



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código:</b> <b>POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 2 de 122</b>

## CONTENIDO

Introducción.....	4
Objetivo.....	5
Marco Legal.....	5
Evaluación del Desempeño.....	5
Objetivos Operacionales.....	5
Alcance.....	6
Terminos y Definiciones.....	6
Pensamiento Estratégico Institucional.....	7
Misión.....	7
Visión.....	7
Valores Institucionales.....	7
Organigrama Institucional 2022.....	8
Objetivos Estratégicos Institucionales.....	9
Planes Operativos Anuales.....	11
Junta de Vigilancia de la Profesión Médica.....	12
Junta de Vigilancia de la Profesión Médico Veterinaria.....	18
Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutico.....	23
Junta de Vigilancia de la Profesión Odontológica.....	30
Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería.....	35
Junta de Vigilancia de la Profesión Laboratorio Clínico.....	41
Junta de Vigilancia de la Profesión en Psicología.....	46
Unidad Técnica de Certificación y Auditoría de Servicios de Salud.....	52
Unidad de Registro de Establecimientos.....	55
Oficina Tramitadora de Denuncias.....	59
Unidad de Educación Permanente en Salud.....	62
Unidad de Auditoría Interna.....	66
Unidad Financiera Institucional.....	69

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código:</b> <b>POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 3 de 122</b>

Unidad Jurídica.....	72
Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad .....	76
Unidad de Acceso a la Información Pública .....	82
Unidad de Comunicaciones .....	85
Unidad de Medio Ambiente.....	92
Unidad de Género.....	94
Unidad de Informática.....	97
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.....	109
Unidad de Servicios Generales.....	112
Unidad de Gestión Documental y Archivo .....	114
Área de Logística y Activo Fijo .....	117
Almacén Institucional.....	120

	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Código: POA-UPE-01
		Versión: 01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	Fecha: 17/03/2022
		Página 4 de 122

## INTRODUCCIÓN

El Consejo Superior de Salud Pública, a través de la Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad, presenta el documento denominado: **“PLAN OPERATIVO ANUAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA -CSSP 2022”**.

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento oficial donde se plasman las estrategias de acción orientadas al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 del Consejo Superior de Salud Pública.

La vinculación que existe entre ambos documentos es fundamental para obtener la transformación innovadora que se desea, trabajando en forma conjunta por:

- Un Consejo posicionado como una institución confiable al servicio de la ciudadanía.
- Una Institución moderna y eficiente, que brinde servicios de calidad.
- Contar con personal comprometido y calificado que garantice el cumplimiento de la Ley de deberes y derechos de salud de la población.
- Ser un ente dinamizador del progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud, y
- Brindar servicios simplificados, confiables y transparentes.

El Plan Operativo Anual es la herramienta de planificación que consolida las actividades que cada una de sus Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud y Unidades Organizativas que conforman al Consejo Superior de Salud Pública, se han comprometido a realizar, durante el ejercicio fiscal 2022. Durante su desarrollo se llevarán a cabo monitoreos mensuales y evaluaciones periódicas del cumplimiento de las metas previstas, lo que permitirá la toma de medidas correctivas si los resultados no son los esperados, dándole un enfoque de mejora continua a la gestión institucional.

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código:</b> <b>POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 5 de 122</b>

## **OBJETIVO**

Sistematizar las acciones encaminadas al logro de los objetivos estratégicos de cada una de las Juntas de Vigilancia y Unidades Organizativas, así como verificar el cumplimiento de las metas programadas para el ejercicio fiscal 2022.

## **MARCO LEGAL**

La documentación legal y de otras partes interesadas que soporta la formulación del POA son:

- **Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno, Específicas del Consejo Superior de Salud Pública**

### **Evaluación del Desempeño**

Artículo 23.- La Unidad de Planificación y Evaluación evaluará semestralmente a través del documento Evaluación del Plan Anual Operativo los objetivos anuales de las unidades organizativas, con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Objetivos Operacionales**

Artículo 27.- Las jefaturas de las unidades organizativas, en cumplimiento al Manual Administrativo de la Unidad de Planificación y Evaluación, elaboran el Plan Anual Operativo que contiene las metas y actividades de cada unidad organizativa en función de los objetivos estratégicos.

	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Código: POA-UPE-01
		Versión: 01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	Fecha: 17/03/2022
		Página 6 de 122

## ALCANCE

El Plan Operativo Anual (POA) estará integrado por las actividades que se derivan del Plan Estratégico Institucional 2022-2024 y de la identificación de acciones misionales que se ejecutarán en el año 2022. La ejecución del POA es de estricto cumplimiento para las Juntas de Vigilancia de la Profesión Médica, Médica Veterinaria, Psicología, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico, Químico Farmacéutica, así como para todas las Unidades Organizativas que componen el Consejo Superior de Salud Pública.

## TERMINOS Y DEFINICIONES

<b>Plan Operativo Anual (POA):</b>	Documento que contiene el consolidado de las líneas estratégicas anualizadas que las Juntas de Vigilancia y Unidades Organizativas ejecutarán en el período de un año.
<b>Plan Estratégico Institucional (PEI):</b>	Documento que contienen el pensamiento estratégico institucional, en respuesta al cumplimiento de las principales funciones constitucionales y legales del Consejo.
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Definición de las grandes metas institucionales que permitirán el cumplimiento de la Misión y la Visión.
<b>Resultado Estratégico:</b>	Establece la declaración del estado final deseado orientando las acciones y actividades estratégicas que permitan la transformación institucional para el logro de los objetivos planteados, así como el alcance de la Misión y Visión institucional.
<b>Indicadores:</b>	Expresión cuantitativa de los objetivos estratégicos.
<b>Acción Estratégica:</b>	Grandes actividades que orientan a las Unidades Organizativas al diseño de sus actividades anuales, con el propósito de determinar su contribución al logro de objetivos estratégicos.

	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Código: POA-UPE-01
		Versión: 01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2022	Fecha: 17/03/2022
		Página 7 de 122

## PENSAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### Misión

Somos el organismo encargado de velar por la salud del pueblo verificando el cumplimiento de la Ley, vigilando el ejercicio de la profesión y disciplinas relacionadas, así como el funcionamiento de los establecimientos de salud, contando para ello con personal competente y comprometido en brindar servicios de calidad a la población.

### Visión

Ser una institución reconocida por su gestión, que proteja y garantice a través de la regulación del ejercicio de las profesiones y de los establecimientos de salud, asegurando que la población reciba servicios de calidad.

### Valores Institucionales

---

**HONESTIDAD** Actuamos siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

---



---

**RESPECTO** Reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos sin discriminación, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

---



---

**COMPROMISO** Somos conscientes de la importancia de nuestro rol como servidores públicos y estamos en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas, buscando siempre mejorar su bienestar.

---



---

**DILIGENCIA** Cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de la Institución.

---

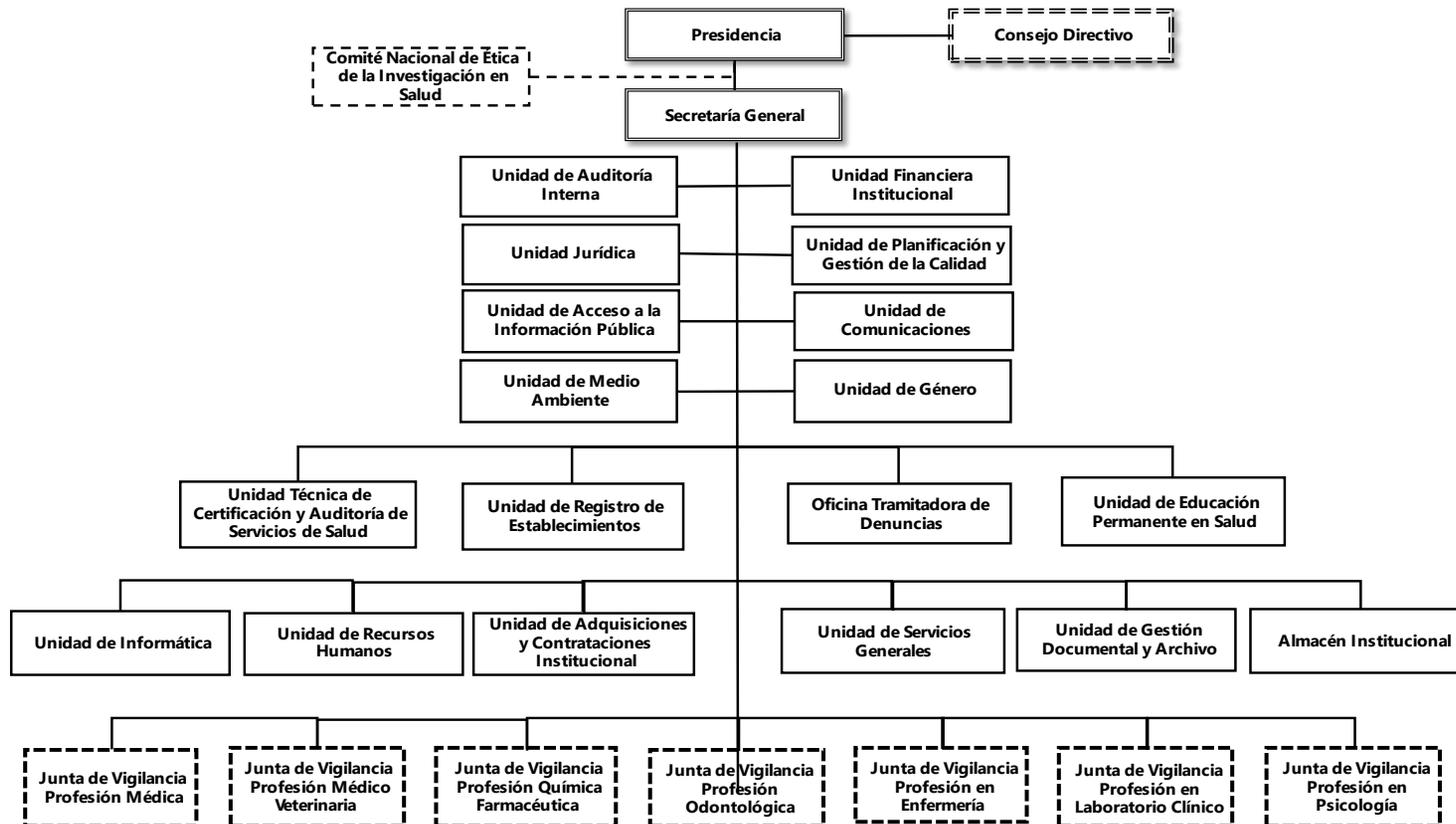


---

**JUSTICIA** Actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

---

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2022**  
**CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA**



	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Código: POA-UPE-01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	Versión: 01
		Fecha: 17/03/2022
		Página 9 de 122

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Para el período 2022–2026 el Consejo Superior de Salud Pública se ha propuesto el cumplimiento de dieciséis objetivos estratégicos:

### Perspectiva de Usuarios

- **OE 1.** Posicionar la imagen institucional del Consejo Superior de Salud Pública, mediante el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia.
- **OE 2.** Fortalecer la vigilancia del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo.
- **OE 3.** Velar por el cumplimiento de los mecanismos legales establecidos para la protección de derechos y el cumplimiento de obligaciones, por parte de los pacientes y prestadores de servicios de salud, en el ámbito público, privado y autónomo.
- **OE 4.** Impulsar el progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.

### Perspectiva Procesos

- **OE 5.** Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía.
- **OE 6.** Fortalecer la articulación técnica interinstitucional.
- **OE 7.** Simplificar procesos y sistemas que garanticen la efectividad institucional en la prestación de servicios de calidad.
- **OE 8.** Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.

	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	Código: POA-UPE-01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	Versión: 01
		Fecha: 17/03/2022
		Página 10 de 122

### **Perspectiva Gobernanza**

- **OE 9.** Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario.
- **OE 10.** Promover la transversalización del enfoque de género.
- **OE 11.** Promover la gestión ambiental.

### **Perspectiva Aprendizaje**

- **OE 12.** Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población.
- **OE 13.** Establecer convenios y desarrollar alianzas efectivas para impulsar la formación continua de los servicios públicos en el uso de las TIC's.
- **OE 14.** Desarrollar el sentido de pertenencia del personal hacia la institución, caracterizado por su compromiso y desempeño profesional.

### **Perspectiva Financiera**

- **OE 15.** Fortalecer la capacidad institucional para impulsar la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera de los recursos.
- **OE 16.** Diversificar las fuentes de ingresos institucionales.

 <b>CSSP</b> CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	<b>Código:</b> POA-UPE-01
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2021	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 17/03/2022
		<b>Página</b> 11 de 122

**PLANES OPERATIVOS ANUALES  
CSSP 2022**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 12 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 13 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la vigilancia del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas																		
INDICADOR	OE2.R1.11 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.11.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPM y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático papelería Transporte	7	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM jefe de inspectores, equipo de inspectores
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPM y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático papelería transporte	6	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	jefe de inspectores, equipo de inspectores
<b>OE2.R1.11.A2</b> Fortalecer los procesos de inspección a través de la vigilancia de los a profesionales de salud	Vigilar que los profesionales que se encuentren durante las inspecciones de apertura y post-registro estén inscritos y autorizados por la JVPM para el ejercicio profesional	Ficha de vigilancia profesional	Equipo informático papelería transporte	6	800	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	63	Jefe de inspectores Equipo de inspectores

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 14 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la vigilancia del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R2.I1 Número de autorizaciones realizadas a profesionales de salud</b>																		
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Actualizar la base de datos de los profesionales inscritos y autorizados por esta Junta de vigilancia	Fichas de vigilancia profesional	Equipo informático fichas de vigilancia	6	100%												50%	50%	Equipo de inspectores
	Autorizar el ejercicio permanente de los profesionales adscritos a la JVPM.	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sello	Equipo informático Papelería	4	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Secretario administrativo
<b>ACCIONES MISIONALES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>Inscripción de profesionales temporales</b>	Inscribir y autorizar temporalmente a los profesionales de la carrera de doctorado en medicina y carrera auxiliar a la medicina que participan en jornadas provenientes de países amigos	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sellos	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo	
	Inscribir y autorizar temporalmente a los profesionales extranjeros que vienen al país a desarrollar actividades de formación profesional	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sellos	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 15 de 122</b>

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio																	
<b>INDICADOR</b>	OE4.R1.I3 Normativa legal difundida																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios	Divulgar Normativa Legal vigente relacionada al ejercicio profesional en salud.	Correo electrónico y plataforma virtual (listados en Excel descargados)	Equipo informático, Papelería	7	2												1	Junta directiva Equipo de inspectores

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales																	
<b>INDICADOR</b>	OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica	Elaboración de “Manual Administrativo para regentes y propietarios de establecimientos privados que brindan servicios de salud “	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	4	100%	20 %	20 %	15 %	15 %	15 %	15 %							Junta directiva Equipo de inspectores
	Difundir entre los profesionales inscritos y autorizados de esta Junta los aspectos legales y administrativos de la regencia de los establecimientos de salud	Correo electrónico Plataforma virtual	Plataforma virtual CSSP- equipo informático papelería	7	100%									100%				UEPS, Junta directiva, Equipo de inspectores
	Crear cursos sobre responsabilidad Profesional entre los profesionales y egresados inscritos y autorizados.	Curso creado	Plataforma virtual CSSP. equipo informático papelería	7	100%								50%				50%	UEPS. Junta directiva equipo de inspectores

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 16 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.11 Número de egresados inscritos</b>																		
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>OE5.R1.11.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea</b>	Inscribir y autorizar a los profesionales egresados de la carrera de doctorado en medicina	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sello	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo
	Inscribir y autorizar a los profesionales egresados de las carreras auxiliares a la profesión médica	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sello	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.12 Número de Profesionales inscritos</b>																		
<b>OE5.R1.12.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea</b>	Inscribir y autorizar a los profesionales graduados de la carrera de doctorado en medicina	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sellos	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo
	Inscribir y autorizar a los profesionales graduados de las carreras auxiliares a la profesión médica	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sellos	Equipo informático. Papelería	8	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.11 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																		
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>OE8.R1.11.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales</b>	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la JVPM	Manual elaborado	Equipo informático. Papelería	8	1														Junta directiva JVPM Equipo de inspectores Secretario administrativo

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 17 de 122</b>

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESION MÉDICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																	
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Marco Normativo Actualizado																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.I1.A1 Actualización de la normativa técnica que fundamenta la regulación de los establecimientos de salud públicos y privados.	Brindar apoyo técnico en la actualización de los RTA de los establecimientos de salud	RTA actualizados	Equipo informático papelería equipo de oficina	6	100%	5%	5%	45%	45%									Equipo de inspectores

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 18 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 19 de 122</b>			

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas																	
INDICADOR	OE2.R1.I1 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R1.I1.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPMV y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP.	Acta de inspección de establecimiento	Computadora Impresor Transporte	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspectoría
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPMV y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de inspección de establecimiento	Computadora Impresor Transporte	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspectoría
	Dar cumplimiento al mandato de los acuerdos emitidos por el CSSP, para la realización de diligencias referentes a establecimientos veterinarios	Acta de inspección de establecimiento	Computadora Impresor	3	100%				25%			25%		25%			25%	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspectoría
	Vigilar la prestación de servicios en los establecimientos relacionados con la medicina veterinaria (agroservicios, peluquerías, entre otros), no inscritos en el CSSP	Acta de inspección	Computadora Impresor	3	50	3	5	5	2	5	5	5	3	5	5	5	2	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspectoría

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
												<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 20 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
<b>OE2.R1.I1.A2 Fortalecer los procesos de inspección a profesionales de salud</b>	Dar cumplimiento al mandato de los acuerdos emitidos por el CSSP, para la realización de diligencias referentes a profesionales médicos veterinarios	Acta de inspección de establecimiento	Computadora Impresor	3	100%						50 %							50 %	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspección
	Realizar vigilancia a estudiantes aptos para el ejercicio profesional supervisado	Acta de inspección	Computadora Impresor Transporte	3	18		3		3		3		3		3			3	Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspección
	Realizar vigilancia del ejercicio profesional a médicos veterinarios inscritos permanentemente ante la JVPMV	Acta de inspección de establecimiento	Computadora Impresor	3	70	5	7	7	4	7	7	7	5	7	7	7	7		Junta Directiva JVPMV Unidad de Inspección

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R2.I1 Número de Autorizaciones realizadas a profesionales de salud</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Promover en universidades el registro permanente de los graduados	Correo electrónico	Computadora	1	2				1							1			Asistente administrativa JVPMV
	Autorizar el ejercicio permanente de los profesionales adscritos a la JVPMV	Certificación de acuerdo sobre inscripción	Computadora Impresor	2	100%			25 %			25 %		25 %					25 %	Junta Directiva de JVPMV

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
												<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 21 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>											<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>		<b>D</b>
<b>OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea</b>	Divulgación de inscripción en línea para egresados	Correo electrónico	Computadora	1	4			1			1			1		1		Asistente administrativa JVPMV
	Realizar autorización provisional del ejercicio profesional en medicina veterinaria.	Certificación de acuerdo sobre inscripción	Computadora Impresor	2	100%				35 %				35 %				30 %	Junta Directiva de JVPMV
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I2 Número de Profesionales inscritos</b>																	
<b>OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea</b>	Divulgación de inscripción permanente en línea para profesionales en medicina veterinaria	Correo electrónico	Computadora	1	100%								50 %		50 %			Asistente administrativa JVPMV
	Inscribir a los profesionales médicos veterinarios para su autorización permanente	Certificación de acuerdo sobre inscripción	Computadora Impresor	2	100%					50 %							50 %	Junta Directiva de JVPMV

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R3 Fortalecimiento del registro administrativo de los profesionales y establecimientos de salud inscritos</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R3.I2 Número de registros administrativos evaluados y actualizados</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>											<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>		<b>D</b>
<b>OE5.R3.I2.A2 Creación de un sistema informático para fortalecer y actualizar el registro de profesionales de salud</b>	Actualizar base de datos de los profesionales inscritos y autorizados por la JVPMV	Expediente actualizado	Computadora Impresora	3	100%			25 %			25 %			25 %			25 %	Asistente administrativa JVPMV

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>	
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
												<b>Página 22 de 122</b>	

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE6. Fortalecer la articulación técnica interinstitucional</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE6.R1 Crear servicios que se validen con las credenciales almacenadas en el RNPN</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE6.R1.11 Número de expedientes electrónicos creados</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE6.R1.11.A1 Expedientes electrónico de profesionales y establecimientos</b>	Escanear los expedientes de profesionales inscritos permanentemente ante la JVPMV	Archivos de expedientes digitalizados	Computad ora Escáner	1	440	30	40	40	30	40	40	40	30	40	40	40	30	Asistente administrativa JVPMV Ordenanza JVPMV
	Escanear los expedientes de profesionales inscritos provisionalmente ante la JVPMV durante el 2022	Archivos de expedientes digitalizados	Computad ora Escáner	1	100%						50 %						50 %	Asistente administrativa JVPMV Ordenanza JVPMV

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN MÉDICO VETERINARIA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.11 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE8.R1.11.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales</b>	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la JVPMV	Manual Elaborado	Equipo informático Papelería	3	1							1						Unidad de Inspección Presidente de JVPMV

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 23 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACEÚTICO**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
												<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 24 de 122</b>			

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE1. Posicionar la imagen del Consejo Superior de Salud Pública, mediante el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE1.R1 Imagen fortalecida y posicionada en la población de un Consejo Superior de Salud Pública que regula, autoriza y vigila el ejercicio de los profesionales y establecimientos de salud.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE1.R1.I1 Percepción de los usuarios sobre la gestión del Consejo Superior de Salud Pública</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRH H		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE1.R1.I1.A1 Diseñar e implementar la Estrategia Comunicacional</b>	Preparar contenido sobre las actividades desarrolladas por la JVPQF para Boletines Informativos y gestionar con comunicaciones la ambientación del diseño gráfico y publicación en página web y redes sociales del CSSP.	Boletín Informativo Gestionado	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	7	4				1						1			1	Equipo de Inspectoría Junta Directiva Comunicaciones

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R1.I1 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.I1.A2 Fortalecer los procesos de inspección a profesionales de salud</b>	Realizar Inspecciones al Ejercicio Profesional de Química y Farmacia y demás carreras auxiliares.	Acta de inspección Informe de Inspección	Equipo informático, papelería, equipo de oficina, transporte	9	120			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Equipo de Inspectoría Junta Directiva Motorista
	Realizar la Vigilancia del Ejercicio Profesional de Química y Farmacia y demás carreras auxiliares.	Acta de inspección Informe de Inspección	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	8	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Equipo de Inspectoría Junta Directiva	
	Brindar seguridad jurídica ante el trámite de elaboración de Diploma Profesional.	Reporte de Diplomas	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Junta Directiva	
	Brindar seguridad jurídica ante el trámite de certificaciones de profesionales.	Reporte de certificaciones de profesionales	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Junta Directiva	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 25 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Brindar seguridad jurídica ante el trámite de auténticas de profesionales.	Reporte de auténticas de profesionales	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Junta Directiva

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R2.11 Número de Autorizaciones realizadas a profesionales de salud</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R2.11.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Gestionar con Universidades que imparten la carrera de licenciatura en Química y Farmacia la promoción del registro permanente de profesionales y provisional de egresados.	Reporte de Gestión con Universidades	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	5	3														Equipo de Inspectoría Junta Directiva
	Impulsar por medios de comunicación electrónica la actualización de información de los profesionales a través de la base de la JVPQF.	Correo electrónico enviado a la base de profesionales	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	5	1				1										Equipo de Inspectoría Junta Directiva
	Actualizar la base de datos de los profesionales inscritos y autorizados por esta Junta de Vigilancia.	Reporte de profesionales actualizados	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	9%	Asistente Administrativo Junta Directiva Informática
	Autorizar el ejercicio permanente de los profesionales adscritos a la JVPQF.	Reporte de profesionales autorizados	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 26 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>		<b>OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio</b>																
<b>INDICADOR</b>		<b>OE4.R1.I3 Normativa legal difundida</b>																
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios</b>	Brindar capacitaciones continuas para la mejora de competencias del gremio químico farmacéutico.	Lista de Asistencia	Equipo informático papelería, equipo de oficina.	6	5		1	1							1		1	Equipo de inspección Junta Directiva Informática
	Llevar a cabo actividad formativa en el marco del día del profesional Químico Farmacéutico	Lista de Asistencia	Equipo informático papelería, equipo de oficina.	6	1							1						Equipo de inspección Junta Directiva Informática
	Elaborar contenido técnico de Capsulas Informativas y gestionar ante comunicaciones la ambientación del diseño gráfico y publicación en página web y redes sociales del CSSP.	Capsula informativa publicada	Equipo informático Papelería, equipo de oficina.	7	3		1				1						1	Equipo de inspección Junta Directiva Comunicación
	Digitalizar contenido técnico para curso virtual sobre normativa legal vigente competencia del CSSP y JVPQF para estudiantes y egresados de licenciatura en química y farmacia.	Contenido de normativa virtualizado	Equipo informático Papelería, equipo de oficina.	11	1							1						Equipo de inspección Junta Directiva Asesor Jurídico UEPS Informática Comunicación

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>		<b>OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio</b>																
<b>INDICADOR</b>		<b>OE4.R1.I3 Normativa legal difundida</b>																
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios</b>	Crear curso sobre normativa legal vigente competencia del CSSP y JVPQF para estudiantes y egresados de química y farmacia.	Correo electrónico	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	5	1										1			Equipo de inspección Junta Directiva
	Brindar curso sobre normativa legal vigente competencia del CSSP y JVPQF para estudiantes y egresados de química y farmacia.	Listado de asistencia	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	5	1									1				Equipo de inspección Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 27 de 122</b>

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales																	
INDICADOR	OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica</b>	Desarrollar Curso de Farmacovigilancia y vigilancia de otros productos en convenio de cooperación con Farmacéuticos Sin Fronteras de España (FSFE).	Curso implementado	Equipo informático Papelería, equipo de oficina.	11	1					1								FSFE Equipo de inspección Junta Directiva Informática Comunicación
	Virtualizar contenido técnico de curso Buenas prácticas de regencia para profesionales químicos farmacéuticos.	Contenido virtualizado	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	11	1												1	Equipo de inspección Junta Directiva Asesor Jurídico UEPS Informática Comunicación
	Desarrollar el curso de Acreditación de Dependientes de Farmacia privada bajo la modalidad virtual.	Listado de participantes	Equipo informático, papelería, equipo de oficina.	10	4		1				1			1			1	Equipo de inspección Junta Directiva UEPS Comunicaciones Informática
	Desarrollar el curso de Acreditación de Dependientes de Botiquín y Farmacia hospitalaria bajo la modalidad virtual.	Listado de participantes	Equipo informático, papelería, equipo de oficina.	10	2				1							1		Equipo de inspección Junta Directiva UEPS Comunicaciones Informática
	Desarrollar el curso de Reacreditación de Dependientes de Farmacia privada bajo la modalidad virtual.	Listados de participantes	Equipo informático, papelería, equipo de oficina.	10	5		1		1		1			1			1	Equipo de inspección Junta Directiva UEPS Comunicaciones Informática
	Desarrollar el curso de Reacreditación de Dependientes de botiquín y farmacia hospitalaria bajo la modalidad virtual.	Listados de participantes	Equipo informático, papelería, equipo de oficina.	10	3				1				1				1	Equipo de inspección Junta Directiva UEPS Comunicaciones Informática

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 28 de 122</b>			

**JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
<b>OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea</b>	Inscribir en el registro a los egresados de Química y Farmacia de las universidades legalmente establecidas en el país que hayan presentado su documentación completa.	Reporte de egresados inscritos	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Junta Directiva
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I2 Número de Profesionales inscritos</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
<b>OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea</b>	Inscribir a los profesionales de química y farmacia para su autorización permanente	Reporte de profesional es inscritos en línea	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	4	100%					13%	13%	13%	13%	13%	13%	11%	11%	Informática Asistente Administrativo Junta Directiva

**JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
<b>OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales</b>	Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático, Papelería, equipo de oficina.	6	1							1						Gestión de Calidad / Equipo de inspección / Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>	
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
													<b>Página 29 de 122</b>	

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecida, garantizando la efectividad de la gestión institucional																	
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.11 Marco Normativo Actualizado																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.11.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia	Elaborar lineamientos normativos: Directrices del Ejercicio Profesional Químico Farmacéutico.	Documentos	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	9	2												1	Equipo de Inspectoría / Junta Directiva Asesor Jurídico

ACTIVIDADES MISIONALES DE LA JVPQF																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Actividades misionales de la JVPQF	Tramitar denuncias, avisos u oficios recibidos.	Reporte de casos	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	6	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Asistente administrativo Equipo de Inspectoría / Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 30 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 31 de 122</b>			

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo																	
RESULTADO ESTRATÉGICO		OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas																	
INDICADOR		OE2.R1.11 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.11.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPO y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático, papelería, transporte	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva, inspectoría, Servicios Generales
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPO y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático, papelería, transporte	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva, inspectoría, Servicios Generales
<b>OE2.R1.11.A2</b> Fortalecer los procesos de inspección a profesionales de salud	Vigilar que los profesionales que se encuentren durante las inspecciones de apertura y post-registro estén inscritos y autorizados por la JVPO para el ejercicio profesional	Acta de inspección	Equipo informático, papelería, transporte	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva, Inspectoría, Servicios Generales	
	Vigilar que el personal auxiliar que se encuentre durante las inspecciones de apertura y post-registro estén inscritos y autorizados por la JVPO para el ejercicio profesional	Acta de inspección	Equipo informático, papelería, transporte	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva, Inspectoría, Servicios Generales	
	Realizar inspecciones de vigilancia profesional en establecimientos que no están inscritos en el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático, papelería, transporte	4	284	12	12	26	26	26	27	27	27	27	27	27	27	20	Inspectoría, Servicios Generales

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 32 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R2.I1 Número de Autorizaciones realizadas a profesionales de salud</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Actualizar la base de datos de los profesionales inscritos y autorizados por la JVPO.	Hoja de datos	Equipo informático, papelería	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Secretaría Administrativa
	Autorizar el ejercicio permanente de los profesionales adscritos a la JVPO.	Hoja de Inscripción	Equipo informático, papelería	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Secretaría Administrativa

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R1.I1 Oferta de Educación Implementada</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE4.R1.I1.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de la salud en ejercicio</b>	Brindar charlas sobre legislación en salud a las diferentes asociaciones en odontología	Lista de asistencia	Equipo informático, papelería	6	2										1			Junta Directiva, Inspectoría, Secretaría Administrativa
	<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R1.I3 Normativa legal difundida</b>																
<b>OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios</b>	Divulgar Normativa Legal vigente dirigida a profesionales de odontología.	Lista de asistencia	Equipo informático, papelería	6	6		1		1		1		1		1	1		Junta Directiva, inspectoría, secretaria administrativa
	Divulgar Normativa Legal vigente dirigida al personal auxiliar de odontología	Lista de asistencia	Equipo informático, papelería	6	1									1				Junta Directiva, inspectoría, secretaria administrativa

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 33 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4.R2Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R2.I2Número de cursos virtuales creados</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica</b>	Crear curso virtual en materia de salud para los estudiantes en servicio social y egresados de odontología.	Curso creado	Equipo informático, papelería	6	1													Junta Directiva, inspectoría, secretaria administrativa, UEPS
	Impartir a los estudiantes en servicio social y a egresados curso virtual en materia de salud	Lista de asistencia	Equipo informático, papelería	6	2												1	Junta Directiva, inspectoría, secretaria administrativa UEPS

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea</b>	Dar inducción al proceso de inscripción en línea a los egresados de las diferentes facultades de odontología del país	Lista de asistencia	Equipo informático, papelería	6	1												1	Junta Directiva, inspectoría, secretaria administrativa
	Realizar autorización provisional del ejercicio profesional en odontología	Acuerdo de inscripción	Equipo informático, papelería	6	100%			100%										Junta Directiva, Inspectoría
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I2Número de Profesionales inscritos</b>																	
<b>OE5.R1.I2.A2Inscripción de profesionales permanentes en línea</b>	Divulgar a los profesionales en odontología la inscripción permanente en línea	Lista de Asistencia	Equipo informático, papelería	4	2													Junta Directiva, Secretaria Administrativa
	Inscribir a los profesionales en odontología para su autorización permanente	Constancia de inscripción	Equipo informático, papelería	4	100%													Junta Directiva, Secretaria Administrativa

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 34 de 122</b>

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados																		
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos de la JVPO	Manual Elaborado	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	6	1										1				Junta Directiva Asistente Administrativo Inspectores

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ODONTOLÓGICA</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																		
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
OE9.R1.I1.A1 Actualización de la normativa técnica que fundamenta la regulación de los establecimientos de salud públicos y privados.	Brindar apoyo técnico en la actualización de los RTA de los establecimientos de salud en odontológica	RTA actualizados	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	6	100%	25 %	25 %	25 %	25 %										CSSP, Junta Directiva, Inspectoría

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 35 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE ENFERMERÍA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 36 de 122</b>			

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato constitucional de velar por la salud del pueblo.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO:</b>	OE2.R1 Visitas técnicas e inspecciones efectivas.																	
<b>INDICADOR:</b>	OE2.R1.11 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R1.11.A1 Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud</b>	Instruir un programa de inspecciones de vigilancia en rutas	Programa de inspecciones	Equipo informático	5	1	1												Jefe de inspectoras presidenta y secretaria de JVPE.
	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPE y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP	Actas de inspección	Equipo informático	5	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefe de inspectoras Inspectoras
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPE y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático papelería transporte	6	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefe de inspectoras Inspectoras
<b>OE2.R1.11.A2 Fortalecer los procesos de inspecciones a profesionales de la salud</b>	Realizar inspecciones de vigilancia a profesionales de enfermería en el desarrollo de procedimientos de salud.	Actas de inspección	Equipo informático	5	300	10	25	25	25	30	30	30	30	30	25	25	15	Jefe de inspectoras Inspectoras
	Realizar inspecciones de vigilancia en la red pública y privada del sistema de salud.	Actas de inspección	Equipo informático	5	250	20	20	20	20	25	20	20	25	20	20	20	20	Jefe de inspectoras Inspectoras

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
												<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 37 de 122</b>			

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato constitucional de velar por la salud del pueblo.</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados.</b>																	
<b>INDICADOR:</b>	<b>OE2.R2.I1 Número de autorizaciones realizadas a profesionales de la salud.</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de la salud</b>	Elaborar el contenido de capsulas informativas para dar a conocer el procedimiento de inscripción en línea para la obtención de autorización permanente a los profesionales de enfermería	Capsulas informativas	Equipo informático	2	2		1					1						Presidenta y secretaria de junta
	Desarrollar el mecanismo para inscripción de los profesionales de enfermería con doctorados y maestrías	Libro para registro de profesionales	Equipo informático	2	1					1								Presidenta y secretaria de junta

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía.</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas de la salud.</b>																	
<b>INDICADOR:</b>	<b>OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos.</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea</b>	Inscribir en línea a los estudiantes que solicitan autorización en carácter provisional.	Acuerdo de inscripción	Equipo informático	5	100%	50%						50%						Jefe de inspectoras Inspectoras

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>	
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
												<b>Página 38 de 122</b>	

INDICADOR: OE5.R1.I2 Número de profesionales inscritos.																			
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanente en línea	Inscribir en línea a los profesionales que solicitan la autorización carácter permanente.	Acuerdo de inscripción	Equipo informático	3	100%						13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	9%	Jefe de inspectoras Inspectoras
	Divulgar procedimiento a seguir para realizar trámite en línea en las 5 regionales del MINSAL, gerencia nacional del ISSS y sector privado.	Lista de firmas de entrega de proceso en línea en instituciones visitadas	Equipo Informático	5	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Inspectoras
	Dar a conocer el procedimiento de inscripción en línea para la obtención de autorización permanente a los profesionales de enfermería.	Cápsulas informativas	Equipo informático	2	2				1										Jefe de inspectoras Inspectoras

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		OE4. Impulsar el progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																
RESULTADO ESTRATÉGICO:		OE4.R1 Fortalecida la educación continua de los profesionales de la salud en el ejercicio.																
INDICADOR:		OE4.R1.I1 Oferta de educación implementada.																
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
OE4.R1.I1.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua y de calidad y accesible a los profesionales de la salud en el ejercicio	Planificar congreso para profesionales de enfermería	Plan elaborado	Equipo informático laptop y cañón	5	100%				50%	50%								Jefe de inspectoras Inspectoras Miembros de junta
	Realizar un congreso para profesionales de enfermería	Listado de asistencia	Equipo informático laptop y cañón	5	1					1								Jefe de inspectoras Inspectoras Miembros de junta

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>			
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 39 de 122</b>			

INDICADOR:		OE4.R1.I3 Normativa legal difundida.																			
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE			
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios	Generar espacios de participación con los diferentes sectores de enfermería encaminados a la inclusión y trabajo en equipo.	Lista de asistencia	Equipo informático Papelería	2	5		1			1				1				1			Presidenta y Secretaria De JVPE

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																				
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		OE4. Impulsar el progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																		
RESULTADO ESTRATÉGICO:		OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas a través de los canales alternativos no presenciales.																		
INDICADOR:		OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica	Crear Curso legal de aspectos éticos de profesionales de enfermería.	Curso creado	Equipo informático	4	100%					50%	50%									Jefe de inspectoras Inspectoras
	Impartir Curso legal de aspectos éticos de profesionales de enfermería.	Lista de participantes	Equipo informático	4	1							1								Presidente y secretaria UEPS
	Impartir Curso legal de aspectos éticos estudiantes egresados de las instituciones formadoras.	Lista de participantes	Equipo informático	4	2						1							1		Presidente Inspectoras UEPS

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>	
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
													<b>Página 40 de 122</b>	

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE6. Fortalecer la articulación técnica interinstitucional.</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO:</b>	<b>OE6.R1 Crear servicios que se validen con las credenciales almacenadas en el RNPN.</b>																	
<b>INDICADOR:</b>	<b>OE6.R1.I1 Número de expedientes electrónicos creados.</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Recursos		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE6.R1.I1.A1 Expedientes electrónicos de profesionales y establecimientos	Escanear expedientes de profesionales	Archivos escaneados	Equipo informático Impresora con escáner	2	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	Personal administrativo

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN ENFERMERÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1													Jefe de inspectoras Inspectoras

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 41 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN LABORATORIO CLÍNICO**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 42 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas																	
INDICADOR	OE2.R1.11 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R1.11.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPLC y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP	Acta de Inspección	Equipo informático papelería Vehículo	8	100 %	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	Inspectores Junta Directiva
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPLC y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de inspección	Equipo informático papelería Vehículo	6	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%
<b>OE2.R1.11.A2</b> Fortalecer los procesos de inspección a profesionales de salud	Verificar que los Profesionales en Laboratorio Clínico que están laborando en distintos establecimientos estén debidamente autorizados	Acta de Inspección	Equipo informático papelería Vehículo	7	275	23	20	20	20	23	23	23	22	30	30	23	18	Inspectores Junta Directiva
	Realizar Inspecciones de Denuncia por ejercicio ilegal de la profesión	Actas de Inspección	Vehículo gasolina viático	6	100 %	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	Inspectores Asesor jurídico Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 43 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R2.11 Número de Autorizaciones realizadas a profesionales de salud</b>																		
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>OE2.R2.11.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Generar espacios de participación con las diferentes Instituciones Formadoras para coordinar el Proceso de Registro Permanente y Actualizado de los Futuros Profesionales	Acuerdo de Acta	Equipo informático Papelería	8	2						1							1	Junta Directiva Personal administrativo
	Autorizar el ejercicio Profesional en Laboratorio Clínico que ejercen en distintos establecimientos	Acuerdo de autorización	Equipo informático Papelería	7	100 %	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	Junta Directiva Personal administrativo

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R1.11 Oferta de Educación Implementada</b>																		
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>	
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
<b>OE4.R1.11.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de la salud en ejercicio</b>	Elaboración de la propuesta del Curso de Actualización de Banco de Sangre	Propuesta elaborada	Equipo informático Papelería	8	1						1								Cuerpo de inspectores Junta Directiva
	Llevar a cabo el Curso de Actualización de Banco de Sangre	Listado de Asistencia Diploma	Equipo informático Papelería		100%								50%	50%				Cuerpo de inspectores Junta Directiva	
	Ejecutar Diplomado de Buenas Practicas	Lista de Asistencia DIPLOMA	Equipo informático Papelería	8	100%							34%	33%	33%				Cuerpo de inspectores Junta Directiva Ponentes externos especializados	
	Llevar a cabo Congreso del Día del Profesional en laboratorio Clínico.	Lista de Asistencia	Equipo informático Papelería	10	1		1											Cuerpo de inspectores Junta Directiva Personal administrativo	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 44 de 122</b>			

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales																	
INDICADOR	OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica	Crear Curso de Bioseguridad de Laboratorio Clínico	Curso creado	Equipo informático Papelería	8	1		1											Junta Directiva Ponentes externos especializados
	Impartir Curso de Bioseguridad de Laboratorio Clínico	Lista de asistencia Diploma	Equipo Informático Papelería	8	1					1								Junta Directiva Ponentes externos especializados

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud																	
INDICADOR	OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio social en línea	Elaboración de la Propuesta del Curso de Inducción para inscripción de los Egresados de Laboratorio clínico en línea	Propuesta elaborada	Equipo informático Papelería	8	1					1								Cuerpo de inspectores Junta Directiva Personal administrativo
	Llevar a cabo Curso de inducción para la inscripción de egresados de Laboratorio Clínico en línea	Lista de Asistencia	Equipo informático Papelería,		2						1						1	Cuerpo de inspectores Junta Directiva Personal administrativo
INDICADOR	OE5.R1.I2 Número de Profesionales inscritos																	
OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea	Inscribir a los profesionales en Laboratorio Clínico para su autorización permanente	Certificado de Inscripción	Equipo informático Papelería	5	100%					14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	16%	Cuerpo de inspectores Junta Directiva Personal administrativo

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 45 de 122</b>

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE7.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales	Elaborar del Manual de Procesos y Procedimientos de la JVPLC	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	8	1								1					Cuerpo de inspectores Junta Directiva Personal administrativo

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																	
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.I1.A1 Actualización de la normativa técnica que fundamenta la regulación de los establecimientos de salud públicos y privados.	Actualización Código de Ética de Laboratorio Clínico	Código de Ética de Laboratorio Clínico Actualizado	Equipo informático Papelería	5	1							1						Junta Directiva
	Elaborar Propuesta de la Ley del Ejercicio Profesional de Laboratorio Clínico	Propuesta de Ley del Ejercicio Profesional de Laboratorio Clínico	Equipo informático Papelería	5	1				1									Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 46 de 122</b>

## **JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN EN PSICOLOGÍA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 47 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas																	
INDICADOR	OE2.R1.11 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R1.11.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Revisar, elaborar y actualizar formularios de inspección.	Formulario de inspección editado	Equipo informático	7	1													Junta Directiva e Inspectores
	Crear procesos de seguimiento a incidencias detectadas en las visitas técnicas.	Lineamientos y formularios de incidencias	Equipo informático	7	1													Junta Directiva e Inspectores
	Realizar inspecciones de apertura y funcionamiento a todos los establecimientos que son competencia de la JVPP y que solicitan trámite de inscripción ante el CSSP	Acta de Inspección	Equipo informático, transporte	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Inspectores
	Realizar inspecciones post-registro a todos los establecimientos que son competencia de la JVPP y que se encuentran inscritos y autorizados por el CSSP	Acta de Inspección	Equipo informático, transporte	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Inspectores
	Actualizar manual de inducción a nuevos inspectores	Manual de inducción actualizado	Equipo informático	7	1													Inspectoras, Junta Directiva
	Elaborar lineamientos sobre criterios para realizar inspecciones	Lineamientos de Criterios para Inspección elaborados	Equipo informático	7	1													Inspectoras, Junta Directiva

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 48 de 122</b>			

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados																		
INDICADOR	OE2.R2.I1 Número de Autorizaciones realizadas a profesionales de salud																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.I1.A2 Fortalecer los procesos de inspección a través de la vigilancia de los profesionales de salud</b>	Realizar inspecciones de control y vigilancia	Acta de Inspección	Transporte	3	350	8	32	32	28	36	36	36	28	36	22	36	20	Inspectoras	
	Realizar Inspecciones de Denuncia por ejercicio ilegal de la profesión	Actas de Inspección	Transporte	3	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Inspectoras	
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Realizar campañas de promoción del registro de profesionales	Campañas realizadas	Equipo informático	4	2			1								1		Inspectoras y Presidenta	
	Realizar Inducción a estudiantes de universidades sobre la importancia del registro y autorización de ejercicio profesional.	Número de charlas brindadas Listado de asistencia	Equipo informático plataforma Teams	3	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Inspectoras	
	Llevar a cabo campaña dirigida a empresas e instituciones públicas, privadas, organismos internacionales y ONG sobre la importancia de la autorización y ejercicio legal de los profesionales en psicología	Campañas realizadas	Equipo informático correos electrónicos	4	3		1				1						1		Inspectoras y Presidenta
	Elaborar el contenido de Listados de profesionales legales en su ejercicio profesional	Listados elaborados	Equipo informático base de datos profesionales y página Web del CSSP.	4	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Inspectoras y informático
	Elaborar el contenido de las campañas en medios de comunicación social para la divulgación del registro de servicios profesionales.	Contenido elaborado	Página Web del CSSP, programa informático	8	1			1											Junta Directiva, inspectoras, unidad de informática y comunicaciones
	Gestionar con medios de comunicación universitarios la divulgación del registro de servicios profesionales y la legalidad del ejercicio profesional.	Socialización de cuña	Equipo informático	6	6				1	1	1	1	1	1					Comunicaciones, presidenta y operadores de radio

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 49 de 122</b>			

<b>JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua con los profesionales de la salud en ejercicio</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R1.11 Oferta de Educación Implementada</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE4.R1.11.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de la salud en ejercicio</b>	Llevar a cabo conferencias formativas	Número de conferencias formativas. Listado de asistencia	Equipo informático plataforma teams	7	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1			Junta Directiva, Inspectores
	Elaborar plan de acción para la semana de la salud mental	Plan de acción elaborado	Equipo informático página web, redes sociales y fotografías	9	1					1								Junta Directiva, Inspectora. Informática, comunicaciones
	Llevar a cabo la semana de la salud mental	Listados de asistencia	Equipo informático página web, redes sociales y fotografías	9	1									1				Junta Directiva, inspectores, informática y comunicaciones
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R1.13 Normativa legal difundida</b>																	
<b>OE4.R1.13.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios</b>	Realizar conferencias para divulgar Código de Ética	Conferencias de Código de Ética realizadas	Equipo informático plataforma team, página web, redes sociales	5	4			1			1			1			1	Inspectores, informática, unidad de comunicaciones
	Poner en marcha curso de Terapia en Línea	Cursos puestos en marcha	Equipo informático, plataforma teams, página web, redes sociales	10	1					1								Junta directiva, inspectoras, informática y comunicaciones
	Habilitación de Terapia en Línea	habilitaciones de terapia en línea	Computadora, plataforma UEPS y módulos de habilitación.		2						1				1			

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 50 de 122</b>			

JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica</b>	Crear Curso sobre Evaluación y Diagnóstico Clínico	Curso creado	Equipo informático	9	1							1						Junta directiva, inspectoras, informática, comunicaciones
	Llevar a cabo Curso sobre Evaluación y Diagnóstico	Listado de asistencia	Equipo informático plataforma Teams	9	1					1								Junta directiva, inspectoras, informática, comunicaciones
	Divulgación de la normativa con relación al ejercicio profesional	Listado de asistencia	Equipo informático plataforma teams	10	1									1				Inspectoras, Junta Directiva, comunicaciones, asesora jurídica e informática
	Crear Curso sobre Abuso Sexual y Discapacidad	Curso creado	Equipo informático	8	1					1								Junta Directiva, Inspectoras,
	Llevar a cabo Curso sobre Abuso Sexual y Discapacidad	Listado de asistencia	Equipo informático página web redes sociales y fotografías	7	1								1					Junta Directiva Informática, comunicaciones,

UNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R1.I2 Número de Profesionales inscritos</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			TÉCNICO	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea</b>	Autorizar el ejercicio permanente de los profesionales adscritos a la JVPP.	Expediente profesional acta de sesión, libro de registros de firma y sellos	Equipo informático. Papelería	9	100%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	Junta directiva Equipo de inspectores Secretaria administrativa

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 51 de 122</b>

**JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE6. Fortalecer la articulación técnica interinstitucional</b>																			
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE6.R1 Crear servicios que se validen con las credenciales almacenadas en el RNPN</b>																			
<b>INDICADOR</b>	<b>OE6.R1.I1 Número de expedientes electrónicos creados</b>																			
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
OE6.R1.I1.A1 Expedientes electrónico de profesionales y establecimientos	Escanear el 50% de los expedientes de los profesionales	Expedientes de profesionales escaneados	Equipo informático, papelería	8	100%							20%	20%	20%	20%	20%				Junta directiva, inspectores y personal administrativo

**JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																				
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																				
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																				
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE			
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la JVPP	Manual Elaborado	Equipo informático Papelería	9	1																Junta directiva, inspectores y personal administrativo

**JUNTA DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE PSICOLOGÍA**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario</b>																				
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional</b>																				
<b>INDICADOR</b>	<b>OE9.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																				
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE			
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
OE9.R1.I1.A1 Actualización de la normativa técnica que fundamenta la regulación de los establecimientos de salud públicos y privados.	Brindar apoyo técnico en la actualización de los RTA de los establecimientos de salud en psicología	RTA actualizados	Equipo informático, papelería, equipo de oficina	6	100%	25%	25%	25%	25%												CSSP, Junta Directiva Inspectoría

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 52 de 122</b>

**UNIDAD TÉCNICA DE CERTIFICACIÓN Y AUDITORÍA DE SERVICIOS DE SALUD**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 53 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD TECNICA DE CERTIFICACIÓN Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandado Constitucional de velar por la salud del pueblo</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE2.R1 Visitas técnicas y de inspección efectivas</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE2.R1.I1 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.I1.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud	Llevar a cabo inspecciones a laboratorios clínicos privados autorizados para la realización de pruebas de detección de antígenos de SARS-CoV-2	Acta de Inspecciones realizadas	Equipo informático Papelería Vehículo	8	100 %	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefe UTC Inspectores
	Dar seguimiento a incumplimientos detectados durante las inspecciones a laboratorios clínicos privados autorizados para la realización de pruebas de detección de antígenos de SARS-CoV-2	Informe final con detalle de subsanaciones y no subsanaciones	Equipo informático Papelería	8	100 %	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefe UTC- Inspectores
	Realizar auditorías de Buenas Prácticas Clínicas	Informes elaborados	Equipo informático Papelería	8	100 %													100%	Jefe UTC- Inspectores
	Realizar inspecciones a hospitales privados que brindan servicios a personas con COVID-19	Informes de Inspecciones realizadas	Equipo informático Papelería Vehículo	9	100 %													100%	Jefe UTC Inspectores
	Dar seguimiento a incumplimientos detectados durante las inspecciones a hospitales privados que atenderán a personas con COVID-19	Informe con detalle de subsanaciones y no subsanaciones	Equipo informático Papelería Vehículo	8	100 %	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefe UTC- Inspectores
	Realizar prueba piloto de certificación de servicios de salud	Informe de prueba piloto de certificación	Equipo informático Papelería Vehículo	10	1								1						Jefe UTC- Inspectores -Colaborador Jurídico -Motorista
	Realizar evaluaciones de certificación en los establecimientos de salud públicos y privados que se someterán a dicho proceso.	Informes de evaluaciones de certificación	Equipo informático Papelería Vehículo	9	100%													100%	Jefe UTC Inspectores Colaborador jurídico Motorista
	Seguimiento al plan de acción resultado de la evaluación de certificación de servicios de salud	Informe de seguimiento	Equipo informático Papelería Vehículo	8	100%													100%	Jefe UTC 7 Inspectores Motorista

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>			
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 54 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.I1.A1 Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud</b>	Socialización o difusión del proceso de certificación	Proceso de certificación socializado	Equipo informático Papelería	9	1						1								Jefe UTC 7 Inspectores Asesor Jurídico
	Dar cumplimiento al mandato de los acuerdos emitidos por el CSSP	Informe de cumplimiento	Equipo informático Papelería	9	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%		Jefe UTC Inspectores Colaborador jurídico

<b>UNIDAD DE TECNICA DE CERTIFICACION Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales</b>	Creación del sistema de gestión de calidad de la UTCA bajo la Norma ISO/IEC 17065	Documentación de SGC entregada	Equipo informático Papelería	9	100%													100%	Jefe UTC 7 Inspectores Asesor Jurídico
<b>OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.</b>	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo Informático Papelería	9	1												1		Jefe UTC Inspectores Colaborador jurídico

<b>UNIDAD TECNICA DE CERTIFICACIÓN Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE9.R1.I1 Marco normativo actualizado</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia</b>	Brindar apoyo en la actualización de RTA	RTA entregados	Equipo informático	9	100%	25%	25%	25%	25%										Jefe UTC 7 Inspectores Asesor Jurídico

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 55 de 122</b>

## **UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 56 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo.																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R1 Visitas técnicas y de Inspección efectivas.																		
INDICADOR	OE2.R1.I1 Efectividad en las visitas técnicas e inspecciones																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE2.R1.I1.A1</b> Profesionalizar, modernizar y fortalecer los procesos de inspección y visitas técnicas en los establecimientos de salud.	Actualizar la información de inspección de establecimientos de salud odontológicos, de enfermería, de laboratorio clínico, de medicina veterinaria y de psicología, que no registran inspección de control en 5 años o más.	Informes trimestrales	Equipo informático Papelería Fotocopias	2	4				1			1			1			1	Jefatura URES Encargada de archivo Asistente Jurídico URES
	Brindar seguimiento a los Informes de inspecciones de control de establecimientos emitidos durante el 2021.	Informes trimestrales	Equipo informático Papelería Fotocopias	2	4				1			1			1			1	Jefatura URES Encargada de archivo Asistentes jurídicos URES
	Mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en las inspecciones de apertura y funcionamiento de establecimientos bajo la Norma ISO 17020	Monitoreos trimestrales	Equipo informático Papelería Vehículos	5	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefatura URES Personal de URES Jefe de inspectores e inspectores
	Re acreditación del Proceso de Apertura y funcionamiento de establecimientos de salud bajo la Norma ISO 17020	Proceso Re acreditado	Equipo informático Papelería	5	1													1	Jefatura URES Personal de URES Jefe de inspectores e inspectores

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 57 de 122</b>

UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados.																	
INDICADOR	OE2.R2.I2 Número de Autorizaciones realizadas a establecimientos de salud.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R2.I2.A2 Promover el registro permanente y actualizado de establecimientos de salud</b>	Actualizar información en el sistema de colecturía de 2,500 establecimientos por finalización de trámite de inscripción.	Actualización de matriz de verificación. Actualización en Sistema de Colecturía	Equipo informático Papelería	2	2,500	209	209	209	209	208	208	208	208	208	208	208	208	Jefatura URES Encargada de archivo
	Lograr que el 100% de establecimientos médicos sin finalización de trámite de inscripción, lo concluyan.	Actualización de matriz de verificación	Equipo informático Papelería Equipo de oficina	4	124		12	12	12	12	12	12	11	11	10	10	10	Jefatura URES Encargada de archivo Asistentes Jurídico URES
	Dar trámite a todas las solicitudes de establecimientos.	Matriz de verificación. Informes trimestrales.	Equipo informático Papelería Equipo de oficina	5	4				1		1			1			1	Jefatura URES Personal de URES
	Emitir informes a las autoridades de los casos analizados por la Comisión de Seguimiento a Incumplimientos por Establecimientos de Salud.	Informes emitidos	Equipo informático Papelería	2	12		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefatura URES Asistente jurídico
	Emitir informes a las autoridades de los casos analizados por la Comisión de Establecimientos de Salud.	Informes emitidos	Equipo informático Papelería	2	12		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefatura URES Asistente Jurídico

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 58 de 122</b>

UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE5.R3 Fortalecimiento del registro administrativos de los profesionales y Establecimientos de Salud inscritos.																	
<b>INDICADOR</b>	OE5.R3.I1 Número de registros Administrativos evaluados y actualizados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE5.R3.I1.A2 Fortalecimiento y actualización del sistema informático de Establecimientos de Salud</b>	Actualizar la información administrativa de 2,500 establecimientos de salud, en el sistema de colecturía.	Actualización en Sistema de Colecturía	Equipo informático Papelería	2	2,500	209	209	209	209	208	208	208	208	208	208	208	208	Jefatura URES Encargada de archivo

UNIDAD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE6. Fortalecer la articulación técnica interinstitucional.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE6.R1 Crear servicios que se validen con las credenciales almacenadas en el RNPN.																	
<b>INDICADOR</b>	OE6.R1.I1 Número de expedientes electrónicos creados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE6.R1.I1.A1 Expedientes electrónicos de profesionales y establecimientos</b>	Escanear el 100% de expedientes inactivos de establecimientos de salud.	Expedientes escaneados	Equipo informático	2	420		38	38	38	39	39	38	38	38	38	38	38	Jefatura URES Encargada de archivo Asistentes administrativos

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 59 de 122</b>

## **OFICINA TRAMITADORA DE DENUNCIAS**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 60 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

OFICINA TRAMITADORA DE DENUNCIAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE3. Velar por el cumplimiento de los mecanismos legales establecidos para la protección de derechos y el cumplimiento de obligaciones, por parte de los pacientes y prestadores de servicios de salud, en el ámbito público, privado y autónomo.																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE3.R1 Denuncias recibidas e instruidas de pacientes o sus familiares y profesionales de salud, que consideren se les ha vulnerado sus derechos durante la atención de salud.																	
INDICADOR	OE3.R1.I1 Número de denuncias diligenciadas instruidas .																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE3.R1.I1.A1 Garantizar la aplicación del Código de Salud, la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y de los Prestadores de Servicios de Salud, su reglamento y demás leyes relacionadas con el Derecho a la Salud pertinentes en los trámites de denuncias presentadas al CSSP.</b>	Instruir el 100% de las denuncias recibidas y de los casos de oficio, relacionados con el marco jurídico de la OTD	Expediente administrativo	Equipo Informático	12	282	16	24	23	22	25	35	27	27	25	19	27	12	Jefe y personal de la Oficina Tramitadora de Denuncias.
	Elaborar Dictámenes Motivados Iniciales, en los procesos que se instruyen por parte de la OTD	Expediente administrativo	Equipo Informático	6	87	5	5	9	8	8	9	7	9	7	8	7	5	Personal Jurídico de OTD
	Elaborar Dictámenes Motivados Finales, en los procesos administrativos que se instruyen por parte de la OTD	Expediente administrativo	Equipo Informático	6	104	7	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	Personal Jurídico de OTD
	Elaborar Informes Técnicos de Diligencias Previas, por parte del equipo de profesionales de salud, adscritos a la OTD, en los procesos administrativos sancionatorios que se instruyen.	Expediente administrativo	Equipo Informático	4	90	5	5	9	8	8	9	8	9	8	8	8	5	Personal Técnico de OTD
	Elaborar Informes Técnicos finales, por parte del equipo de profesionales de salud, adscritos a la OTD, en los procesos administrativos sancionatorios que se instruyen.	Expediente administrativo	Equipo Informático	4	106	7	7	9	9	9	10	9	9	9	10	9	9	Personal Técnico de OTD

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>										<b>Código: POA-UPE-01</b>	
											<b>Versión: 01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>										<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
											<b>Página 61 de 122</b>	

<b>OFICINA TRAMITADORA DE DENUNCIAS</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE4. Impulsar el progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua de los profesionales de la salud en ejercicio.																	
<b>INDICADOR</b>	OE4.R1.I1 Oferta de Educación implementada.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>O4.R1.I1.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de la salud en ejercicio.</b>	Brindar apoyo en actividades formativas de educación permanente en salud, organizados por la UEPS, a los prestadores de servicios de salud que conforman el Sistema Nacional Integrado de Salud y particulares.	Solicitudes de apoyo presentadas	Equipo Informático	5	100%			25 %			25 %			25 %			25 %	Personal de OTD UEPS

<b>OFICINA TRAMITADORA DE DENUNCIAS</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.</b>	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1									1				Jefe y personal de la Oficina Tramitadora de Denuncias.

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 62 de 122</b>

## **UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 63 de 122</b>			

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4. Impulsar el proceso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE4.R1 Fortalecida la Educación continua de los profesionales de la salud en ejercicio.																		
INDICADOR	OE4.R1.11 Oferta de Educación implementada.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH	ANUAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE4.R1.11.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de salud en ejercicio.</b>	Implementar como UEPS proceso de formación en Línea bajo la modalidad de autogestión que fortalezcan las competencias del personal de salud.	Procesos de formación desarrollados	Aula virtual CSSP y Plataforma Teams	5	4	2	1							1					Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, Unidades de Informática, Comunicaciones, Jurídica, URES y OTD.
	Brindar apoyo técnico y seguimiento a la Implementación de proyectos de formación en Línea modalidad de autogestión de las JVPS.	Solicitudes recibidas y atendidas	Aula virtual CSSP y Plataforma Teams	5	100%	5%	7%	10%	10%	11%	10%	8%	5%	8%	8%	10%	8%	Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, JVPS y las Unidades organizativas del CSSP involucradas.	
	Implementar como UEPS procesos de formación en Línea con modalidad gratuita que fortalezcan las competencias del personal de salud.	Solicitudes de Procesos de formación recibidas, autorizadas y atendidas.	Aula virtual CSSP y Plataforma Teams	5	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, Unidades de Informática, Comunicaciones, Jurídica, URES, OTD	
	Brindar apoyo técnico y seguimiento a la implementación de procesos de formación en Línea modalidad gratuita de las JVPS.	Solicitudes recibidas y atendidas	Aula virtual CSSP y Plataforma Teams	5	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, JVPS y las Unidades organizativas del CSSP involucradas.	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 64 de 122</b>			

<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		OE4. Impulsar el proceso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>		OE4.R1 Fortalecida la Educación continua de los profesionales de la salud en ejercicio.																	
<b>INDICADOR</b>		OE4.R1.I2 Planes de Estudio revisados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE4.R1.I2.A2 Asegurar que las carreras y especialidades en materia de salud cuenten con planes de estudio que fortalezcan las capacidades profesionales para prestar servicios de calidad.	Brindar apoyo Técnico y Administrativo a la Comisión de Revisión de Planes de Estudio del CSSP	Informes Técnicos elaborados por la Comisión	Pc y correos electrónicos	5	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Jefatura de la UEPS en coordinación con Autoridades CSSP
<b>INDICADOR</b>		OE4.R1.I3 Normativa legal difundida.																	
OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la Institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios.	Coordinar actividades de divulgación.	Webinar desarrollado	Plataforma Teams	5	12		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, Unidades organizativas del CSSP

<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		OE4. Impulsar el proceso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>		OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales.																	
<b>INDICADOR</b>		OE4.R2.I2 Número de cursos virtuales creados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE4.R2.I2.A2 Creación de cursos virtuales para fortalecer la oferta académica.	Diseñar como UEPS Planes de formación en Línea bajo la <b>modalidad de autogestión</b> que fortalezcan las competencias del personal de salud.	Plan General Plan de Módulos Informe de Satisfacción	Aula virtual CSSP y Plataforma Teams	5	3						2						1		Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con las Unidades organizativas del CSSP involucradas.
	Elaborar el diagnóstico de necesidades de formación de los prestadores de servicios de salud.	Informe del Diagnóstico de Necesidades de formación	Institucionales	5	1								1						Jefatura y Equipo Técnico UEPS en coordinación con Autoridades CSSP, Unidades Organizativas del CSSP.

 <b>CSSP</b> CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>													<b>Código: POA-UPE-01</b>			
														<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
														<b>Página 65 de 122</b>			

UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																		
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1										1				Jefatura y Equipo Técnico UEPS

UNIDAD DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario.																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional.																		
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Marco Normativo Actualizado.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia.	Diseño y Formulación del manual del tutor	Documento autorizado	Equipo Informático	4	1				1										Jefatura y Equipo Técnico UEPS
	Lineamientos de las actividades formativas del CSSP	Documento autorizado	Equipo Informático	4	1					1									Jefatura y Equipo Técnico UEPS

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 66 de 122</b>

## **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 67 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																		
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo Informático Papelería	1	1									1					Auditor Interno

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R2 Eficacia y eficiencia en la gestión de procesos institucionales																		
<b>INDICADOR</b>	OE8.R2.I2 Observaciones de auditoría a procesos institucionales subsanadas																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE8.R2.I2.A2 Asegurar la transparencia en los procesos institucionales	Realizar examen especial a la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica	Informe de examen especial	Equipo informático	1	1									1					Auditor Interno
	Realizar examen especial a la Junta de Vigilancia de la Profesión Odontológica	Informe de examen especial	Equipo informático	1	1										1				Auditor Interno
	Realizar examen especial a la Unidad de Recursos Humanos	Informe de examen especial	Equipo informático	1	100%				33%	33%	34%								Auditor Interno
	Realizar examen especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Informe de examen especial	Equipo informático	1	100%	33%	33%	34%											Auditor Interno
	Realizar examen especial a la Unidad de Informática	Informe de examen especial	Equipo informático	1	100%											50%	50%		Auditor Interno
	Realizar requerimientos de Presidencia	Informe	Equipo informático	1	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Auditor Interno

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 68 de 122</b>

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio de salud.																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE9.R2 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																		
INDICADOR	OE9.R2.I2 Marco Normativo Actualizado.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE9.R2.I2.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia.	Actualizar las matrices de riesgo por medio de la Comisión de Análisis e Identificación de Riesgos Administrativos.	Matriz de riesgo Institucional	Equipo Informático	1	100%									50 %	50 %				Auditor Interno
	Realizar Plan Anual de Trabajo para remitirlo a la Corte de Cuentas de la República.	Plan Anual de Trabajo 2023	Equipo informático	1	1		1												Auditor Interno

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE15. Fortalecer la capacidad institucional para impulsar la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera de los recursos.																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE15.R1 Asegurado el uso racional y eficiente de los recursos disponibles en todas las áreas de la institución.																		
INDICADOR	OE15.R1.I2 Observaciones de Auditoría Financiera solventadas.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE15.R1.I2.A2 Asegurar el manejo transparente de los recursos asignados, para el logro de los objetivos institucionales.	Realizar Arqueo y revisión de documentación a Fondo Circulante de Monto Fijo.	Informe	Equipo Informático	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Auditor Interno
	Realizar Arqueo y revisión de documentación de Caja a Colecturía de la Unidad Financiera.	Informe	Equipo Informático	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Auditor Interno
	Realizar examen especial a Inventario del Almacén Institucional	Informe de examen especial	Equipo Informático	1	1													1	Auditor Interno

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 69 de 122</b>

## **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 70 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R2 Gestión e implementación de pasarelas electrónicas de pago y transferencias financieras con instituciones públicas y privadas</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R2.I1 Número de transacciones realizadas por medio de la pasarela electrónica</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE5.R2.I1.A1 Implementación de pasarelas electrónicas de pago y transferencias financieras</b>	Gestionar reuniones con ejecutivos de instituciones financieras para la presentación de ofertas por los servicios prestados	Ofertas Recibidas	Equipo informático Papelería	2	4										4				Jefe UFI / Tesorería
	Ejecutar la Evaluación de Ofertas Presentadas por las Instituciones Financieras	Informe	Equipo informático Papelería	2	1												1		Jefe UFI / Tesorería

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.</b>	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1										1				Jefe UFI

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 71 de 122</b>

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE15. Fortalecer la capacidad institucional para impulsar la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera de los recursos</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE15.R1 Asegurado el uso racional y eficiente de los recursos disponibles en todas las áreas de la institución</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE15.R1.I1 Nivel de ejecución presupuestaria</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE15.R1.I1.A1 Asegurar el manejo eficaz de los recursos asignados para el logro de los objetivos institucionales</b>	Asegurar que el Ciclo Presupuestario Institucional sea ejecutado de manera eficiente, cumpliendo con los requerimientos legales y técnicos	Informe de Ejecución Presupuestaria	Equipo informático Papelería	7	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe UFI Tesorería Contabilidad
<b>INDICADOR</b>	<b>OE15.R1.I2 Nivel de ejecución del Plan Anual de Compras</b>																		
<b>OE15.R1.I2.A3 Gestionar los recursos financieros de forma oportuna para la adquisición de bienes y servicios</b>	Tramitar las modificaciones al presupuesto institucional	Documento de Modificaciones Presupuestarias	Equipo informático Papelería	2	179	8	14	13	15	19	14	10	15	10	13	20	28	Jefe UFI Presupuesto	
	Certificar la Disponibilidad Presupuestaria para la Adquisición de Bienes y Servicios	Compromiso Presupuestario	Equipo informático Papelería	1	1161	70	84	85	86	95	102	78	86	100	84	107	184	Encargado de Presupuesto	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 72 de 122</b>

## **UNIDAD JURÍDICA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 73 de 122</b>

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD JURIDICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE4. Impulsar el progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua de los profesionales de la salud en ejercicio.																	
<b>INDICADOR</b>	OE4.R1.I1 Oferta de Educación implementada.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
O4.R1.I1.A1 Desarrollar y promocionar una oferta de educación continua de calidad y accesible a los profesionales de la salud en ejercicio.	Brindar apoyo en los programas y actividades de educación permanente en salud, organizados por la UEPS, a los prestadores de servicios de salud que conforman el Sistema Nacional Integrado de Salud y particulares.	Número de solicitudes atendidas	Equipo Informático	4	9	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica

UNIDAD JURIDICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo Informático Papelería	1	1									1				Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 74 de 122</b>			

UNIDAD JURÍDICA																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario.																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional.																		
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Marco Normativo Actualizado.																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE9.R1.I1.A2 Actualización de la Normativa Interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia</b>	Brindar la asesoría legal oportuna a la Presidencia, Secretaría General, jefes y personal técnico de las distintas unidades organizativas, para que las actuaciones y los procedimientos inherentes a su gestión sean apegados al marco legal que rige sus funciones.	Número de asesorías legales brindadas al CSSP	Equipo Informático	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Brindar la asesoría legal oportuna a las autoridades y personal de las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud, que así lo requieran, para que las actuaciones y los procedimientos inherentes a su gestión sean apegados al marco legal que rige sus funciones.	Número de asesorías legales brindadas a las JVPS	Equipo Informático	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Tramitar los recursos de apelación que se interponen en contra de las resoluciones pronunciadas por las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.	Número de resoluciones adoptadas	Equipo Informático	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Representar al Consejo Superior de Salud Pública, en los procesos judiciales seguidos en su contra y dar seguimiento a los mismos hasta su finalización.	Cantidad de intervenciones jurídicas desarrolladas en procesos judiciales	Equipo Informático	4	100%				25%					25%				25%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica
	Representar a las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud, en los procesos judiciales seguidos en su contra y dar seguimiento a los mismos hasta su finalización.	Cantidad de intervenciones jurídicas desarrolladas en procesos judiciales	Equipo Informático	4	100%				25%					25%				25%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R1.I1.A2 Actualización de la Normativa Interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia</b>	Elaborar acuerdos jurídicos	Cantidad de acuerdos jurídicos desarrollados	Equipo Informático	4		8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Elaborar opiniones jurídicas	Cantidad de opiniones jurídicas elaboradas	Equipo Informático	4	Meta numérica	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Elaborar los instrumentos jurídicos que le sean solicitados por las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud	Cantidad de instrumentos jurídicos desarrollados	Equipo Informático	4	100%				25%			25%		25%			25%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica	
	Brindar asistencia jurídica a las distintas comisiones de trabajo conformadas por el Consejo Superior de Salud Pública y las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud	Listado de asistencia	Equipo Informático	4	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica
	Brindar Asistencia jurídica en la revisión de los procedimientos y manuales del Consejo Superior de Salud Pública y las Juntas de Vigilancia de las Profesiones de Salud	Listado de asistencia	Equipo Informático	4	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	9%	Colaboradores y Asesores de la Unidad Jurídica

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 76 de 122</b>

## **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 77 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE5.R4 Implementación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE5.R4.I1 Plan Estratégico Implementado.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE5.R4.I1.A1 Asegurar el cumplimiento de la Planificación Estratégica a través de sus planes operativos anuales</b>	Elaborar Informe de Evaluación Anual POA 2021	Informe	Equipo Informático, Papelería	2	1	1												Jefatura UPGC Técnico UPGC	
	Elaborar el Plan Operativo Anual Institucional 2022	Documento	Equipo Informático, Papelería	2	1			1										Jefatura UPGC Técnico UPGC	
	Monitorear el POA 2022 de Unidades Organizativas y Juntas de Vigilancia	Matriz de verificación	Equipo Informático	2	12					3	1	1	1	1	1	1	1	2	Jefatura UPGC Técnico UPGC
	Evaluar el POA 2022 de Unidades Organizativas y Juntas de Vigilancia	Informe	Equipo Informático, Papelería	3	4					1			1			1		1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Monitorear el Plan Estratégico Institucional	Matriz de verificación	Equipo Informático, Papelería	3	1													1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Elaborar Lineamientos para la Formulación del POA 2023	Documento	Equipo Informático, Papelería	2	1											1			Jefatura UPGC Técnico UPGC
	Socializar Lineamientos para la Formulación del POA 2023	Lista de asistencia	Equipo Informático, Papelería	2	2											2			Técnicos UPGC
	Brindar asesoría para la elaboración del Plan Operativo Anual 2023	Documento	Equipo Informático, Papelería	3	1													1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Elaborar Informe de Logros Período Junio 2021-Mayo 2022 para Ministerio de Salud	Informe	Equipo Informático	1	1						1								Jefatura UPGC
	Colaborar en la elaboración de la Propuesta para Memoria de Labores del Período Junio 2021 - Mayo 2022	Documento	Equipo Informático, Papelería	1	1							1							Jefatura UPGC Técnico UPGC

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 78 de 122</b>			

<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE7. Simplificar procesos y sistemas que garanticen la efectividad institucional en la prestación de servicios de calidad</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE7.R1 Gestión orientada a resultados con procesos optimizados y procedimientos administrativos simplificados</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE7.R1.I1 Porcentaje de reducción de tiempos de respuesta</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE7.R1.I1.A1 Desarrollar proyectos de simplificación administrativa para agilizar los servicios y tramites que presta la institución</b>	Socializar la Política de Calidad	Correo electrónico	Equipo informático	1	1	1												Jefatura UPGC
	Revisar y modificar el documento Estandarización de formatos y sellos	Documento	Equipo informático	2	1			1										Jefatura UPGC Técnico UPGC
	Socializar el documento Estandarización de formatos y sellos	Listado de Asistencia	Equipo informático Papelería	3	2				2									Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Realizar encuesta de satisfacción	Informe	Equipo informático Papelería	3	2						1						1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC

<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																	
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>META ANUAL</b>	<b>PROGRAMACIÓN ANUAL</b>												<b>RESPONSABLE</b>
			<b>Técnico</b>	<b>RRHH</b>		<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
<b>OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de calidad en los procesos misionales institucionales</b>	Elaborar Mapa de Procesos Institucional	Documento	Equipo informático	1	1	1												Jefatura UPGC
	Socializar el mapa de procesos institucional	Correo electrónico	Equipo informático	1	1			1										Jefatura UPGC
	Brindar capacitación sobre gestión por procesos	Lista de asistencia	Equipo Informático	1					1									Jefatura UPGC
	Elaborar propuesta del Manual de Procesos y Procedimientos	Documento	Equipo informático Papelería	1	1				1									Jefatura UPGC
	Realizar taller sobre la Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos	Lista de asistencia	Equipo informático Papelería	3	2					2								Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Dar seguimiento y brindar asistencia técnica en la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos a las Dependencias del Consejo	Lista de asistencia	Equipo informático	3		26						26						Jefatura UPGC Técnico UPGC

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>			
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
												<b>Página 79 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Recibir, revisar y pasar a firma manuales de Procesos y Procedimientos de las Juntas de Vigilancia de las Profesiones en Salud y Unidades Organizativas del Consejo	Manuales remitidos para su aprobación	Equipo informático Papelería	3	26							8	9	9					Jefatura UPGC Técnico UPGC
	Realizar auditoría interna de calidad (URES) ISO 17020	Informe	Equipo Informático Papelería	3	100%									50%	50%				Jefatura UPGC Técnico UPGC
	Realizar encuestas de satisfacción (URES) ISO 17020	Encuestas de satisfacción realizadas	Equipo Informático	1	50			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Técnico UPGC

### UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R2 Aplicación de las herramientas de Mejora Regulatoria</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R2.I1 Plan de Mejora Regulatoria Publicado.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R2.I1.A1 Elaborar, aprobar y publicar el Plan de Mejora Regulatoria.</b>	Elaborar Plan de Mejora Regulatoria año 2022 y remitir a OMR para su evaluación	Plan Elaborado	Equipo Informático	3	1				1										Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Remitir el Plan de Mejora Regulatoria año 2022 al OMR	Plan remitido	Equipo Informático	3	1				1										Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Llevar a cabo consulta pública del PMR	Consulta Pública realizada	Equipo Informático	3	1					1									Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Evaluar propuesta por OMR del PMR y remitir para aprobación del titular del CSSP	Plan aprobado	Equipo Informático	3	1					1									Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Publicar en página Web del CSSP el Plan de Mejora Regulatoria año 2022 autorizado	Plan publicado	Equipo Informático	3	1					1									Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Ejecutar y Dar seguimiento al Plan de Mejora Regulatoria año 2022	Informe Trimestral	Equipo Informático	3	3						1				1			1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Identificar Trámites a simplificar y mejorar en el año 2023	Tramites a simplificar identificados	Equipo Informático	3	1													1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 80 de 122</b>

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R2 Aplicación de las herramientas de Mejora Regulatoria</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R2.I2 Agenda Regulatoria Publicada.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R2.I2.A2 Elaborar, aprobar y publicar la Agenda Regulatoria.</b>	Identificación de las regulaciones que se incluirán en la agenda regulatoria y acción que se implementarán año 2022	Diagnóstico elaborado	Equipo Informático	3	1				1										Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Aprobación de la Agenda Regulatoria año 2022	Aprobación de documento	Equipo Informático	3	1				1										Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Publicación de la Agenda Regulatoria año 2022	Publicación en portal OMR y CSSP	Equipo Informático	3	1				1										Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Actualización de la Agenda Regulatoria tercer trimestre año 2022	Documento Actualizado	Equipo Informático	3	1							1							Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Actualización de la Agenda Regulatoria cuarto trimestre año 2022	Documento Actualizado	Equipo Informático	3	1										1				Jefatura UPGC Técnicos UPGC
	Cumplimiento de las actividades programadas en la Agenda Regulatoria año 2022	Elaboración de documentos	Equipo Informático	3	1													1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R2.I2 Agenda Regulatoria Publicada.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R2.I3.A3 Inscripción de los trámites en el Registro Nacional de Trámites.</b>	Realizar la conformación inicial del Registro Nacional de Trámites	Registro de los tramites en el Sistema del RNT	Equipo Informático	3	1										1			Jefatura UPGC Técnicos UPGC	
	Revisar, editar y validar la información de los trámites y de sus elementos	Información de Trámite Validada	Equipo Informático	3	1											1		Jefatura UPGC Técnicos UPGC	
	Generar y remitir de manera oficial la solicitud de inscripción de trámites y de sus elementos al OMR	Solicitud de Inscripción remitida	Equipo Informático	3	1												1	Jefatura UPGC Técnicos UPGC	

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 81 de 122</b>

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional.																	
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Marco normativo actualizado.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia	Elaborar Propuesta de Estructura Organizacional	Documento	Equipo Informático, Papelería	2	1		1											Jefatura UPGC Técnico UPGC

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 82 de 122</b>

## **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 83 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE7.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1									1				Oficial de Información

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R2 Eficacia y eficiencia en la gestión de procesos institucionales.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R2.I1 Nivel de respuesta a solicitudes de información.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R2.I1.A1 Optimizar la gestión de la información	Tramitar solicitudes de información que sean competencia de CSSP	Resoluciones emitidas	Equipo informático, escáner, impresor, papelería	1	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Oficial de Información Unidades Organizativas Juntas de Vigilancia
	Actualizar el Portal de Transparencia Institucional	Informe de actualización	Computadora, escáner, impresora	1	4	1				1						1		Oficial de Información
	Elaborar reportes exigidos por la ley Reporte Anual para IAIP, Art. 60 LAIP	Reportes Elaborados y remitidos	Computadora, escáner, impresora, calculadora.	1	1	1												Oficial de Información

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>			
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 84 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE			
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<b>OE8.R2.I1.A1 Optimizar la gestión de la información</b>	Elaborar reportes exigidos por la ley Índice de Información Reservada, Art. 32 RELAIP	Reportes Elaborados y remitidos	Computadora, escáner, impresora, calculadora.	1	2	1													1	Oficial de Información	
	Elaborar lineamientos anuales, con base a los requerimientos de calidad emitidos por el IAIP, para Portal de transparencia.	Lineamientos elaborados	Computadora, impresor, proyector	1	1				1												Oficial de Información
	Llevar a cabo Taller de versiones Públicas, modalidad presencial.	Lista de Asistencia	Equipo de computación, impresor, proyector,	1	2						1								1	Oficial de Información	
	Desarrollar Campaña Electrónica de Promoción: Tema Clasificación de la Información.	3 Correos electrónicos enviados	Equipo de computación, Material electrónico UTE	1	3				1					1					1	Oficial de Información	
	Gestionar material de divulgación de la LAIP y entrega de material	Lista de Recibo de Material	Material	2	1	1															Oficial de Información

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 85 de 122</b>

## **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 86 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE COMUNICACIONES																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE1. Posicionar la imagen institucional del Consejo Superior de Salud Pública, mediante el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE1.R1 Imagen fortalecida y posicionada en la población de un Consejo Superior de Salud Pública que regula, autoriza y vigila el ejercicio de los profesionales y establecimientos de salud																		
INDICADOR	OE1.R1.I1 Percepción de los usuarios sobre la gestión del Consejo Superior de Salud Pública																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE1.R1.I1.A1 Diseñar e implementar la estrategia comunicacional</b>	Diseñar estrategia comunicacional para posicionar la imagen de CSSP	Estrategia comunicacional diseñada y aprobada	Laptop, internet, impresor	2	1		1											Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones	
	Rediseñar página web	Página web rediseñada	Laptop, internet, impresor	4	1					1								Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones, Unidad de Informática	
	Elaborar plan de comunicación interna	Plan de comunicación interna elaborado y aprobado	Laptop, internet, impresor	1	1		1											Jefe de Comunicaciones	
	Producir videos sobre servicios institucionales	Videos producidos	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Promocionar proceso de denuncias de Oficina Tramitadora de Denuncias	Videos producidos	Laptop, cámara de foto y video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
	Divulgar a través de contenido multimedia el Plan de Certificación de Servicios de Salud	Plan de Certificación de Servicios de Salud divulgado	Laptop, cámara de video y foto, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	4							1		1			1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones, UTC
	Elaborar Plan de Comunicación Externa	Plan de comunicación externa elaborado y aprobado	Laptop, internet, impresor	2	1		1												Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Difundir actividades institucionales a través de revista trimestral	Revista digital elaborada y difundida	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	4			1			1			1				1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Elaborar Lineamientos de uso de línea gráfica institucional	Lineamientos de uso de línea gráfica institucional aprobado y difundido	Laptop, internet, impresor	2	1														Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Diseñar documentos institucionales	Documentos diseñados	Laptop, programa de edición de foto y diseño gráfico	1	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Técnico comunicaciones
	Diseñar y gestionar material gráfico institucional	Material gráfico diseñado y elaborado	Laptop, programa de edición de foto y diseño gráfico	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Brindar cobertura a actividades de titulares de CSSP	Cobertura de actividades	Cámara fotográfica	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	10%	10%	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 88 de 122</b>

UNIDAD DE COMUNICACIONES																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE2. Fortalecer la regulación del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato Constitucional de velar por la salud del pueblo.																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE2.R2 Profesionales y Establecimientos de salud debidamente autorizados																	
INDICADOR	OE2.R2.I1 Número de autorizaciones realizadas a profesionales de salud																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud</b>	Diseñar campaña sobre cumplimiento del registro de profesionales de salud	Campaña diseñada	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	1		1											Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Implementar Campaña permanente sobre el cumplimiento del registro de profesionales de salud	Campaña implementada	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Implementar campaña permanente de pago de anualidad para profesionales y propietarios de establecimientos de salud	Campaña implementada	Laptop, cámara de foto y video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	10	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones, JVPS, URES
INDICADOR	OE2.R2.I2 Número de autorizaciones realizadas a establecimientos de salud																	
<b>OE2.R2.I1.A2 Promover el registro permanente y actualizado de establecimientos de salud</b>	Implementar Campaña permanente sobre el cumplimiento del registro de establecimientos de salud	Campaña implementada	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 89 de 122</b>

UNIDAD DE COMUNICACIONES																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE4.R1 Fortalecida la Educación Continua de los profesionales de la salud en ejercicio																	
INDICADOR	OE4.R1.I3 Normativa Legal difundida																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE4.R1.I3.A3 Promover y difundir la normativa legal vigente competencia de la Institución en materia de salud a los profesionales, personal auxiliar y estudiantes egresados de los distintos gremios.</b>	Diseñar estrategia de promoción y divulgación de oferta de educación	Estrategia de promoción elaborada y aprobada	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	1	1												Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Promocionar Diplomado de Legislación en Salud	Diplomado de Legislación en Salud promocionado	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	2			1			1							Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Promocionar Curso de Legislación Laboral en la Regencia de Laboratorio Clínico	Curso de Legislación laboral en la regencia de laboratorio clínico promocionado	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	1							1						Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Promocionar Curso Básico de la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud	Curso Básico de la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud promocionado	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	1					1								Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Promocionar Curso Básico para Regentes de Laboratorio Clínico	Curso Básico para Regentes de Laboratorio Clínico promocionado	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	3	1				1						1		Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 90 de 122</b>			

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Producir videos promocionales de oferta de educación continua	Videos promocionales producidos	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones
	Divulgar actividades de educación continua de JVPS	Actividades de educación continua divulgadas	Laptop, cámara de video, programa de edición de video, foto y diseño gráfico	2	28	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	Jefe Comunicaciones, técnico de comunicaciones

#### UNIDAD DE COMUNICACIONES

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.11 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES MISIONALES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE8.R1.11.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicaciones	Manual elaborado	Laptop, internet, impresor	1	1									1					Jefe Comunicaciones

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 91 de 122</b>

UNIDAD DE COMUNICACIONES																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE9. Cautelar la equidad y la exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario.																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional.																	
INDICADOR	OE9.R1.I1 Marco Normativo Actualizado.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.I1. A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia.	Elaborar documento de principales logros institucionales 2021	Principales logros 2021 elaborados	Laptop, programa de edición de foto y diseño gráfico	4	1													Jefe Comunicaciones, técnico comunicaciones, Unidad de Planificación
	Elaborar propuesta de Memoria de Labores junio 2021-mayo 2022	Propuesta de memoria de labores período junio 2021-mayo 2022 elaborada y autorizada por autoridades	Laptop, programa de edición de foto y diseño gráfico	4	1							1						

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 92 de 122</b>

## **UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 93 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1									1				Jefe Unidad Ambiental

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE11. Promover la Gestión Ambiental.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE11.R1 Personal comprometido con el medio ambiente.																	
<b>INDICADOR</b>	OE11.R1.I1 Nivel de compromiso ambiental.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
OE11.R1.I1.A1 Establecimiento de mecanismos de mejora continua de la dimensión ambiental.	Realizar Talleres o Capacitaciones de Educación Ambiental	Lista de Asistencia	Equipo Informático Papelería	4	3			1			1			1				Jefe Unidad Ambiental CGAEE
	Realizar Jornadas Ambientales dirigidas al personal del CSSP	Lista de Participación	Equipo Informático Papelería Alimentación	4	3			1			1				1			Jefe Unidad Ambiental CGAEE
	Participar en Jornadas o actividades Ambientales Interinstitucionales	Lista de Participación	Equipo Informático Transporte	1	5			1			1		1		1		1	Jefe Unidad Ambiental
	Difundir información sobre buenas prácticas ambientales y de consumo	Nota o Correo de Remisión	Equipo Informático Papelería	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Unidad Ambiental
	Elaborar, revisar y/o actualizar normativas y lineamientos ambientales institucionales	Documento entregado	Equipo Informático Papelería	4	2					1							1	Jefe Unidad Ambiental CGAEE
	Difundir la Política Ambiental del CSSP	Política difundida	Equipo informático Papelería	4	1					1								Jefe Unidad Ambiental CGAEE

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 94 de 122</b>

## **UNIDAD DE GÉNERO**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 95 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE GÉNERO																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.11 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.11.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1										1			Jefa de la Unidad de Género

UNIDAD DE GÉNERO																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE10. Promover la transversalización del enfoque de género.																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE10.R1 Personal comprometido con el enfoque de género																		
<b>INDICADOR</b>	OE10.R1.11 Nivel de participación en actividades relacionadas con enfoque de género																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OE10.R1.11.A1 Implementar acciones específicas para promover la equidad de género y prevenir cualquier tipo de violencia.	Realizar campañas de información para concientización del personal	Correos electrónicos	Equipo informático	5	8										1	1	2	1	Jefe Unidad de Género Comisión de Género
	Elaboración de Plan de Capacitaciones anual sobre tema de enfoque de género	Plan de capacitaciones elaborado	Equipo informático Papelería	1	1		1												Jefe Unidad de Género Comisión de Género
	Implementación de Plan de Capacitaciones	Capacitaciones implementadas	Equipo informático Papelería	5	7										1	1	1	1	Jefe Unidad de Género Comisión de Género

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Versión: 01</b>	
													<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
													<b>Página 96 de 122</b>	

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE10.R1.11.A1 Implementar acciones específicas para promover la equidad de género y prevenir cualquier tipo de violencia.</b>	Elaboración de manual de procedimiento de la Comisión de Género Institucional.	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	5	1				1									Jefe Unidad de Genero Comisión de Genero
	Formulación del diagnóstico institucional	Documento	Equipo informático Papelería	5	100%					20%	20%	20%	20%	20%				Jefe Unidad de Genero Comité de Genero
	Coordinar la organización de acciones de sensibilización en fechas emblemáticas	Archivo fotográfico	Equipo informático Papelería		3				1							1	1	Jefe Unidad de Genero Comité de Genero

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 97 de 122</b>

## **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 98 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE1. Posicionar la imagen institucional del Consejo Superior de Salud Pública, mediante el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE1.R1 Imagen fortalecida y posicionada en la población de un Consejo Superior de Salud Pública que regula, autoriza y vigila el ejercicio de los profesionales y establecimientos de salud																	
<b>INDICADOR</b>	OE1.R1.I1 Percepción de los usuarios sobre la gestión del Consejo Superior de Salud Pública																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE1.R1.I1.A1 Diseñar e implementar la estrategia comunicacional	Aplicar nuevos estándares a página web del CSSP.	Estándares aplicados	Equipo Informático Papelería y útiles	2	1							1						Técnico Informático II Técnico Informático I

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE4. Impulsar el Progreso de los estudios de las profesiones y disciplinas relacionadas con la salud																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE4.R2 Fortalecimiento de las competencias técnicas, a través de los canales alternativos no presenciales																	
<b>INDICADOR</b>	OE4.R2.I1 Porcentaje del desarrollo de la Plataforma Virtual																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE4.R2.I1.A1 Creación de Aula virtual del CSSP	Administración y monitoreo del funcionamiento de la Plataforma CSSP Virtual	Informe	Equipo Informático Papelería	1	100%			30%					30%				40%	Técnico Informático II

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 99 de 122</b>

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE5.R1 Proceso de inscripción en línea de profesionales de las áreas salud																	
<b>INDICADOR</b>	OE5.R1.I1 Número de egresados inscritos																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE5.R1.I1.A1 Inscripción de egresados para servicio socia en línea	Crear un sistema informático para que las 7 juntas de vigilancia puedan inscribir egresados para servicio social en línea.	Sistema informático funcional y en producción	Equipo Informático Papelería y útiles	2	1													Jefe Informática Técnico Informático I
<b>INDICADOR</b>	OE5.R1.I2 Número de Profesionales inscritos																	
OE5.R1.I2.A2 Inscripción de profesionales permanentes en línea	Crear un sistema informático para que las 7 juntas de vigilancia puedan inscribir profesionales en línea.	Sistema informático funcional y en producción	Equipo Informático Papelería y útiles	2	1												1	Jefe Informática Técnico Informático I

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE5. Potenciar la capacidad institucional brindando servicios modernos y eficientes a la ciudadanía																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE5.R3 Fortalecimiento del registro administrativo de los profesionales y establecimientos de salud inscritos																	
<b>INDICADOR</b>	OE5.R3.I1 Número de registros administrativos evaluados y actualizados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE5.R3.I1.A1 Fortalecimiento y actualización del sistema informático de registro de Establecimientos de Salud	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de registro de Establecimientos de Salud	Proyecto de sistema	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%												100%	Jefe Informática Técnico Informático II
<b>INDICADOR</b>	OE5.R3.I2 Número de registros administrativos evaluados y actualizados																	
OE5.R3.I2.A2 Creación de un sistema informático para fortalecer y actualizar el registro de profesionales de salud	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de registro de profesionales de salud	Proyecto de sistema	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%												100%	Jefe Informática Técnico Informático II

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 100 de 122</b>

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE6. Fortalecer la articulación técnica interinstitucional																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE6.R1 Crear servicios que se validen con las credenciales almacenadas en el RNPN																	
INDICADOR	OE6.R1.I1 Número de expedientes electrónicos creados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE6.R1.I1.A1 Expedientes electrónico de profesionales y establecimientos	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de expedientes electrónico de profesionales y establecimientos	Proyecto de sistema	Equipo Informático o Papelería y útiles	1	100%												100%	Jefe Informática

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE7. Simplificar procesos y sistemas que garanticen la efectividad institucional en la prestación de servicios de calidad																	
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE7.R4 Implementación de la firma simple en los formularios de uso interno para los empleados del Consejo, impulsando la política de cero papel y adopción de un gestor documental																	
INDICADOR	OE7.R4.I1 % de los requisitos de trámites usando documentación firmada electrónicamente																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE7.R4.I1.A1 Implementar firma simple en los formularios de uso interno	Identificación de procesos internos	Procesos Internos Aprobados	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%				10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Técnico Informático II Técnico Informático I
	Revisar procesos para automatizar y eliminar pasos innecesarios	Procesos revisados	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%				10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Técnico Informático II Técnico Informático I
	Informe de Análisis para la aplicación de Firma Simple	Informe	Equipo Informático Papelería y útiles	2	1											1		Técnico Informático II Técnico Informático I

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 101 de 122</b>

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	1	1										1			Jefe Informática Técnico Informático I

UNIDAD DE INFORMÁTICA																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R2 Eficacia y Eficiencia en la gestión de procesos institucionales																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R2.I3 Sistema de Información Institucional implementado																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R2.I3.A3 Creación e implementación de un sistema de información institucional que permita el seguimiento estadístico, la medición de resultados y el desarrollo de acciones de mejora.	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de información institucional	Proyecto de sistema	Equipo Informático Papelería y útiles	1	100%										100%			Técnico Informático I

ACCIONES MISIONALES	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Gestión de los sistemas informáticos institucionales	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de denuncias en OTD.	Proyecto de sistema	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%									100%						Técnico Informático I Técnico Informático
	Realizar el análisis, diagnóstico y levantamiento de requerimientos de un sistema informático de control de asistencia y expediente del personal en Recursos Humanos	Proyecto de sistema	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%											100%				
Seguridad Informática	Validación de roles de acceso en sistemas de colecturía, compras e inventario, sellos y carnet.	Informe	Equipo Informático Papelería y útiles	1	2						1					1				Técnico Informático I
	Levantamiento de un Inventario de equipo Informático.	Informe	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%				35%	35%	30%									Técnico Informático I Técnico Informático
	Levantamiento de Inventario de Licencias de Office	Informe	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%				100%											Técnico Informático I Técnico Informático
	Crear lineamientos informáticos para estandarizar el formato de la información ingresada los sistemas.	Lineamiento	Equipo Informático Papelería y útiles	2	100%						50%	50%								Técnico Informático I Técnico Informático
Mantenimiento de hardware	Realizar mantenimiento de computadoras del CSSP.	Informe de mantenimientos	Equipo Informático Papelería y útiles	3	2						0.5	0.5				0.5	0.5			Técnico Informático I Técnico Informático
	Realizar mantenimiento de impresoras del CSSP.	Informe de mantenimientos	Equipo Informático Papelería y útiles	3	2							0.5	0.5					0.5	0.5	Técnico Informático I Técnico Informático
	Realizar mantenimiento de hardware y software de Servidores	Informe de mantenimientos	Equipo Informático Papelería y útiles	2	2						1								1	Técnico Informático II Técnico Informático I

 <b>CSSP</b> CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>													<b>Código: POA-UPE-01</b>			
														<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>													<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
														<b>Página 103 de 122</b>			

ACCIONES MISIONALES	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Mantenimiento de Aula virtual del CSSP	Mantenimiento de la plataforma y copias de seguridad de los cursos virtuales	Informe resumen de las actualizaciones además de disco físico	Equipo Informático Papelería y útiles	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Técnico Informático II
Brindar apoyo a las Juntas de Vigilancia	Brindar apoyo a las Juntas de Vigilancia en el proceso de impresión de diplomas de profesionales agremiados.	Listados de diplomas.	Equipo Informático Papelería y útiles	1	100%	11%	11%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	11%	11%	Técnico Informático I

#### UNIDAD DE INFORMÁTICA

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12. Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12.R1 Fortalecimiento de las capacidades del personal sobre el uso de las TIC's</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE12.R1.I2 Número de servidores públicos capacitados</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE12.R1.I2.A1 Capacitación a personal en el uso de las TIC's</b>	Brindar capacitaciones al personal del CSSP en el uso de las TIC's	Listas de asistencia	Equipo Informático Papelería y útiles	3	4		1				1		1				1		Técnico Informático II Técnico Informático I Técnico Informático
	Actualización de competencias del personal de Unidad de Informática	Listas de asistencia	Equipo Informático Papelería y útiles	1	2						1							1	Jefe Informática
	Capacitación en la administración y funcionamiento de la Plataforma CSSP Virtual	Listas de asistencia	Equipo Informático Papelería y útiles	1	3		1		1					1					Técnico Informático II

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 104 de 122</b>

## **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 105 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	3	1									1				Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Elaborar acuerdos del personal	Acuerdos elaborados	Equipo informático Papelería	1	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																	
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.I1 Marco Normativo actualizado																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia	Elaborar instructivo de licencias y permisos	Instructivo elaborado	Equipo informático	3	100%				50%	50%								Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Actualizar los formatos según instructivo de licencias y permisos elaborados	Formatos actualizados	Equipo de informático	3	100%					100%								Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Elaborar código de ética institucional	Código de ética elaborado	Equipo informático	3	1											1		Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>											<b>Código: POA-UPE-01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>											<b>Versión: 01</b>	
												<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
												<b>Página 106 de 122</b>	

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
	Divulgar al personal de nuevo ingreso, la Ley de ética y el código de ética institucional	Material impreso	Equipo informático Papelería	3	100%													50 %	Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Crear procedimiento de inducción para nuevo personal	Documento elaborado	Equipo informático Papelería	3	1					1									Jefe de Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE12. Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población																		
RESULTADO ESTRATÉGICO	OE12.R1 Fortalecimiento de las capacidades del personal sobre el uso de las TIC's																		
INDICADOR	OE12.R1.I1 Número de servidores públicos capacitados																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE		
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
<b>OE12.R1.I1.A1 Capacitación en el uso de tecnologías de información</b>	Elaborar plan de capacitaciones que incluya las TIC's para el personal.	Plan de capacitaciones en las TIC's	Equipo informático	1	1				1										Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Dar seguimiento al plan de capacitaciones sobre las TIC's en 2022	Listas de asistencia	Equipo informático	1	100%				25%			25%			25%			25%	Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 107 de 122</b>

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12. Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12.R2 Personal altamente capacitado en el ejercicio de sus funciones</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE12.R2.I1 Índice de competencias del personal (necesidades cubiertas en relación al perfil profesional)</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE12.R2.I1.A1 Desarrollar un modelo de gestión de personas por competencias que incentiven el crecimiento y evolución de la institución</b>	Elaborar plan de capacitaciones 2022.	Plan de capacitaciones elaborado	Equipo Informático	1	1				1									Jefe Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Dar seguimiento al plan de capacitaciones 2022	Listas de asistencia	Equipo Informático	1	100%					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE14. Desarrollar el sentido de pertenencia del personal hacia la institución, caracterizado por su compromiso y desempeño profesional</b>																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE14.R2 Personal comprometido con el desempeño profesional en sus funciones</b>																	
<b>INDICADOR</b>	<b>OE14.R2.I1 Calificación promedio en la evaluación del desempeño</b>																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>OE14.R2.I1.A1 Creación e implementación de un modelo de evaluación de desempeño</b>	Gestionar a través de una IES, la creación del proceso de evaluación del desempeño del personal	Proceso de evaluación gestionado	Equipo informático Papelería	1	100%				33%	33%	34%							Jefe de URH
<b>OE13.R2.I1.A1 Creación e implementación de un modelo de evaluación de desempeño</b>	Realizar evaluación del desempeño al personal del CSSP	Informe de resultados	Equipo Informático	3	1												1	Jefe Recursos Humanos

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>		<b>Código: POA-UPE-01</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>		<b>Fecha: 17/03/2022</b>
			<b>Página 108 de 122</b>

INDICADOR	OE14.R2.I2 Nivel de ejecución del Plan de Desarrollo de Habilidades y competencias																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE14.R2.I2.A2 Creación e implementación del Plan de Desarrollo de Habilidades y competencias alineado con los objetivos institucionales	Crear Plan de Practica de Valores institucionales	Plan elaborado	Equipo informático Papelería	3	1					1								Jefe de Recursos Humanos Técnico de Recursos Humanos
	Implementar Plan de Practica de valores institucionales	Plan implementado	Equipo informático Papelería	3	5					1		1		1			1	Jefe de recursos humanos Técnico de Recursos Humanos

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 109 de 122</b>

## **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 110 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A1 Implementar un sistema de gestión de la calidad en los procesos misionales institucionales	Elaborar Manual de Procesos y procedimientos de la UACI	Documento elaborado	Equipo informático Papelería	2	1									1				Jefe UACI Asistente Administrativo UACI

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE12. Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE12.R2 Personal altamente capacitado en el ejercicio de sus funciones																	
<b>INDICADOR</b>	OE12.R2.I1 Índice de competencias del personal (necesidades cubiertas en relación al perfil profesional)																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE12.R2.I1.A1 Desarrollar un modelo de gestión de personas por competencias que incentiven el crecimiento y evolución de la institución	Impartir capacitaciones al personal que interviene en el proceso de compras	Lista de asistencia	Equipo informático Papelería	2	4									1			1	Jefe UACI Asistente administrativo UACI



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 112 de 122</b>

## **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 114 de 122</b>

## **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>			
													<b>Versión: 01</b>			
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>			
													<b>Página 116 de 122</b>			

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario.</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE9.R1.I1 Marco Normativo actualizado</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia</b>	Elaboración de Manual para recepción de transferencias documentales al archivo central	Manual elaborado	Equipo informático	1	1			1											Oficial UGDA
	Elaboración de Manual de Expurgo-Eliminación Documental	Manual elaborado	Equipo informático	1	1						1								Oficial UGDA
	Elaboración de Manual de Organización de los Archivos de Gestión del Consejo Superior de Salud Pública	Manual elaborado	Manual elaborado	1	1						1								Oficial UGDA
	Elaborar Manual de Diseño, Registro y uso de Documentos	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	1	1				1										Oficial UGDA
	Elaboración de Instructivo para la Foliación de Documentos	Instructivo elaborado	Equipo informático	1	1					1									Oficial UGDA
	Elaboración de Instructivo para la formulación de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos y/o Valoraciones Parciales	Instructivo elaborado	Equipo informático	1	1											1			Oficial UGDA

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12. Contar con personal calificado y formado para brindar atención con calidad y calidez a la población</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE12.R2 Personal altamente capacitado en el ejercicio de sus funciones</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE12.R2.I1 Índice de competencias del personal</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE12.R2.I1.A1 Desarrollar un modelo de gestión de personas por competencias que incentiven el crecimiento y evolución de la institución</b>	Realizar capacitación y divulgación de los Lineamientos técnicos emitidos por el IAIP	Lista de asistencia	Equipo informático Material didáctico	1	2				1						1				Oficial UGDA

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 117 de 122</b>

## **ÁREA DE LOGÍSTICA Y ACTIVO FIJO**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 118 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ÁREA DE LOGÍSTICA Y ACTIVO FIJO																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE2. Fortalecer la vigilancia del ejercicio profesional y de los establecimientos de salud para darle cumplimiento al mandato constitucional del velar por la salud del pueblo.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE2.R2 Establecimientos de salud y profesionales debidamente autorizados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE2.R2.I1 Número de autorizaciones realizadas a los profesionales de salud.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE2.R2.I1.A1 Promover el registro permanente y actualizado de profesionales de salud.	Emitir carnet a profesionales de la salud	Recibo de pago	Papelería y equipo informático	1	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Encargado Área de Carnetización
	Fabricar sellos a profesionales de la salud	Reporte de inscripción de juntas de vigilancia	Papelería y equipo informático	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Encargado Área de Sellos
<b>INDICADOR</b>	OE2.R2.I2 Número de autorizaciones realizadas a establecimientos de salud.																	
OE2.R2.I2.A2 Promover el registro permanente y actualizado de establecimientos de salud.	Fabricar sellos a establecimientos de salud autorizados	Reporte de inscripción de URES	Papelería y equipo informático	2	100%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	Encargado Área de Sellos

ÁREA DE LOGÍSTICA Y ACTIVO FIJO																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad.																	
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados.																	
<b>INDICADOR</b>	OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados.																	
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático	1	1													Encargado de Logística Y Activo Fijo

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>												<b>Código: POA-UPE-01</b>	
													<b>Versión: 01</b>	
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>												<b>Fecha: 17/03/2022</b>	
													<b>Página 119 de 122</b>	

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R1.I1.A3 Mejorar la satisfacción de los usuarios internos y externos a través del óptimo mantenimiento de ambientes de trabajo e infraestructura institucional.</b>	Codificar Bienes Institucionales	Orden De Compra	Papelería Y Equipo Informático	1	2							1						1	Encargado de Logística Y Activo Fijo
	Realizar Traslado de Bienes Institucionales	Solicitud De Traslado	Papelería Y Equipo Informático	1	2							1						1	Encargado de Logística Y Activo Fijo
	Gestionar y ejecutar Descargo de Bienes Institucionales	Solicitud De Descargo	Papelería Y Equipo Informático	1	2							1			1				Encargado de Logística Y Activo Fijo
	Realizar verificación y actualización de los activos depreciables con los que cuenta la institución	Inventario de activo fijo depreciable actualizado	Equipo informático	1	1	1						1							Encargado de Logística Y Activo Fijo

<b>ÁREA DE LOGÍSTICA Y ACTIVO FIJO</b>																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE9.R1.I1 Marco Normativo actualizado</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE9.R1.I1.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia</b>	Elaborar Propuesta de Lineamientos Técnicos Administrativos para el Control del Activo Fijo del CSSP	Propuesta de Lineamientos elaborada	Equipo informático Papelería	1	1							1							Encargado de Logística Y Activo Fijo
	Elaborar Propuesta de instructivo para el Descargo de Bienes Muebles del CSSP	Propuesta de Instructivo elaborada	Equipo informático Papelería	1	1									1					Encargado de Logística Y Activo Fijo

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 120 de 122</b>

## **ALMACÉN INSTITUCIONAL**

 <b>CSSP</b> CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 121 de 122</b>

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

ALMACEN INSTITUCIONAL																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8. Gestionar la mejora continua de los procesos centrados en los usuarios internos y externos para ofrecer una atención con calidad</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE8.R1 Asegurada la satisfacción de las personas usuarias y partes interesadas en los servicios prestados</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE8.R1.I1 Satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios prestados</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE8.R1.I1.A2 Fortalecer la gestión de procesos de las unidades con intervención estratégica y de apoyo, para brindar una eficaz respuesta a necesidades de usuarios internos que faciliten la plena ejecución de sus labores.</b>	Elaborar Manual de Procesos y Procedimientos	Manual elaborado	Equipo informático Papelería	1	1										1				Encargada de Almacén

ALMACEN INSTITUCIONAL																			
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE15. Fortalecer la capacidad institucional para impulsar la transparencia y la eficiencia en la gestión financiera de los recursos</b>																		
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	<b>OE15.R1 Asegurado el uso racional y eficiente de los recursos disponibles en todas las áreas de la institución</b>																		
<b>INDICADOR</b>	<b>OE15.R1.I1 Nivel de ejecución presupuestaria</b>																		
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL												RESPONSABLE	
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>OE15.R1. I1.A1 Asegurar el manejo eficaz de los recursos asignados, para el logro de los objetivos institucionales</b>	Remitir a Unidad Financiera Reporte Mensual de Inventario de Almacén	Informe	Equipo Informático	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Encargada de Almacén
	Realizar Inventario Físico de las Existencias de Almacén	Informe	Equipo Informático	1	2						1							1	Encargada de Almacén
	Realizar Registro y Control de Entradas y Salidas del Almacén	Informe	Equipo Informático	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Encargada de Almacén
	Gestionar y distribuir insumos a las Unidades Organizativas y Juntas de Vigilancia.	Informe	Equipo Informático	1	24	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	Encargada de Almacén
	Gestionar Compra y Realizar el Control y Distribución de los Insumos de Bio-Seguridad a las Juntas de Vigilancia y Unidades Organizativas	Informe	Equipo Informático	1	4			1				1			1			1	Encargada de Almacén
	Llevar a cabo el Control y Rotación de Productos de Almacén	Informe	Equipo Informático	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Encargada de Almacén

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA</b>	<b>Código: POA-UPE-01</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2022</b>	<b>Fecha: 17/03/2022</b>
		<b>Página 122 de 122</b>

ALMACÉN INSTITUCIONAL																	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	OE9. Cautelar la equidad y exactitud jurídica en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las prestaciones del servicio al usuario																
<b>RESULTADO ESTRATÉGICO</b>	OE9.R1 Marco normativo fortalecido, garantizando la efectividad de la gestión institucional																
<b>INDICADOR</b>	OE9.R1.11 Marco Normativo actualizado																
ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS		META ANUAL	PROGRAMACIÓN ANUAL											RESPONSABLE
			Técnico	RRHH		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
OE9.R1.11.A2 Actualización de la normativa interna que regula el funcionamiento del Consejo y las Juntas de Vigilancia	Elaborar Propuesta de Instructivo del Almacén del CSSP	Propuesta de instructivo elaborada	Equipo informático Papelería	1	1							1					Encargada de Almacén