medios de comunicación e impactar a la población en general con temas educativos relacionados a la vejez. |
|-----------------------------|--|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|----------------------|--------|
| 3. Coordinar anualmente en diversas agencias gubernamentales o municipios aproximadamente (3) tres foros sobre el tema: Marginación del Adulto Mayor: Mitos y Estereotipos (Película “El Estudiante”). | Procuradora Procuradores Auxiliares Coordinadores Principales Coordinadores de Programas | Hoja de asistencia | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |
| | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |

| | |
|-----------------------------|--|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | |
|-----------------------------|--|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|---|--------|
| 1. Brindar anualmente aproximadamente 150 ayudas técnicas sobre asuntos fiscales a los Grupos Auspiciadores. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador RI y RII | Registro de ayuda técnicas | |
| 2. Evaluar anualmente aproximadamente 146 propuestas sometidas por los Grupos Auspiciadores. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador RI y RII | Propuesta evaluadas Certificación propuestas evaluadas | |
| 3. Aprobar anualmente aproximadamente 130 propuestas sometidas por los Grupos Auspiciadores a base de la disponibilidad de fondos. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Contador RI y RII | Propuesta evaluadas Certificación propuestas evaluadas Cartas de aprobación fiscal Resumen de cantidad de presupuesto aprobado | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |
|-----------------------------|---|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|--|--------|
| <p>4. Revisar anualmente aproximadamente tres (3) formatos fiscales con miras a agilizar los procesos y garantizar su corrección.</p> | <p>Director(a) de Administración Direrector(a) de Presupuesto Contador RI y RII</p> | <p>Formatos revisados Propuestas Notificaciones Informes de Gastos</p> | |
| <p>5. Se actualizará anualmente el Registro de la Propiedad. Se llevará un inventario físico de la propiedad de aproximadamente cada 2 años. Se le entregará a cada empleado un recibo de propiedad.</p> | <p>Director(a) de Administración Director(a) de Servicios Generales</p> | <p>Inventario actualizados Recibo de la propiedad</p> | |
| <p>6. Se prepararán anualmente aproximadamente 296 notificaciones de presupuestos.</p> | <p>Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Director de Área de Evaluación y Seguimiento Programático</p> | <p>Número de notificaciones de presupuesto</p> | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |
|-----------------------------|---|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|---|--------|
| 7. Realizar una auditoria integral anual ("single audit.") por un auditor externo en el tiempo requerido por la reglamentación federal. | Director(a) de Administración Director Finanzas Auditor Externo | Auditoría anual realizada a tiempo | |
| 8. Mantenerse actualizado anualmente de los informes de intervección de la Oficina del Contralor, así como de los informes de auditorías internas y externas para establecer los planes de acción correctiva correspondientes. | Director(a) de Administración Director Finanzas | Planes de acción correctiva | |
| 9. Analizar anualmente aproximadamente cinco (5) leyes y reglamentaciones federales y estatales vigentes con miras a buscar una interpretación uniforme de las mismas. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Director (a) de Finanzas Director(a) de Asuntos Legales | Registro de leyes y reglamentos revisados | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |
|-----------------------------|---|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|---|--|--------|
| 10. Proveer anualmente aproximadamente 1 adiestramiento al personal sobre las leyes, reglamentaciones federales y reglamentaciones estatales vigentes | Director(a) de Administración Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales | Hoja de Asistencia Hoja de Evaluación | |
| 11. Desarrollar e implantar anualmente aproximadamente una (1) estrategias para agilizar el flujo de fondos. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Director(a) de Contabilidad y Finanzas Director(a) de Servicios Generales | Estrategias desarrolladas | |
| 12. Preparar anualmente un manual de los procedimientos internos para cada una de las áreas en la Oficina de Administración. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Director(a) de Finanzas Director(a) de Serv. Generales | Manual de procedimientos por área | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |
|-----------------------------|---|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|--|---|--------|
| <p>13. Establecer anualmente aproximadamente 8 informes financieros internos que sean preparados a tiempo con el objetivo de presentar información necesaria para toma de decisiones.</p> <p>14. Establecer un itinerario anualmente de aproximadamente 2 talleres de capacitación al personal en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Sistema de Información •Reglamentación Federal •Programa de Contabilidad | <p>Director(a) de Administración Consultor Externo Director(a) de Presupuesto Director(a) de Finanzas</p> <p>Director(a) de Administración Director(a) de Recursos Humanos</p> | <p>Número de informes financieros</p> <p>Hoja de asistencia</p> | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-----------------------|---|
| Meta Estratégica: # 5 | Manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad. |
|-----------------------|---|

| | |
|------------------|---------------------------|
| Responsabilidad: | Oficina de Administración |
|------------------|---------------------------|

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo Estratégico: # 5.1 | Administrar con eficiencia la Agencia a través de una efectiva organización, control y evaluación de los fondos otorgados a los Grupos Auspiciadores de los 78 municipios que componen la Isla. |
|-----------------------------|---|

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| 15. Realizar anualmente una Petición Presupuestaria Electrónica de Fondos Estatales y Federales a Oficina de Gerencia y Presupuesto. | Director(a) de Administración Director de Presupuesto | Copia del informe de validación | |
| 16. Preparar una vez al año el Presupuesto e Información Fiscal para el Memorial Explicativo. | Director(a) de Administración Director(a) de Presupuesto Director(a) de Finanzas | Copia del Memorial Explicativo 2015-2016 | |
| 17. Revisar anualmente aproximadamente dos (2) Proyectos de Ley que tengan algún impacto fiscal para la Oficina, según solicitado. | Director(a) de Administración | Proyectos revisados. | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
| | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | Oficina de Auditoría |
| Objetivo Estratégico: # 5.2 | Desarrollar un sistema de ayudas técnicas y monitorias de las diferentes áreas da la Oficina Estatal, Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de edad Avanzada y Grupos Auspiciadores. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--|--|--------|
| <p>1. Desarrollar un plan de monitorias que incluya al menos 144 monitorias tanto a Centros como a Programas.</p> <p>2. Implementar el plan de monitorias el que se realizarán aproximadamente 144 visitas a los Centros y Programas recipientes de los fondos.</p> <p>3. Preparar e informar los resultados de las monitorias de los Centros y Programas visitados.</p> | <p>Auditor Principal</p> <p>Monitores</p> <p>Monitores</p> | <p>Documento del plan autorizado</p> <p>Monitorias realizadas</p> <p>Informes enviados</p> | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
| | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | Oficina de Auditoría |
| Objetivo Estratégico: # 5.2 | Desarrollar un sistema de ayudas técnicas y monitorias de las diferentes áreas da la Oficina Estatal, Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de edad Avanzada y Grupos Auspiciadores. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|-----------------|---|--------|
| 4.Solicitar el Plan de Acción Correctiva (PAC) de las situaciones encontradas en las monitorias. | Monitores | Documento del plan de acción correctiva | |
| 5. Evaluar toda la documentación enviada en el PAC e informar los resultados | Monitores | Planes de acción correctiva evaluados | |
| 6. Ofrecer aproximadamente 300 ayudas técnicas entre la Oficina y visitas a los Grupos Auspiciadores, Centros y Programas. | Monitores | Registro de ayudas técnicas | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
| | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | Oficina de Auditoría |
| Objetivo Estratégico: # 5.2 | Desarrollar un sistema de ayudas técnicas y monitorias de las diferentes áreas da la Oficina Estatal, Centros de Actividades y Servicios Múltiples para Personas de edad Avanzada y Grupos Auspiciadores. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|--------------------------------|--|--------|
| 7. Llevar a cabo por lo menos un adiestramiento anual a los Grupos Auspiciadores, Centros y Programas. | Monitores | Hoja de asistencia | |
| 8. Revisar y actualizar las hojas de trabajo para ayudar a los Contadores que llevan la contabilidad manual de los fondos. | Monitores | Hojas de trabajo | |
| 9. Revisar y actualizar los reglamentos y leyes internos | Auditor Principal Monitores | Reglamentos e instrucciones de programas | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
| | Oficina de Recursos Humanos |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | |
| Objetivo Estratégico: # 5.3 | Revisar y actualizar las normas y procedimientos internos para proveerles a los empleados de la Agencia servicios ágiles y efectivos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|---|-------------------------------------|--------|
| 1. Preparar la reglamentación y las normativas a desarrollarse a partir de la Ley Núm.184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. | Director de Recursos Humanos Técnicos de Recursos Humanos | Reglamento aprobado. | |
| 2. Desarrollar una Guía donde se establezca un mecanismo eficiente y objetivo de entrevista de empleo que cumpla con las necesidades del personal de la Agencia. | Director de Recursos Humanos Técnicos de Recursos Humanos | Guía desarrollada. | |
| 3. Mantener anualmente actualizados aproximadamente 30 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 Técnicos de Recursos Humanos | Número de formularios actualizados. | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
| | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | Oficina de Recursos Humanos |
| Objetivo Estratégico: # 5.3 | Revisar y actualizar las normas y procedimientos internos para proveerles a los empleados de la Agencia servicios ágiles y efectivos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|--|------------------------------|-----------------------------------|--------|
| 4. Actualizar anualmente el recibo de Aproximadamente 140 evaluaciones formales de los empleados de la Oficina Procuradora de las Personas de Edad Avanzada. | Técnico de Recursos Humanos | Número de evaluaciones recibidas. | |
| 5. Realizar al menos una (1) actividad de reconocimiento anual. | Director de Recursos Humanos | Hoja de asistencia | |
| 6. Desarrollar cuatro (4) actividades de capacitación anuales, dos (2) con recursos internos y dos (2) con recursos externos. | Director de Recursos Humanos | Hoja de asistencia | |

Meta Estratégica 5

| | |
|-------------------|--|
| Meta General: # 5 | Alcanzar un manejo administrativo efectivo de los fondos asignados a la agencia que garantice la calidad de servicios a ser recibidos por la población de edad avanzada. |
|-------------------|--|

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsabilidad: | Oficina de Recursos Humanos |
| Objetivo Estratégico: # 5.3 | Revisar y actualizar las normas y procedimientos internos para proveerles a los empleados de la Agencia servicios ágiles y efectivos. |

| ESFUERZO | RESPONSABILIDAD | MÉTODO DE EVALUACIÓN | LOGROS |
|---|------------------------------|--|--------|
| 7. Evaluar dos veces al año aproximadamente 10 de los procesos internos de servicio al empleado para identificar que se ajusten a las necesidades de los empleados. | Técnico de Recursos Humanos | Número de Procesos Internos Evaluados. | |
| 8. Mantener actualizada aproximadamente 140 hojas de Descripción de deberes de los empleados. | Director de Recursos Humanos | Número de Hojas de Descripción de deberes evaluadas. | |
| 9. Revisar anualmente al menos tres (3) Proyectos de Ley que impacten los recursos humanos de la OPPEA. | Director de Recursos Humanos | Proyectos de Ley revisados | |