

## CONCLUSIONES

- o Es un instrumento técnico que incorpora información importante sobre la utilización, desarrollo de los procedimientos, descripción de las actividades y tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución.
- o Simplifica los procedimientos de trabajo a las unidades de la institución.
- o Evita la pérdida de tiempo, debido a que muchas consultas de cómo proceder de los empleados podrán ser resueltas con su lectura.
- o Facilita la administración de planes operativos, y sirve de parámetro en la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias en la ejecución de dichos planes.
- o Facilita la aplicación de medidas correctivas cuando existen desviaciones entre lo actuado y lo definido.
- o Facilita la unificación de criterios dentro del personal.



## GLOSARIO

1. **CAJAMINED:** Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.
2. **SVB:** Seguro de Vida Básico.
3. **SVO:** Seguro de Vida Opcional.
4. **SVD:** Seguro de Vida Dotal.
5. **SxS:** Seguro por Sepelio.
6. **UFI:** Unidad Financiera Institucional.
7. **UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
8. **SICGE:** Sistema de Contabilidad Gubernamental.
9. **R.H:** Recursos Humanos.
10. **S.G.V.P.P:** Sistema de Generación y Validación de Planillas Previsionales.
11. **I.S.B.M.:** Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.