



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

POI 2021

Diciembre 2020

ii. Tabla de Contenidos

	Páginas
i. Portada	1
ii. Tabla de Contenidos	2
iii. Introducción	3
I. Objetivo General del Plan Operativo Institucional POI 2021 y su correspondiente Alcance.	4
II. Perfil Institucional: Elementos principales del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024 del ISBM y su vínculo con el PLAN GUBERNAMENTAL CUSCATLÁN PGC.	5-6
III. Organigrama General Institucional	7
IV. Base Legal	8
V. Destacar las Definiciones, Siglas y Abreviaciones empleadas en el documento	8-15
VI. Políticas Institucionales relevantes	16
VII. Ejes Estratégicos Institucionales	16
VIII. Metodología y Diseño del Plan Operativo Institucional -POI- 2021	17-18
IX. Proceso de Evaluación del Plan Operativo Institucional -POI-2021	18-20
X. Presupuesto Institucional del 2021 Total y por cada una de las 18 Áreas de Gestión Principales	21-23
XI. Planes Operativos Institucionales Particulares del 2021	24-100

iii. Introducción

El Plan Operativo Institucional constituye una valiosa herramienta guía para la concertación, gestión, previsión, organización y control del proceso de fortalecimiento institucional.

Es producto del esfuerzo conjunto de **la Unidad de Planificación Institucional** en coordinación de las Subdirecciones, articulado con sus respectivas gerencias y las Unidades Organizacionales Institucionales - **UOI** -, que conforman la estructura organizativa institucional y contiene los **Objetivos Operativos Institucionales**, vinculados integralmente a los **Ejes, Objetivos y Líneas Estratégicas** para **cumplir con el Componente Filosófico Institucional: Misión, Visión y Valores, que constituyen la esencia primordial del Plan Estratégico 2019-2024 del ISBM**, teniendo en cuenta las prioridades, las Políticas Institucionales, Proyectos Estratégicos Institucionales, relacionados estrechamente con las Metas Institucionales y estas vinculadas con las líneas presupuestarias del ISBM, que se definen para el período según corresponda.

El POI 2021 del ISBM está compuesto por **18 Planes Operativos Institucionales de las diferentes UOI**, divididos en **tres grandes áreas de trabajo**, siendo estas: La **Subdirección de Salud con las 3 gerencias bajo su cargo y Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; Subdirección Administrativa y las 3 gerencias bajo su cargo y 5 UOI que dependen directamente de Presidencia**; incluye además los **Planes Operativos Institucionales** de aquellas dependencias que por **Leyes Secundarias** deben estar constituidas, siendo estas: **la Sección de Gestión Documental y Archivos, Oficina de Información y Respuesta; Oficina de Género; y la Sección de Medio Ambiente.**

I. Objetivo General del Plan Operativo Institucional POI 2021 y su correspondiente Alcance.

Objetivo General del POI 2021

Aplicar los **Objetivos Operativos del POI 2021** por cada **Unidad Organizativa Institucional (UOI)**, representadas en los **18 POI Centralizados del ISBM**, al interrelacionar el **Plan Gubernamental Cuscatlán -PGC-** con el **Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2024**, tendientes al cumplimiento de la **Misión, Visión**, respetando los **Valores del ISBM** y con la aspiración de cumplir con las **Metas institucionales en el corto, mediano y largo plazo**; considerando un manejo óptimo, oportuno, eficiente y eficaz del **Presupuesto 2021 asignado y aprobado** para cada Unidad Organizativa Institucional (UOI).

Alcance del POI 2021

La **Planificación Operativa Institucional POI 2021 del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM**, como instrumento de gestión tiene un **alcance anual** para el cumplimiento de cada uno de los **Planes Operativos Institucionales Particulares**, de **todas las unidades organizativas institucionales UOI** del ISBM, integradas en 18 POI centralizados que constituyen el componente fundamental de la Estructura Organizacional Institucional Integral.

El **Alcance del POI 2021** se relaciona con los **Manuales Administrativos** y responde a la realidad actual del instituto, en concreto establece el vínculo entre la **Estructura Organizacional Institucional Integral**; con el **Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM**, en forma simultánea y paralela con los **Manuales Administrativos vinculados con las Normativas, Políticas y Procedimientos Administrativos del instituto**, los cuales deberán estar debidamente actualizados.

II. Perfil Institucional: Elementos principales del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2024 del ISBM y su vínculo con el PLAN GUBERNAMENTAL CUSCATLÁN

MISIÓN

“Administrar el Programa Especial de Salud con transparencia, eficiencia, eficacia y calidez, con cobertura de riesgos profesionales y otras prestaciones económicas y sociales a favor del servidor público docente y sus beneficiarios”.

VISIÓN

“Ser una Institución de Seguridad Social eficiente, con cobertura nacional en la prestación de servicios de asistencia médico hospitalaria con énfasis en la prevención, atención a la salud mental, cobertura de riesgos profesionales, prestaciones y beneficios, con calidad y calidez a maestras y maestros cotizantes y sus grupos familiares”.

VALORES

Solidaridad



Respeto

Compromiso



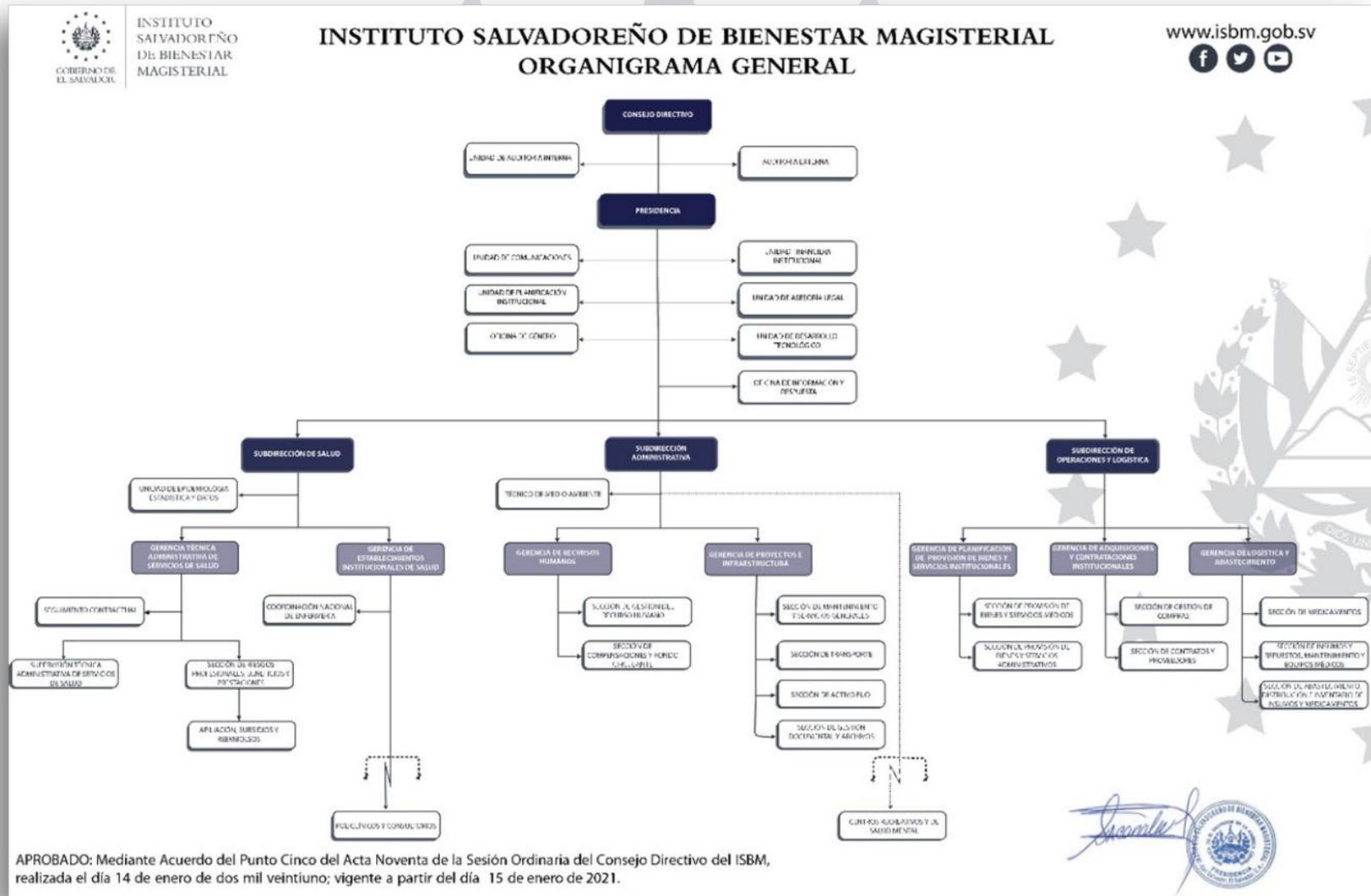
Honestidad

Honradez



Integridad

III. Organigrama General Institucional



IV. Base Legal

Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por Decreto Legislativo Nro. 485, Diario Oficial Nro. 236, tomo Nro. 377, de fecha 18 de diciembre de 2007.

.Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, Art. 15

.Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, C.2.3, Normas sobre el Proceso Presupuestario, numeral 1, la formulación del presupuesto implica la elaboración de los planes anuales de trabajo.

.Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo Arts. 54,55 y 56.

V. Siglas, Abreviaciones y Definiciones empleadas en el documento

Siglas/ Abreviaciones empleadas en el documento

PGC: Plan Gubernamental Cuscatlán

EET: Eje Estratégico Transversal Gubernamental

EQT: Equipo de Trabajo Gubernamental

PNS: Política Nacional de Salud

SNIS: Sistema Nacional Integrado de Salud.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible

PEI: Plan Estratégico Institucional

EE: Eje Estratégico Institucional

OE: Objetivo Estratégico Institucional

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

LE: Línea Estratégica Institucional

AdeT: Acción de Trabajo Institucional

PrE: Proyecto Estratégico Institucional

POLI: Política Institucional

POI: Plan Operativo Institucional

OO: Objetivo Operativo

UOI: Unidad Organizacional Institucional

PES: Programa Especial de Salud

CD: Consejo Directivo

Definiciones

Plan Gubernamental Cuscatlán -PGC- El Plan Cuscatlán, un Nuevo Gobierno para El Salvador, que se sustenta en **ocho Ejes Estratégicos Transversales = EET** para encaminar al país en función del bienestar social de todos los salvadoreños, cuenta con **igual número de Equipos de Trabajo = EQT**:

1. **Equipo de Bienestar social:** Este equipo es el único que garantizará, desde el inicio, una mejor vida para esta generación y para las que están por venir. Apostamos por la creación de un gran compromiso entre un gobierno responsable y eficiente, y una ciudadanía empoderada. En más de 60 años en El Salvador una inmensa mayoría de la población no ha tenido acceso, ni siquiera a lo MÍNIMO para tener una vida digna: Acceso al agua potable y a energía eléctrica, Educación, Salud, Transporte y movilidad, Vivienda digna, Espacios públicos, Canasta básica.

1. **Equipo de Bienestar social** comprende **un conjunto de 9 Planes**, los cuales se enumeran así: 1. Salud, 2. Educación, 3. Seguridad, 4. Deporte, 5. Juventud, 6. Mujer, 7. Derechos Humanos, 8. Cultura y 9. Medio Ambiente. Fuente de consulta: https://www.plancuscatlan.com/documentos/plancuscatlan_salud.pdf

2. Equipo de Seguridad: Es el equipo que procurará equilibrar la balanza en función de la prevención, combate y la rehabilitación/reinserción. **3. Equipo de Migraciones y Trabajo:** El objetivo de este equipo será tratar de manera ad hoc, el tema de la migración legal e indocumentada, salvadoreños residentes en otros países de manera permanente o con estatus temporal. Esto permitirá fortalecer y actualizar los servicios a los salvadoreños, a través de las embajadas y consulados.

Se implementará una bolsa de empleo y negocios en el exterior y se apostará en la repatriación de talentos al país con el objetivo de aprovechar de experiencias de los salvadoreños que durante años han estado fuera de su patria y quieren ser servidores públicos. Así mismo, este equipo coordinará un plan de inversiones conjuntas con los salvadoreños en el Exterior, y ejecutará portafolios transnacionales para buscar inversores y aliados internacionales. **4. Equipo Internacional:** Su objetivo será traer inversiones, cooperación, alianzas estratégicas, acuerdos e intercambios, además de atender a los salvadoreños en el exterior y promover al país a nivel internacional en el área de turismo. Actualmente el cuerpo diplomático salvadoreño tiene presencia en 39 Embajadas y 89 consulados que durante años se han dedicado a la vida social, es hora que se implemente un proactivo plan de búsqueda de inversionistas. **5. Equipo de Industria, Producción y Tecnología:** El fin último de este equipo será otorgar apoyo a los productores públicos o privados, su trabajo será establecer una red de relaciones y negocios a nivel local e internacional de productos, servicios, agricultura y pesca, talento humano, industria naranja y tecnología. **6. Equipo de Economía, Beneficios sociales y finanzas:** Este equipo será el tanque de pensamiento y estrategia sobre la ruta económica del país, va a administrar los subsidios y apoyos a la sociedad, atendiendo con especial énfasis a mujeres, adultos mayores, jóvenes, personas con discapacidad, poblaciones vulnerables e históricamente discriminadas, como también a y entidades organizadas (PYMES y emprendedores). Van a manejar las finanzas del estado, ejercerán contraloría al sistema financiero, a inversiones, apoyos, créditos y cooperaciones del exterior. **7. Equipo de Fomento y Obras Públicas:** Equipo de profesionales que velarán por la planificación y programación estratégica de las inversiones relacionadas a la infraestructura pública (de movilidad y transporte, espacios públicos y acceso a servicios básicos como el agua, energía eléctrica, etc). **8. Equipo de Desarrollo Territorial:** Su objetivo será el ordenamiento y planificación territorial, como también las acciones estratégicas en el territorio. Será el encargado directo de la ejecución del Plan 262, establecerá la red de relaciones con sectores, alcaldes y actores en territorio. Una de sus misiones será implementar una estrategia de sostenibilidad ambiental, como de gestión del patrimonio natural y cultural. Con esta nueva arquitectura del estado se garantizará la descentralización de las acciones del gobierno hacia los 14 departamentos y los 262 municipios, respetando sus características e identidades, y explotar al máximo sus factores potenciales. Nuestro gobierno tendrá un enfoque de transversalidad en competencias, lo que permitirá ser eficientes en funciones y tener objetivos claros a nivel territorial. Nuestro gobierno debe innovar, con metas tangibles, atrevidas y de alto impacto en el país, considerando los tiempos actuales y los que vienen como agentes dinamizadores de la sociedad. Vamos a ver al mundo y no temer acercarnos a él, ser ambiciosos en construir estrategias a futuro, en guiar a la población más allá de responder a sus necesidades y urgencias puntuales.

Fuente de consulta: <https://www.plancuscatlan.com/tema.php?tema=100>

PNS: Política Nacional de Salud. La Política Nacional de Salud 2015-2019, tiene como objetivo "Garantizar el derecho a la salud de todas las personas mediante un Sistema Nacional de Salud integrado, sólido, que fortalezca sostenidamente lo público y regule efectivamente lo privado, con un abordaje de determinación social de la salud y la aplicación plena de la estrategia de APS-I, sumando esfuerzos hacia la cobertura universal de salud, el acceso universal a la salud, búsqueda constante de la equidad y de un ambiente sano y seguro, a través de la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, curación y rehabilitación".

La Política Nacional de Salud se sustenta en los principios del proceso de reforma: transparencia, solidaridad, compromiso social, equidad, universalidad, gratuidad, intersectorialidad, participación social y organización comunitaria.

<https://rrhh.salud.gob.sv/node/109#:~:text=Resumen%3A%20La%20Pol%C3%ADtica%20Nacional%20de,%20de%20la%20salud%20y%20la>

SNIS: Sistema Nacional Integrado de Salud. Las instituciones que conformarán el sistema son nueve, de ellas ocho son instituciones públicas: Ministerio de Salud, Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Fondo Solidario para la Salud, Comando de Sanidad Militar, **Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**, Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, Dirección Nacional de Medicamentos, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior y un representante de los hospitales del sector privado, debidamente certificados por el Consejo Superior de Salud Pública. Desde el 2 de mayo de 2019. <https://www.salud.gob.sv/02-05-2019-asamblea-legislativa-aprueba-proyecto-de-ley-del-snis/>

<https://www.msbs.gob.es/organizacion/sns/home.htm>

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Los desafíos actuales del desarrollo son complejos y cada país es diferente. Es por ello que adaptamos nuestro trabajo a las necesidades de los países y regiones a las que servimos. El Plan Estratégico del PNUD (2018-2021) ha sido diseñado para responder a la gran diversidad de países a los que prestamos nuestros servicios. Esta diversidad se refleja en tres amplios ámbitos del desarrollo: erradicación de la pobreza, transformaciones estructurales y construcción de resiliencia.

<https://www.sv.undp.org/>

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible = ODS, también conocidos como Objetivos Mundiales, se adoptaron por todos los Estados Miembros en 2015 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030.

Los 17 ODS están **integrados**, ya que reconocen que las intervenciones en un área afectarán los resultados de otras y que el desarrollo debe equilibrar la sostenibilidad medio ambiental, económica y social.

https://www.sv.undp.org/content/el_salvador/es/home/sustainable-development-goals.html

Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2024 del ISBM, El documento permite conocer el Marco Histórico y el Pensamiento Estratégico Institucional: Visión, Misión, Valores, Políticas, Ejes, Objetivos, Líneas y Proyectos Estratégicos y las principales Acciones de Trabajo, todo lo anterior en íntima relación con las **METAS INSTITUCIONALES**.

Eje Estratégico Institucional = EE, constituyen los propósitos fundamentales que deberán ser alcanzados durante el quinquenio de 2019 a 2024.

Para proporcionar una mejor sistematización de los mismos se construyeron igual número de **Objetivos Estratégicos = OE** y para lograr mecanismos de seguimiento se crearon **Líneas Estratégicas –LE**, las cuales se apoyan en controles vinculados a las **Acciones de Trabajo = AdeT**. Lo anterior está estrechamente interrelacionado e integrado con los **Proyectos Estratégicos Institucionales = PrE** y las **Políticas Institucionales = POLI**.

Plan Operativo Institucional = POI: El documento se elabora cada año, cuya compilación es realizada por la Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa –UPICE- en estrecha coordinación de las Autoridades Institucionales, las Sub Direcciones, Gerencias y Jefaturas del instituto.

Objetivos Operativos = OO: Los objetivos son enunciados específicos, que deben ser construidos iniciando siempre con un Verbo en Infinitivo: (ar,er,ir – ver ejemplos al terminar estos enunciados-).

Todos los Objetivos se construyen preferiblemente de forma cuantificable, esto facilita su evaluación y medición.

Los **Objetivos** pueden ser a largo plazo (5 años como mínimo), entonces reciben el nombre de **Objetivos Estratégicos = OE**, al ser de Corto Plazo (máximo un año), reciben el nombre de **Objetivos Operativos = OO**, cuando su ejecución es inferior a 30

días **reciben el nombre de Objetivos Tácticos**. El **objetivo** es el paso que se quiere cumplir para poder alcanzar la **meta**. El **objetivo** suele ser un propósito más específico y estructurado que la **meta**, porque se pueden medir y observar los resultados.

En todos los casos, deben ser limitados a algunos factores claves del ISBM, tales como crecimiento de los Servicios de Salud brindados, márgenes de Riesgos Profesionales reducidos, utilidades netas y rentabilidad sobre la inversión institucional satisfactoria.

Los objetivos deben relacionarse directamente con factores críticos de los usuarios institucionales, sus necesidades deberán ser cubiertas y sus problemas deben ser resueltos, con eficiencia, eficacia, transparencia, respeto y calidez humana.

Los Objetivos son los puntos terminales de la Misión/Visión del ISBM.

Definen las **metas específicas** que se pretenden lograr para alcanzarlas.

Son el segundo paso en la determinación del rumbo o dirección del ISBM, constituye un paso particularmente importante, ya que no es sino hasta que los deseos se convierten en metas y compromisos específicos que la **Misión/Visión** deja de ser una mera buena intención para convertirse en acciones concretas.

Además, sólo cuando la **Misión/Visión** se traduce en elementos concretos y medibles, es posible la asignación de los recursos (Presupuesto Institucional / Presupuestos Particulares, la asignación de prioridades (Vincular el **PES** con el PGC/PNS/SNIS, y la asignación de responsabilidades.

La experiencia demuestra que aquellos **Directores, Presidentes, Sub Directores, Gerentes y Jefaturas** que establecen objetivos, tanto para ellos como para sus Áreas de Gestión relacionadas, tienen una mayor probabilidad de tener éxito que aquellos que no lo hacen. Además, administrar por objetivos es más fácil y seguro ya que evita que el ISBM camine sin dirección, concentrando la atención de todos los responsables en hacer que las cosas ocurran.

Cada UOI deberá **definir lo que quiere alcanzar** en sus áreas particulares e interrelacionadas de forma integral con el resto de las UOI del ISBM, de acuerdo con sus funciones principales y los compromisos particulares e institucionales.

Metas o Resultados Esperados – Estas deberán expresarse en Valores Absolutos y Relativos integrados al Nivel de Planeamiento. La **meta** es el fin último al que se quiere llegar, (es muy importante el tiempo, la cantidad y la calidad lograda),

Indicadores: Estos pueden ser de Impacto, de Producto o de Resultados.

Independientemente del tipo de **Indicador** del que se trate este deberá certificar los alcances y logros aplicando criterios técnicos para medir el producto, resultado o impacto (preferible describir la fórmula de cálculo y su vínculo con cada componente matricial).

Los referidos indicadores pueden ser valores, unidades, índices, series estadísticas, entre otros.

Definiciones de las características destacadas en la Visión y Misión del ISBM y los Valores Institucionales.

Transparencia:

La característica de la Transparencia para el ISBM tiene un nexo directo con la política del Gobierno de la República cuyo propósito no sólo es contribuir a garantizar el derecho de acceso a la información de los salvadoreños, sino también establecer una comunicación eficiente, eficaz, oportuna, actualizada y veraz sustentada en datos estadísticos y financieros confiables que permita mejorar la toma de las decisiones de los ciudadanos y mejorar la confianza en los poderes del estado.

Eficiencia:

La característica de la Eficiencia para el ISBM es la administración óptima de los recursos para obtener el cumplimiento adecuado de una función, política o meta particular y/o institucional

Eficacia:

La característica de la Eficacia para el ISBM, es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera en el tiempo, cantidad y calidad de acuerdo con lo planeado en el área geográfica de influencia previamente establecida.

Calidad:

La característica de la Calidad para el ISBM es el grado predecible de uniformidad y confiabilidad al brindar los bienes y servicios a los usuarios institucionales con un alto nivel de satisfacción a un bajo costo, garantizando una mejora continua en el tiempo.

Calidez:

La característica de la **Calidez** para el **ISBM**, implica proyectar la humanización de los servicios brindados con asertividad, amabilidad y empatía con el otro, demostrando cordialidad y comprensión, supone hacer sentir al otro apreciado y digno.

Definiciones de los Valores Institucionales

El valor de la Solidaridad Colaborar con otras personas para la realización de las diferentes actividades del ISBM.

Valor Institucional Respeto – VI R: tratar con amabilidad y cortesía a sus compañeros y compañeras de trabajo, a la población usuaria del ISBM y ciudadanía en general, rigiendo su conducta para las leyes internas y externas, siendo coherente con el derecho a la integridad física, psíquica, moral de toda persona, además debe apearse a la disposición de trabajar en un ambiente libre de violencia.

Valor Institucional Compromiso – VI C: Cumplir los intereses institucionales, poniendo su máximo esfuerzo y dedicación en la función que realiza.

Valor Institucional Honestidad – VI H: decir la verdad, ser razonable y practicar la lealtad a la institución.

Valor Institucional Honradez – VI Hz: ser una persona recta e íntegra en su proceder.

El **Valor de la Integridad** – VI I: reflejar la consistencia de los valores y principios éticos en todas sus acciones y en su lugar de trabajo

VI. Políticas Institucionales Relevantes.

1. Fortalecer el enfoque de la Atención Preventiva, como la mejor forma de disminuir las Atenciones Curativas y los impactos económicos, provocados por la morbilidad y mortalidad en nuestra población objetivo.

2. Fortalecer la Supervisión de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales y ampliar la Supervisión de Servicios de Asistencia Médica Hospitalaria a nivel nacional, con el propósito de que nuestros proveedores de servicios de salud cumplan con lo convenido y contratado; para mejorar la eficiencia y calidez en los servicios prestados a los usuarios.
3. Garantizar la sostenibilidad financiera en el tiempo a través de una buena gestión de los recursos.
4. Fortalecer el crecimiento y el desarrollo humano institucional.
5. Mejorar los controles internos institucionales.
6. Desarrollar una administración tecnológica para simplificar procesos y pérdida de tiempo en la ejecución del trabajo planificado de la institución.
7. Cultura Institucional y del Buen trato al usuario, a través de la Humanización de los servicios que se prestan.

VII. Ejes Estratégicos Institucionales

1. **Fortalecer el Primer Nivel de Atención Fortalecer el Primer Nivel de Atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios Magisteriales.**
2. **Alcanzar la autonomía en el despacho de medicamentos Alcanzar la autonomía en el abastecimiento y despacho de insumos y medicamentos**
3. **Policlínicos, Consultorios y proveedores, al servicio de los usuarios del ISBM Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios Magisteriales y proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM**
4. **Implementar Centros de Hemodiálisis Brindar el servicio de terapia dialítica y hemodiálisis a los docentes cotizantes y su grupo familiar, en los establecimientos de salud del ISBM**
5. **Fortalecer la atención integral y preventiva Crear un Centro de Prevención y Atención Integral de Salud (CPAIS)**
6. **Crear Hospitales Magisteriales Brindar el Segundo Nivel de Atención de los docentes cotizantes del ISBM y su grupo familiar, en Infraestructura Propia.**
7. **Brindar servicio médico hospitalario a docentes pensionados Incorporar a los Docentes Pensionados y al Personal Administrativo del MINEDUCYT al Programa Especial de Salud del ISBM**
8. **Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto. Fortalecer las capacidades Técnicas, Administrativas y Financieras del Instituto**

VIII. Metodología y Diseño del Plan Operativo Institucional 2021

Se propone un Esquema Matricial de Planificación Operativa Institucional

La Matriz está compuesta de dos partes fundamentales:

La Primera es el Encabezado.

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 18: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA – UPICE. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

Y la Segunda es el Esqueleto Matricial.

					C 6: CRONOGRAMA											
C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Es importante destacar la vinculación del PGC, los EET, los EQT del GOES, el SNIS, los ODS del PNUD, con el PEI 2019 – 2024 del ISBM por medio de la integración e interrelación de los Ejes, Objetivos y Líneas Estratégicas del ISBM en el marco de las políticas y prioridades del gobierno, expresadas en el PLAN GUBERNAMENTAL CUSCATLÁN y su congruencia con las Metas Institucionales, las políticas y prioridades del ISBM.

Las 18 UOI deben definir en su área de gestión lo que espera lograr el ISBM en el corto (año 2021), sin descuidar sus compromisos de mediano (del primero al tercer año del actual C.D.) y largo plazo (del primero al quinto año) mediante las acciones de los diferentes Planes, Programas y Proyectos, circunscritos al año 2021.

Para que sea más sencillo todos examinarán los 8 Ejes Estratégicos, con sus correspondientes Objetivos Estratégicos y las Líneas Estratégicas vinculando todo lo anterior con las Políticas y Prioridades del ISBM.

La Estructura Organizacional Institucional y los Manuales Administrativos, aclaran las interrelaciones e integraciones de las diferentes UOI esto permite una mejor construcción de los **POI particulares**, al establecer una congruencia más precisa de los Objetivos Operativos, las Metas e Indicadores **enmarcando las principales Políticas y Normativas Institucionales con las políticas y prioridades del gobierno**, logrando conectar todo lo anterior de esta forma con los Ejes, Objetivos y Líneas Estratégicas del ISBM.

IX. Proceso de Evaluación Institucional

La Matriz está compuesta de dos partes fundamentales:

La Primera es el Encabezado. Idéntico al que se emplea en el POI, excepto que en la frase inicial se señala que se trata del PROCESO DE EVALUACION DEL SEMESTRE I POI 2021.

PROCESO DE EVALUACION DEL SEMESTRE I POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 18: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN EXTERNA – UPICE. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

Y la Segunda es el Esqueleto Matricial.

Objetivos Operativos	Metas o resultados esperados	Indicadores De Impacto	Identificación de variables que impiden alcanzar las Metas	Nivel cumplimiento de las Metas	Tiempo/ Espacio: Área Geográfica de Influencia	Congruencias de Informes			
						Medios de Verificación	Valoraciones / Análisis: Costo - Beneficios	Recomendaciones: Avances – Limitaciones	Responsables

Se podría mejorar lo anterior si adicionalmente se consideraran los siguientes ejemplos de Tipos de Indicadores al completar dicho componente de acuerdo con los ejemplos en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN DE INDICADORES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021 / VINCULADOS CON LOS EET del PGC y el PEI: EE/OE/LE/PrE/METAS INSTITUCIONALES.

POI PARTICULAR UOI

POI 2021	PG C/E ET	E Q T	EE	O E	L E	A D E T	Pr E	Nivel de Metas Particulares	Nivel de Metas Institucionales	INDICADORES/Incluir cálculos		
										De Impacto	De Producto	De Resultado
UOI 1										Porcentaje de Usuarios Crónicos	Nº de informes a Presidencia: efectuados/Nº de programados	Casos resueltos reales /Casos resueltos programados *100
UOI 2										Porcentaje de USUARIOS: Cotizantes Beneficiarios del PES atendidos	Normativas aprobadas/Normativas programadas	Usuarios Participantes anuales en eventos Recreativos año t/participantes anuales en el año t-1
UOI 3										Número de personas con discapacidad insertados en el ISBM/Total de personas Empleadas	Manuales /Procesos / Mapeos/ Administrativos aprobadas/ Manuales /Procesos / Mapeos/ Administrativos programadas	Sesión de Concejo Directivo realizadas/sesiones de Concejo Directivo programadas
UOI 4										USUARIOS : Cotizantes Beneficiarios atendidos por Sub Programas Específicos - AGI /Población total / Po. Especifica *100	Documentos de gestión : Informes u otros MES actualizados/Número total de documentos de gestión: : Informes u otros MES	Capacitación de recurso humano en el año t/capacitación programada en el año t
UOI 5										Proyectos Estratégicos priorizados/Total de Proyectos Estratégicos Terminados *100	Nº de software creados e implementados	Nº de PCM visitados año t /total de vistas año t – 1 *100
UOI 6										Nivel de Satisfacción: percepción del Usuario	Personal de los PCM que fortalecieron sus capacidades/total de Personal *100	Número de establecimientos de salud con licencia de funcionamiento/Total de establecimientos
UOI 7										Nivel de Satisfacción: percepción del RRHH	Acciones de control de BIO Seguridad realizadas en el año t/acciones de control BIO Seguridad realizadas en el año t-1)*100	UOI capacitadas en POI /Total de UOI *100
UOI 8										Monto de Inversiones ejercicio actual/Meta en el año t *100	Número de recetas a pacientes atendidos en los PCM año t/ Número de recetas a pacientes año t-1 *100	UOI capacitadas en Evaluación de POI /Total de UOI capacitadas en Evaluación de POI *100
UOI 9										Procesos de Afiliación de PENSIONADOS y sus BENEFICIARIOS actualizados	Cantidad de usuarios con mejores niveles de Salud: Incluir ficha completa, exámenes de laboratorio u otras variables	Número de Inmuebles Institucionales Mejorados: PARQUEO, áreas verdes, botiquines, oficinas, Ventilación, ...
UOI 10										Cumplimiento de indicadores/total de indicadores * 100	PCM que participan en el reciclaje/Total de PCM * 100	Nº de participantes en simulacros
UOI 11										Población que tiene acceso al PES /Población total	Atención de personas en riesgo Profesional /población total	Nº de participantes en Eventos/Capacitaciones Institucionales

A RESPONSABLES DE UNIDADES PRESUPUESTARIAS

UNIDAD PRESUPUESTARIA	NOMBRE	RESPONSABLE	MONTO
01	Dirección y Administración Institucional	Sub Dirección Administrativa	\$5,899,990.00
02	Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios	Sub Dirección de Salud	\$53,099,925.00
04	Inversión Financiera	Jefe de la Unidad Financiera Institucional	\$100,000.00
TOTAL			\$59,099,915.00

DETALLES POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2021

Unidad Presupuestaria	Remuneraciones	Prestaciones a la Seguridad Social	Adquisiciones de Bienes y Servicios	Gastos Financieros y Otros	Transferencias Corrientes	Inversiones en Activos Fijos	Inversiones Financieras	Total
Dirección y Administración Institucional	\$3,206,505.00		\$1,701,485.00	\$120,000.00	\$10,000.00	\$862,000.00		\$5,899,990.00
Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios	\$10,364,155.00	\$290,000.00	\$42,065,770.00			\$380,000.00		\$53,099,925.00
Inversión Financiera							\$100,000.00	\$100,000.00
Totales	\$13,570,660.00	\$290,000.00	\$43,767,255.00	\$120,000.00	\$10,000.00	\$1,242,000.00	\$100,000.00	\$59,099,915.00

CÓDIGO	UNIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO	%
UOI 1	Subdirección de Salud	\$53,099,925.00	89.85%
UOI 2	Gerencia Técnica Administrativa de los Servicios de Salud	\$23,728,604.00	
UOI 3	Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos	\$16,750,000.00	
UOI 4	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	\$12,591,321.00	
UOI 5	Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos	\$30,000.00	
UOI 6	Subdirección Administrativa	\$5,899,990.00	9.98%
UOI 7	Gerencia de Recursos Humanos	\$2,666,737.00	
UOI 8	Gerencia de Proyectos e Infraestructura	\$1,803,659.00	
UOI 9	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$150,810.00	
UOI 10	Unidad de Desarrollo Tecnológico	\$1,208,324.00	
UOI 11	Unidad de Comunicaciones	\$52,067.00	
UOI 12	Unidad Financiera Institucional	\$221,270.00	
UOI 13	Unidad de Asesoría Legal	\$70,762.00	
UOI 14	Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa	\$15,735.00	
UOI 15	Sección de Gestión Documental y Archivos	\$50,000.00	
UOI 16	Oficina de Información y Respuesta		
UOI 17	Oficina de Género		
UOI 18	Oficina de Medio Ambiente		
	Inversiones Financieras	\$100,000.00	0.17%
	Total	\$59,099,915.00	100.00%

XI. Planes Operativos Institucionales Particulares del 2021

El ISBM diseñó su Plan Operativo Institucional 2021 con la participación de 18 UOI, las cuales se enumeran a continuación.

UOI 1	Subdirección de Salud
UOI 2	Gerencia Técnica Administrativa de los Servicios de Salud
UOI 3	Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos
UOI 4	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
UOI 5	Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos
UOI 6	Subdirección Administrativa
UOI 7	Gerencia de Recursos Humanos
UOI 8	Gerencia de Proyectos e Infraestructura
UOI 9	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
UOI 10	Unidad de Desarrollo Tecnológico
UOI 11	Unidad de Comunicaciones
UOI 12	Unidad Financiera Institucional
UOI 13	Unidad de Asesoría Legal
UOI 14	Unidad de Planificación Institucional
UOI 15	Sección de Gestión Documental y Archivos
UOI 16	Oficina de Información y Respuesta
UOI 17	Oficina de Género
UOI 18	Oficina de Medio Ambiente

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 1: SUBDIRECCIÓN DE SALUD. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Administrar integralmente el Programa Especial de Salud. – PES- y cada uno de los Sub Programas que lo conforman.	<p>1.1 Actualización del PES, integrándolo a los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales</p> <p>1.2 Respuestas garantizadas, oportunas, eficientes y eficaces al 100.00% de las solicitudes que emanen de los Usuarios Institucionales o la Sociedad en general, las Autoridades Institucionales, la SDA y demás UOI</p> <p>1.3 Número de Monitoreos permanentes a las Gerencias de la SDS (Mínimo Trimestralmente o cuando sea necesario).</p>	<p>1.1 PES Actualizado, Interrelacionado e Integrado.</p> <p>1.2 Solicitudes atendidas satisfactoriamente en relación al total de solicitudes recibidas, por las UOI y/o de los Usuarios o la Sociedad en general, a través de la OIR, respetando los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales de acuerdo al PEI 2019 – 2024.</p> <p>1.3 Informes de los Monitoreos relacionados con los compromisos de la SDS dirigidos a Dirección/Presidencia</p>	<p>1. Revisión de compromisos de las Gerencias de la SDS ante las solicitudes que presentan las Autoridades Institucionales, los miembros de la SDA y demás UOI.</p> <p>2. Reuniones de trabajo con los miembros de la SDS. (Mínimo Trimestralmente o cuando sea necesario).</p> <p>3. Elaboración de Informes dirigidos a Dirección/Presidencia. (Mínimo Trimestralmente o cuando sea necesario)</p> <p>4. Preparación y revisión extractada de las respuestas que se enviarán a los que demanden la información, respetando las normativas establecidas.</p>	<p>SDS Gerencias y UEED OIR</p>															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 1: SUBDIRECCIÓN DE SALUD. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2. Gestionar ante el CD la Autorización de Convenios de Cooperación, Alianzas y Estrategias relacionadas con el PES que permitan al ISBM el alcance de sus Objetivos Estratégicos y Metas Institucionales, acompañado de la SDA en los aspectos administrativos, estructurales y organizacionales.	<p>2.1 Gestión de 2 Alianzas Estratégicas relacionadas con el PES.</p> <p>2.2 Participación eficiente y eficaz de la SDS que permita la Actualización de los aspectos administrativos, estructurales y organizacionales relacionados con la Autorización de Convenios de Cooperación, Alianzas y Estrategias relacionadas con el PES</p> <p>2.3 Número de Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS ligados al alcance de los Objetivos Estratégicos y Metas Institucionales</p>	<p>2.1 Dos Alianzas Estratégicas relacionadas con el PES Aprobadas por el CD.</p> <p>2.2 Actualización de todos los aspectos administrativos, estructurales y organizacionales relacionados con la SDS que estén pendientes.</p> <p>2.3 Informes Ejecutivos relacionadas con el PES que permitan al ISBM el alcance de sus Objetivos.</p>	<p>1. Plan de Actividades vinculado con la Autorización de Convenios de Cooperación, Alianzas y Estrategias relacionadas con el PES</p> <p>2. Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS</p>	SDS Gerencias y UEED OIR														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 1: SUBDIRECCIÓN DE SALUD. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3. Dirigir a las Gerencias de la SDS para que la Red de Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados cumplan sus Ofertas Contractuales.	<p>3.1 Número de Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados cumpliendo sus Ofertas Contractuales.</p> <p>3.2 Numero de Informes Trimestrales de las Gerencias revisados vinculados con la Red de Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados</p> <p>3.3 Numero de Informes Ejecutivos Mensuales de la SDS</p>	Informe de la SDS señalando el cumplimiento de las metas y/o alcance de logros en relación con los Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados cumpliendo con sus Ofertas Contractuales.	<p>1. Plan de Monitoreo del SDS</p> <p>2. Informes Trimestrales de las Gerencias</p> <p>3. Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS</p>	SDS Gerencias y UEED OIR												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 1: SUBDIRECCIÓN DE SALUD. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
4. Coordinar la elaboración de Protocolos de Salud respetando los lineamientos del Sistema Nacional Integrado de Salud; SNIS.	4.1 Número de Reuniones de la SDS gestionadas con las UOI para capacitar a los Proveedores de Servicios de Salud y para todos los miembros de la SDS 4.2 Numero de Informes Trimestrales relacionados con el cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigentes del Reglamento Interno de Trabajo RIT y del Contrato Colectivo emanados de las Gerencias debidamente revisados, cumpliendo con las Normativas del ISBM. 4.3 Numero de Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS relacionados.	Informe de la SDS señalando el cumplimiento de las Metas Institucionales relacionadas con los Protocolos de Salud respetando los lineamientos del SNIS con énfasis en las Normativas y obligaciones laborales vigentes. del Contrato Colectivo y el Reglamento Interno de Trabajo -RIT - del ISBM con el personal de la SDS y/o sus delegados.	1. Plan de Monitoreo del SDS 2. Informes Trimestrales de las Gerencias 3. Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS	SDS Gerencias y UEED OIR															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1-Realizar una supervisión y monitoreo continuo a los Proveedores del ISBM, con eficiencia y eficacia, que permita una atención integral y humanizada, a los usuarios del P.E.S. (Programa Especial de Salud del ISBM)	<p>1-1 Monitoreo de los Proveedores para que se brinde una atención integral y humanizada al 100% de los usuarios, de acuerdo a la demanda que se presente, durante todo el año.</p> <p>1.2 -Verificación de forma oportuna mediante las hojas de control de Supervisión para los Proveedores, completadas de forma física o virtual.</p>	<p>1-Encuesta de Satisfacción, de forma física, a los Proveedores Hospitalarios a nivel nacional, de acuerdo con los usuarios del ISBM, atendidos.</p> <p>2-Encuesta de Satisfacción a todos los Proveedores de manera DIGITALIZADA, a nivel nacional, destinada a los usuarios del ISBM atendidos.</p> <p>3-Hojas de control de Supervisión, de acuerdo con el tipo de Proveedor que brinda el servicio ofertado.</p>	<p>Monitoreo y supervisión por parte de los Supervisores de Proveedores, para que se brinde el trato humanizado a de “forma presencial” o “teletrabajo” en los Proveedores Hospitalarios.</p> <p>Monitoreo de la Encuesta Digital de Satisfacción, <u>para todos los Proveedores</u>, en base a las atenciones brindadas.</p> <p>Visitas y Seguimiento de hojas de monitoreo por parte de los Supervisores de Proveedores para plasmar observaciones que garanticen los servicios de forma oportuna.</p>	<p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Equipo de Supervisores de Proveedores de Hospitales, en apoyo de Trabajo Social.</p> <p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Equipo de Supervisores de Proveedores, con el apoyo de la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos.</p> <p>También mediante el apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, y Unidad de Comunicaciones, para la elaboración y socialización de la Encuesta Digital con los Proveedores.</p> <p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud con el apoyo de la Sección de Supervisores de Proveedores.</p>														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2. Redefinir el esquema de revisión contractual para la recepción de servicios en forma oportuna.	2.1- Definición de la forma de prestación de los servicios de Proveedores y agilización de procesos de recepción de bienes y servicios al menos cada dos años, mediante Normativas Actualizadas.	4 Normativas de los diferentes Proveedores del ISBM revisadas y actualizadas.	Envío de los instrumentos, normativas y pasos de Manual de Procedimientos Administrativos que corresponden a la G.T.A.S.S., actualizados a la Unidad de Asesoría Legal para su verificación, observaciones y subsanaciones de las mismas.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con los Supervisores de Proveedores, en colaboración con Unidad de Asesoría Legal.																
		Número de Proveedores del ISBM Capacitados con las nuevas normativas actualizadas	Socialización y Capacitación a los Proveedores y de las Actualizaciones de las Normativas, una vez estén aprobadas.																	
2.2-Ampliación de una mayor cobertura y mejorar los controles en la revisión de bienes y servicios mediante la Sistematización de los Servicios de Salud de los diferentes Proveedores.		Número de Sistemas Informáticos Actualizados de los Proveedores del ISBM.	Reunión de Supervisores de Proveedores con Unidad de Desarrollo Tecnológico para la “Sistematización de Servicios de Salud” de los Proveedores.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Administradores de Contrato en apoyo con Unidad de Desarrollo Tecnológico.																
		Número de Capacitaciones para los Supervisores de Proveedores por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico sobre la implementación de los Sistemas de Servicios de Salud.	Capacitación y práctica completa a los Supervisores de Proveedores por la Unidad de Desarrollo Tecnológico e instancias necesarias previo a la nueva modalidad.																	
			Socialización e inducción previo inicio de la nueva modalidad a los Proveedores por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3. Redefinir el esquema de revisión contractual para la recepción de servicios en forma oportuna.	3.1 Realización de una revisión oportuna y ágil por parte de los Supervisores de Proveedores, para ponerse al día con dicha revisión de documentos de pagos.	El 100% de la revisión oportuna de los Supervisores de Proveedores de la documentación para pago presentada.	<p>Realizar una revisión oportuna y ágil por parte de los Supervisores de Proveedores, para ponerse al día con dicha revisión de documentos de pagos.</p> <p>Monitoreo de Ejecución de Montos de los Proveedores.</p> <p>Verificación de cumplimientos contractuales de los Proveedores.</p> <p>Uso de aranceles digitales. Prueba de Plan piloto: Enero a Marzo de 2021.</p>	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con los Supervisores de Proveedores y Administradores de Contrato.													
	3.2 Revisión oportuna y ágil de los pagos de Proveedores que brindan servicios de salud, mediante la implementación de la "Sistematización de los servicios de salud" , optimizando los tiempos de espera, teniendo los pagos al día.	<p>El 100% de los Sistemas de Servicios de Salud digitales ya implementados y funcionando, al término del año 2020.</p> <p>El 100% de los Aranceles digitalizados de los Servicios de Salud de los diferentes proveedores.</p> <p>Pagos al día de los proveedores del ISBM, a fin de año de 2021, mediante la implementación de la "Sistematización de los Servicios de Salud".</p>	<p>Realizar revisión de los documentos para pago, por parte de los Supervisores de Proveedores, de una forma ágil, mediante la sistematización de los servicios de salud de forma digitalizada. Contando con el apoyo de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Asesoría Legal y Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad Financiera en el momento que sea requerido.</p> <p>Capacitación de uso de sistemas a los Supervisores y Proveedores por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.</p>	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con los Supervisores de Proveedores y Administradores de Contrato. Contando con el apoyo de Desarrollo Tecnológico, Jurídico y Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad Financiera Institucional.													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4. Redefinir el esquema de revisión contractual para la recepción de servicios en forma oportuna.	4.1 Realizar semanalmente, de forma sistemática el Monitoreo de la Ejecución de los Montos de los Proveedores, con la finalidad de toma de decisiones en las reasignaciones.	Informes de Análisis Mensuales, por parte de los Supervisores de Proveedores y Administradores de Contratos, a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, en base al Monitoreo de la Ejecución de los Montos de los Proveedores del ISBM.	Realizar el análisis mensual de la Ejecución de Montos de los Proveedores, por parte de los Supervisores a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud con Apoyo de Supervisores de Proveedores.												
	4.2 Elaborar informes mensuales por parte de los Supervisores de Proveedores acerca del Monitoreo, Análisis y Ejecución de Montos.	Análisis y realización de forma trimestral por parte de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a la Sub Dirección de Salud, para toma de decisiones.	Realizar de forma trimestral por parte de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, un informe de análisis de los Proveedores, a la Sub Dirección de Salud para toma de decisiones.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Sub Dirección de Salud.												
	4.3 Elaborar la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, análisis recomendable a la Sub Dirección de Salud, para toma de decisiones.															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Redefinir el esquema de revisión contractual para la recepción de servicios en forma oportuna y gestión de procesos de contrataciones.	5.1 Gestión de Procesos de Contratación y de Convenios.	5.1.1 Números de Requerimientos para lograr la cobertura de los servicios de salud con los Proveedores de prórrogas de enero a marzo de 2021 a la G.A.C.I. para su desarrollo en el primer trimestre de 2021 de Hospitales Privados, Hospitales Nacionales, Odontología y Maxilofacial, Laboratorios Proveedores, de Medicina Especializada y Sub Especializada y Servicios de Hemodiálisis (4 meses en este caso)	Verificación y monitoreo de prórroga de enero a marzo de 2021 de Hospitales Privados, Hospitales Nacionales, Laboratorios Proveedores, Odontólogos y Maxilofaciales, Proveedores de Medicina Especializada y Sub Especializada y de Servicios de Hemodiálisis. (Este caso por 4 meses).	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Sección de Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario, Sección de Supervisores de Laboratorios, Sección de Químicos Farmacéuticos, Unidad de Asesoría Legal y la G.A.C.I., MINSAL.													
		5.1.2 Números de Convenios NUEVOS Interinstitucionales suscritos entre el MINSAL y el ISBM para los Hospitales Nacionales Proveedores de abril a diciembre de 2021, mediante comisión entre el ISBM y el MINSAL.	<p>Establecer reuniones de entendimiento con para lograr un Convenio Interinstitucional NUEVO entre el MINSAL y el ISBM, para los Hospitales Proveedores Nacionales, por 9 meses, de abril a diciembre de 2020</p> <p>Revisión del Convenio Marco y revisión de aranceles hospitalarios.</p> <p>Firma de Convenio Interinstitucional entre el MINSAL y el ISBM, para los Hospitales Nacionales Proveedores.</p> <p>Elaboración de requerimientos de contratación de Servicios de Salud para garantizar la Cobertura hasta el 31 de diciembre de 2020:</p> <p>-Realizar el requerimiento de Licitación Pública de Farmacias Proveedores Privados por 5 meses del 1 de marzo a 31 de julio de 2021.</p> <p>Realizar requerimientos de Bases de Licitación para el 2021, Términos de Referencias, de Proveedores de Hospitales Privados, Laboratorios, de Medicina Especializada y Sub Especializada, Odontología y Cirugía Maxilofacial, Hemodiálisis, por 9 meses, de abril a diciembre de 2021.</p> <p>Prórroga de Convenio por 1 año entre el I.S.B.M. y el I.S.R.I. (Este caso por 12 meses).</p>	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con apoyo de la GACI y los Supervisores de Proveedores y Administradores de Contrato, Unidad de Asesoría Legal, en apoyo con el MINSAL y el I.S.R.I.													
		5.1.3 Números de Requerimientos de Bases de Licitación para el año 2021, de Hospitales Proveedores, Médicos Especialistas, Odontólogos, Laboratorios y Farmacias. Hemodiálisis, presentados a la GACI.															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
6 Garantizar el acceso de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones y riesgos profesionales	6.1 Ampliación oportuna en la cobertura y gestión de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales.	Número de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales, a los pacientes del ISBM.	Reunión con el Equipo de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones para la revisión y actualización de instructivos, con el apoyo de Unidad de Asesoría Legal.	Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, con apoyo de Unidad de Asesoría Legal, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.															
	Acceso del 100% de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones y riesgos profesionales, mediante:	El 100% de los Instructivos revisados y actualizados por parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.	Socialización de los Instructivos ya actualizados a la población usuaria, con el Apoyo de la Unidad de Comunicaciones.	Sub Dirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Jefe de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, con el apoyo de Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos, Unidad de Asesoría Legal, Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Comunicaciones Institucionales.															
	6.2 Mayor cobertura de resolución de la gestión de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales.	Promoción permanente de las prestaciones y riesgos profesionales vía online, por canales oficiales del ISBM.	Reunión entre la Sección de Riesgos, Beneficios y Prestaciones, mediante el área de afiliación, con la Unidad de Desarrollo Tecnológico.																
	6.3 Realización el 100% de la revisión y actualización de los Instructivos	Crear un marco normativo para la dotación de anteojos para el Servidor Público Docente	Reunión con la Sub Dirección de Salud, Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Gerencia de Establecimientos Institucionales, Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Asesoría Legal, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Comunicaciones Institucionales, para crear un marco normativo para dotación de lentes.																
	6.4 Socialización de instructivos por parte de los Técnicos de Subsidios, reembolsos, riesgos profesionales, a la población en general.																		
	6.5 Actualización de base de datos de los Docentes																		
6.6 Crear el Marco Normativo Elaborado para dotación de anteojos.																			

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 2. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD (G.T.A.S.S.) – SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVO OPERATIVO	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
7. Afiliar a los Docentes Pensionados y Personal Administrativo del MINEDUCTY al Programa Especial de Salud del ISBM, con el apoyo de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.	7.1 Incorporación de tentativamente 10,000 usuarios nuevos del ISBM, de los Docentes Pensionados y personal administrativo del MINEDUCTY, al Programa Especial de Salud del ISBM.	1. Números de Afiliados.	Realizar por medio de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, mediante la Sección de Afiliación, la incorporación de los Docentes Pensionados y Personal Administrativo de MINEDUCTY al Programa Especial de Salud del ISBM, una vez se giren instrucciones para hacerlo, con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, mediante la Sección de Afiliación y apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos, Sub Dirección de Salud.															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 3. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE GESTION Y ABASTECIMIENTOS DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS (G.G.A.I.M..) – SUB DIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1.; E.E. 3/O.E.2; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.2 (O.E.2.1) A. de T. (a) E.E. 2; L.E. 2 (O.E.2.2) A. de T.(a)(b)E.E.2 ; L.E. 2(O.E.2.3); A. de T. (a)(b) E.E. 2

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					1. Gestionar el proceso de inscripción de botiquines magisteriales	1.1 Gestión ante la DNM de 23 botiquines magisteriales	Botiquín inscrito	Inscripción de los siguientes botiquines : <ul style="list-style-type: none"> - 5 De la Zona Occidental - 6 De la Zona Central - 5 De la Zona Paracentral - 2 De la Zona Metropolitana - 5 De la Zona Oriental 	Subdirección de salud, Gerencia de gestión y abastecimiento de insumos y medicamentos, Gerencia de establecimientos institucionales de salud.							

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 3. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE GESTION Y ABASTECIMIENTOS DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS (G.G.A.I.M.)- SUB DIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. - E.E.T. 1.; E.E. 3/O.E.2; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.2 (O.E.2.1) A. de T. (a) E.E. 2; L.E. 2 (O.E.2.2) A. de T.(a)(b)E.E.2 ; L.E. 2(O.E.2.3); A. de T. (a)(b) E.E. 2

					CRONOGRAMA 2021														
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
					2 Planificar oportunamente los procesos de adquisición de medicamentos	2.1 Abastecimiento de medicamentos al 100% de LOS CÓDIGOS CORRESPONDIENTES	Contar con el 100 % códigos de medicamentos en Botiquines Magisteriales tanto del Grupo A como del Grupo B y medicamentos Crónico Restringsidos e Indispensables	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión De Inventarios 2. Generar El Requerimiento De Acuerdo Con El Perfil Epidemiológico Y Área Geográfica De Influencia 3. Realizar Los Procesos De Adquisición De Medicamentos 4. Recepción De Medicamentos 5. Distribución 	Subdirección De Salud/Gerencia De Gestión Y Abastecimiento De Insumos Y Medicamentos										

					CRONOGRAMA 2021														
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
					3. Mejorar La Cadena De Suministros Medicamentos Por Medio De La Ampliación De Los Espacios Físicos De Las Bodegas	3.1 Cadena de suministro de Medicamentos mejorada por medio de la Ampliación de 3 Bodegas de Medicamentos	Numero de Bodegas ampliadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación De Los Requerimientos Ante La Gpi 2. Logística De Recepción Y Distribución 3. Ampliar Bodegas De Medicamentos En 3 Zonas: <ul style="list-style-type: none"> - San Salvador - San Miguel - Santa Ana 	Subdirección De Salud/Gerencia De Gestión Y Abastecimiento De Insumos Y Medicamentos/Sub Dirección Administrativa/Gerencia De Proyectos E Infraestructura										

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 3. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE GESTION Y ABASTECIMIENTOS DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS (G.G.A.I.M.) SUB DIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) - EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. - E.E.T. 1.; E.E. 3/O.E.2; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.2 (O.E.2.1) A. de T. (a) E.E. 2; L.E. 2 (O.E.2.2) A. de T.(a)(b)E.E.2 ; L.E. 2(O.E.2.3); A. de T. (a)(b) E.E. 2

					CRONOGRAMA 2021												
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Planificar oportunamente los procesos de adquisición de insumos	4.1 Abastecimiento de insumos al 100% de los ítems solicitados	Contar con el 100 % de los insumos solicitados por las unidades requirentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de solicitud de compra 2. Generar el requerimiento de acuerdo con lo solicitado por la unidad que lo requiere 	Subdirección de Salud/Gerencia De Gestión Y Abastecimiento De Insumos Y Medicamentos/ Gerencia De Establecimientos Institucionales De Salud/Gerencia													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS, SUBDIRECCION DE SALUD. PGC 7. Desarrollo permanente de la tecnología sanitaria. PNS: investigación y gestión del conocimiento 1, 3 y Fase III Sistema de gestión de calidad. EE 1: Mejorar y fortalecer el primer nivel de atención. OE1: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios. LE OE1.3: Fortalecer técnicamente al personal de Policlínicos y Consultorios.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1 Desarrollar 1 subprograma de mejora continua de procesos, aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2021.	1.1 Subprograma de Mejora Continua de procesos elaborado en el año 2021.	Subprograma aprobado por la sub dirección de salud..	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X											
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021			X	X									
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril					X								
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio						X	X						
			5 Evaluación del subprograma julio y diciembre									X	X	X	X	X

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS. SUBDIRECCION DE SALUD PGC/EET 1 y 2. PNS, ODS 10 EE 1: Mejorar y Fortalecer el Primer nivel de Atención. OE 1: Fortalecer el Primer nivel de Atención en salud de los docentes y cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios. LE OE1.2: Fortalecer con Mobiliario y Equipo a los Policlínicos y Consultorios.

					CRONOGRAMA												
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	RESULTADOS ESPERADOS																
2- Gestionar 9 Procesos de Compras de servicios, insumos, equipo y mobiliario de Policlínicos y Consultorios Magisteriales en las partes que corresponden a la GEIS en el año 2021.	2.1 Nueve Procesos de Compra gestionados a través de la PAAC	9 procesos de compras llevados a término	Diagnóstico de las necesidades	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.													
			Elaboración de los requerimientos														
			Entrega de los requerimientos a la SDS, GACI y Unidad Jurídica														
			Subsanación de los requerimientos														
			Distribución de las compras en coordinación con las UOI correspondientes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS. SUBDIRECCION DE SALUD PGC/EET 1 desarrollo de procesos de acreditación de establecimientos de salud. PNS, ODS 10. EE1: Mejorar y fortalecer el primer nivel de atención OE 1: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios. LE OE1.3: Fortalecer técnicamente al personal de Policlínicos y Consultorios.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3- Solicitar la acreditación del 100% de locales de los establecimientos institucionales de salud y personal médico y paramédico en el año 2021.	3.1 Gestión de la acreditación del 100% de los establecimientos institucionales de salud efectuada ante el CSSP y pago de anualidad de funcionamiento de botiquines magisteriales ante la DNM	100% de establecimientos de salud acreditados	Tramitar de forma centralizada los permisos ante el CSSP Y DNM	Gerencia de establecimientos institucionales de salud + Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, jefes médicos y médicos regentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.2 Gestión de pago de la anualidad y acreditaciones del 100% del personal médico y paramédico ante el CSSP	100% del personal médico y paramédico con anualidad vigente ante el CSSP	Girar orden a los jefes médicos y médicos regentes, que exijan el pago de las anualidades al personal ante el CSSP y pago de acreditaciones de botiquinarios a nivel central		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS. PGC/EET 1 desarrollo de procesos de acreditación de establecimientos de salud. PNS, ODS 10. EE1: Mejorar y fortalecer el primer nivel de atención OE 1: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios. LE OE1.3: Fortalecer técnicamente al personal de Policlínicos y Consultorios.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
4- Desarrollar un Subprograma de mejora continua de la telemedicina en el año 2021.	4.1 Centro de Orientación Médica Telefónica ejecutando el subprograma de mejora continua de la telemedicina	Ejecución del Centro de Orientación Médica Telefónica	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X														
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021			X	X												
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril					X											
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio						X	X									
			5 Evaluación del subprograma julio y diciembre										X	X	X	X	X	X	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS PGC/EO 4.3.1.2; PNS, ODS 10: Garantizar equidad en el acceso a los servicios de salud a través de la cobertura universal, basada en el fortalecimiento de la atención primaria. EE 5: Atención Integral Preventiva. OE 3 (OE3): Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios y proveedores del PES del ISBM. LE OE3.1: Brindar atención integral y humanizada.



OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5- Desarrollar 1 subprograma de Atención al discapacitado aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2021.	5.1 Diseño de un subprograma de Atención al discapacitado con la participación de un equipo multidisciplinario integrado por personal institucional (bienestar social, Riesgos Profesionales, UEED, GEIS, GTASS) y gubernamental (Secretaría de Innovación)	Subprograma de atención al discapacitado aprobado	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.												
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021													
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril													
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente.													
			5 Evaluación del subprograma julio y diciembre													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS. PNS, ODS 10. EE 5: Atención Integral Preventiva. OE 3: Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios y proveedores del PES del ISBM. LE OE3.1: Brindar atención integral y humanizada.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
6- Desarrollar un subprograma de atención a las patologías crónicas aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2021.	6.1 Subprograma de atención a las patologías crónicas elaborado en el año 2021.	Subprograma de atención a las patologías crónicas aprobado	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X															
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021			X	X													
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril					X												
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente.						X	X										
			5 Evaluación del subprograma en julio y diciembre										X	X	X	X	X	X	X	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN: GEIS. PGC/EO 4.3.1.2; PNS, ODS 10: Garantizar equidad en el acceso a los servicios de salud a través de la cobertura universal, basada en el fortalecimiento de la atención primaria. EE 5: Atención Integral Preventiva. OE 3: Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios y proveedores del PES del ISBM. LE OE3.1: Brindar atención integral y humanizada.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
7- Desarrollar un subprograma de Humanización de la Salud aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2021.	7.1 Un Subprograma de Humanización de la Salud elaborado en el año 2021.	Subprograma de Humanización de la Salud aprobado	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X															
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021			X	X													
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril					X												
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente.						X	X										
			5 Evaluación del subprograma en julio y diciembre										X	X	X	X	X	X		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS. PGC 6.B. Atención integral en salud mental. PNS LE 4.1 EE 5: Atención Integral Preventiva. OE 3: Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios y proveedores del PES del ISBM. LE OE3.1: Brindar atención integral y humanizada.



OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
8- Desarrollar 1 subprograma nacional de salud mental con énfasis en la prevención, aplicable en políclínicos y consultorios, en el año 2021.	8.1 Un Subprograma de Salud Mental elaborado en el año 2021.	Subprograma de Salud Mental aprobado	1 Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X											
			2 Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2021			X	X									
			3 Presentación del subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril					X								
			4 Implementación del subprograma entre mayo y junio inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente.						X	X						
			5 Evaluación del subprograma en julio y diciembre									X	X	X	X	X

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 4. UNIDAD DE GESTIÓN 4: GEIS, PGC 7. Desarrollo permanente de la tecnología sanitaria. PNS: investigación y gestión del conocimiento 1, 3 y Fase III Sistema de gestión de calidad. EE 1: Mejorar y fortalecer el primer nivel de atención. OE1: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios. LE OE1.3: Fortalecer técnicamente al personal de Policlínicos y Consultorios.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
9 Desarrollar 1 plan operativo de establecimientos institucionales de salud estandarizado, aplicable en policlinicos y consultorios, para el año 2021.	9.1 Un plan operativo estándar elaborado en el año 2021.	Plan operativo aprobado por la sub dirección de salud.	Diseño del plan de trabajo en el mes de enero del 2021	Gerencia de establecimientos institucionales de salud.	X												
			2 Presentación del del plan de trabajo a la sub dirección de salud en el mes de febrero			X											
			3 Implementación del plan de trabajo desde marzo a diciembre				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			4 Evaluación de los planes de trabajo en julio y diciembre							X						X	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI NO. 5. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADÍSTICA Y DATOS (UEED)- SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 3. – E.Q. 1. EQ2, EQ3. EQ4. PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.31; O.E.3; EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN SALUD DE LOS DOCENTES COTIZANTES Y SU GRUPO FAMILIAR, EN POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS (OE1) LINEA ESTRATÉGICA: FORTALECER TÉCNICAMENTE AL PERSONAL DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS (OE1.3)

OBJETIVO OPERATIVO	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<p>1. Fortalecer la vigilancia epidemiología.</p> <p>2. Adquirir licencia SPSS (sin descuidar la implementación) de un programa estadístico informático, que permita eficiencia, eficacia en momento oportuno</p>	<p>1.1. Generar en policlínicos y consultorios, la información actualizada y VIGEPES.</p> <p>2.1 Capacidad para trabajar con grandes bases de datos, análisis, y toma de decisiones.</p>	<p>100 % de los policlínicos y consultorios magisteriales, cuenten con un sistema de información.</p> <p>Una base de datos propio y variables para tomar decisiones medicas con evidencia.</p>	<p>Capacitar con los jefes médicos, médicos magisteriales, sobre el llenado de instrumentos del sistema de información epidemiológica y coordinar con el ente rector MINSAL la notificación obligatoria de enfermedades endémicas.</p> <p>Mantener actualizados datos, variables, y generar producción, de diferentes sistemas de salud.</p>	<p>Epidemiólogo, gerencia de establecimientos institucionales de salud, jefe médicos.</p>													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 5. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADÍSTICA Y DATOS (UEED)- SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 3. – E.Q. 1. EQ2, EQ3. EQ4. PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.31; O.E.3; EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: fortalecer el primer nivel de atención.OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en policlínicos y consultorios (OE1) LINEA ESTRATÉGICA: Fortalecer técnicamente al personal de policlínicos y consultorios (OE1.3)

OBJETIVO OPERATIVO	METAS O RESULTADOS ESADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3. Coordinar con el ente rector MINSAL, las medidas preventivas con énfasis en todos los niveles de atención, a nivel nacional, ya sea institucionalmente o por medio de proveedores.	3.1 Capacitar al personal (100% de forma virtual) institucional en medidas de bioseguridad, y/o de acuerdo con el perfil epidemiológico, Por medio virtuales, y reuniones periódicas de acuerdo a necesidades, o problemas que ocurran en las diferentes áreas geográficas de influencias, a nivel nacional.	número de capacitaciones realizadas por ejes temáticos, a nivel nacional. número de personal identificación de personal capacitado por áreas a nivel nacional.	Capacitar a los médicos magisteriales, enfermería, trabajadoras sociales, Odontólogos, Psicólogos. Auxiliares de servicios, y personal administrativo	Epidemiólogo														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 5. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADÍSTICA Y DATOS (UEED)– SUBDIRECCIÓN DE SALUD (S.D.S.) EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: P.G.C. – E.E.T. 1, 3. – E.Q. 1. EQ2, EQ3. EQ4. PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.31; O.E.3; EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: fortalecer el primer nivel de atención. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer el primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en policlínicos y consultorios (OE1) LINEA ESTRATÉGICA: Fortalecer técnicamente al personal de policlínicos y consultorios (OE1.3)

OBJETIVO OPERATIVO	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
4. Contribuir con la Gerencia De Establecimientos Institucionales de Salud (G.E.I.S), para reclasificación de los establecimientos institucionales de salud.	4.1. Generación de datos estadísticos epidemiológicos que permitan la reclasificación de los establecimientos de salud de forma oportuna. Información actualizada del 100% de establecimientos de salud, servicios de salud, para análisis y toma de decisiones.	Datos estadísticos de enfermedades prevalentes, consultas, censos hospitalarios, laboratorios, y medicamentos.	Recopilación ,procesamiento y análisis de los datos estadísticos ,mediante la prestación de los diferentes servicios de salud, en los establecimientos de salud y proveedores, para la toma de decisiones de forma oportuna.	Epidemiólogo, unidad de desarrollo tecnológico, gerencia de establecimientos institucionales de salud, gerencia de gestión medicamentos, y la gerencia de establecimientos institucionales de salud (G.E.I.S).																		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 6: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Coadyuvar la Administración Integral del Programa Especial de Salud. – PES- y cada uno de los Sub Programas que lo conforman vinculándolo con el PEI 2019 – 2024	<p>1.1 Monitoreo trimestral del PES integrándolo a los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales</p> <p>1.2 Seguimiento al 100% de las solicitudes que emanen de los Usuarios y autoridades Institucionales y/o Sociedad en general.</p> <p>1.3 Doce Monitoreos a las Gerencias de la SDA.</p>	<p>1.1.1 informes trimestrales del PES.</p> <p>1.2.1 Solicitudes atendidas satisfactoriamente en relación al total de solicitudes recibidas, respetando el PEI 2019 – 2024.</p> <p>1.3.1 Informes de los Monitoreos relacionados con los compromisos de la SDA dirigidos a Dirección/Presidencia</p>	<p>1. Revisión de compromisos de las Gerencias de la SDA ante las solicitudes que presentan las Autoridades Institucionales, los miembros de la SDS y demás UOI.</p> <p>2. Reuniones de trabajo con los miembros de la SDA. (mensualmente o cuando se requiera).</p> <p>3. Elaboración de Informes dirigidos a Dirección/Presidencia. (mensualmente o cuando se requiera).</p> <p>4. Preparación y revisión extractada de las respuestas que se enviarán a los que demanden la información, respetando las normativas establecidas.</p>	<p>SDA GERENCIAS SDA OIR</p>															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 6: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2. Administrar Integralmente las Normativas y Políticas Institucionales, así como Sus Manuales Administrativos que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en el PEI 2019 – 2024	2.1 Número de Normativas Institucionales actualizadas e identificadas en los POI particulares.	Informe de la SDA señalando el cumplimiento de las metas y/o alcance de logros en relación con las Normativas Institucionales aplicadas.	Informe de Monitoreo de la SDA de acuerdo a las actualizaciones que se realicen a las normativas y Políticas institucionales, como a sus manuales administrativos.	SDA GERENCIAS SDA OIR																

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 6: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4,5 y 8 EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 3,5,6, 10, 13, 15, 16 y 17 SNS, EJES ESTRATÉGICOS 1,2,3,4,5,6,7 y 8 OE 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 POLI 1,2,3,4,5,6 y 7 LINEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATEGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
3. Coordinar el diseño de los POI particulares de las Gerencias de la SDA respetando las Guías e Instrucciones de la UPI en congruencia con el PEI 2019 – 2024	3.1 Efectuar 3 reuniones de coordinación con la UPI y los responsables de elaborar los POI de la SDA.	Actas de reuniones.	1. Programación de reuniones). 2. Seguimiento a la elaboración del POI por parte de las gerencias de la SDA. 3. Presentación del POI al comité de Metas Institucionales.	SDA GERENCIAS SDA OIR																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS PGC-EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE1/PE1 M4; EE6/OE1/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) (OE8) Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del Instituto. (oe8.1) Revisión y Actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Fortalecer técnicamente al personal del ISBM	1.1 Fortalecimiento técnico a través de capacitaciones al 75 % del personal	1.1.1 450 empleados capacitados	1.1.1.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación.	Gerencia de Recursos Humanos/ Unidades Gestoras															
			1.1.1.2 Elaboración del Proyecto de Plan de Capacitaciones 2021																
			1.1.1.3 Presentación a Comisión Administrativa																
			1.1.1.4 Gestión de Autorización ante el Consejo Directivo																
			1.1.1.5 Socialización del Plan de Capacitaciones																
			1.1.1.6 Ejecución del Plan de Capacitaciones	Gerencia de Recursos Humanos/															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS PGC-EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE1/PE1 M4; EE6/OE1/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) (OE8) Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del Instituto. (oe8.1) Revisión y Actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
2. Revisar y Actualizar normativa institucional	2.1 Revisión y Actualización de 5 normativas institucionales para la Administración de personal	2.1.1 Número de normativas institucionales para la Administración de personal, revisada, actualizada y aprobada	2.1.1.1 Actualización y gestión de autorización del Manual de funciones del ISBM	Gerencia De Recursos Humanos															
			2.1.1.2 Revisión, actualización y gestión de autorización de normativa de movimientos del Personal																
			2.1.1.3 Revisión, actualización y gestión de autorización de normativa de Fondo Circulante																
			2.1.1.4 Revisión, actualización y gestión de autorización de instructivo de Viáticos																
			2.1.1.5 Elaboración de un Plan de Incentivos para el Personal del ISBM																

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS PGC-EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE1/PE1 M4; EE6/OE1/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) (OE8) Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del Instituto. (oe8.1) Revisión y Actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3. Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos para la administración del recurso humano	3.1. Ejecución del 100 % de los requerimientos de contratación de personal	3.1.1 Número de personal contratado	3.1.1.1 Elaboración de programación de los procesos de contratación 3.1.1.2 Ejecución de los procesos de contratación	Gerencia de recursos humanos/sección de compensaciones y fondo circulante													
	3.2. Elaboración de 53 planillas de remuneraciones	3.2.1 Numero de planillas elaboradas según programación	3.2.1.1 Recolección de datos o documentación de respaldo	Gerencia de recursos humanos/sección de compensaciones y fondo circulante													
			3.2.1.2 Elaborar cálculos de planillas en hojas de Excel														
			3.2.1.3 Ingreso al sistema de elaboración de planillas														
			3.2.1.4 Remisión a unidad financiera														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS PGC-EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE1/PE1 M4; EE6/OE1/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) (OE8) Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del Instituto. (oe8.1) Revisión y Actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4. Garantizar el funcionamiento óptimo de los fondos circulantes y cajas chicas a nivel nacional	4.1. Funcionamiento óptimo de los Fondos circulantes y cajas chicas a nivel nacional	4.1.1 Número de fondos circulantes en funcionamiento óptimo 4.1.2 Número de cajas chicas en funcionamiento óptimo	4.1.1.Revisión y actualización de encargados del manejo y actualización de los fondos de cajas chicas y fondos circulantes	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN DE COMPENSACIONES Y FONDO CIRCULANTE												
			4.1.2.1 Arqueos periódicos de fondo circulante para garantizar la integridad de los fondos. 4.1.2.2 Arqueos periódicos de cajas chicas para garantizar la integridad de los fondos. 4.1.2.3 Monitoreo y supervisión de disponibilidad de cajas chicas a través del sistema informático.													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS PGC-EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE1/PE1 M4; EE6/OE1/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7) (OE8) Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del Instituto. (oe8.1) Revisión y Actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5. Desarrollar actividades de bienestar social para el personal del ISBM	5.1 Seguimiento al funcionamiento de los comités de seguridad y salud ocupacional	5.1.1 CSSO conformados y ejecutando el Plan de emergencia	5.1.1.1 Elecciones de comités, con más de dos años de funcionamiento.	Gerencia De Recursos Humanos												
			5.1.1.2 Capacitación de 48 horas para nuevos miembros de CSSO.													
			5.1.1.3 Seguimiento al cumplimiento del Cronograma de actividades de los CSSO a nivel nacional.													
			5.1.1.4 Revisión y actualización de los Planes de emergencia de los diferentes CSSO.													
			5.1.1.5 Buscar el apoyo interinstitucional													
			5.1.1.6 Recolección de la documentación para la instalación de la clínica empresarial													
			5.1.1.7 Gestión de espacio y adecuación para instalación de clínica empresarial													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 8: GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas del Instituto OE8 Líneas Estratégicas: OE8.1 Revisión y actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<p>1. Gestión de contratación del diseño de Policlínico y Consultorio Magisterial Gestión en mejoras en la infraestructura de los consultorios y Policlínicos Magisteriales</p> <p>2. Evaluar los inconvenientes infraestructurales que acontezcan en los diferentes establecimientos del ISBM</p>	<p>Obtener el diseño para la construcción del Policlínico Magisterial de La Unión, mejoras del Policlínico Magisterial de Santa Tecla y la construcción del Consultorio Magisterial de Santa Elena, departamento de Usulután. Creación de Mejoras en la infraestructura de varios establecimientos de salud Cobertura oportuna de las necesidades infraestructurales que se den en los diferentes establecimientos del ISBM a través del suministro de los bienes, obras y servicios que se requieran.</p>	<p>Contar con el diseño de 3 establecimientos de salud, considerando que son inmuebles propios</p> <p>Seguimiento de la ejecución de las obras para la adecuación eficiente de espacios en inmuebles en varias zonas del país.</p> <p>La cantidad de mejoras y reparaciones que se van a realizar en la infraestructura de los diferentes establecimientos del ISBM</p>	<p>Realizar los procesos de contratación de la consultoría para diseño y que se obtenga como producto de la consultoría, las carpetas técnicas para cada uno de los establecimientos incluyendo Gestión de la tramitología para la obtención de los permisos de construcción</p>	<p>Sub Dirección Administrativa/Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud/Gerencia de Proyectos e Infraestructura/Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</p>																
			<p>Adecuación de espacio para la instalación de consultorio médico y odontológico en el Policlínico de San Vicente, Sonsonate y Sensuntepeque incluyendo el equipo adecuado para su funcionamiento.</p>	<p>Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																
			<p>Adecuación de espacios para la instalación de áreas administrativas/médicas en los Policlínicos de Santiago de María, Jucuapa y San Jacinto incluyendo el equipo adecuado para su funcionamiento.</p>	<p>Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																
			<p>Mejoras varias estructurales, en el centro Recreacional de Metalio.</p>	<p>Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																
			<p>Suministro de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, materiales para mantenimiento y reparaciones que se aplicaran en todas las dependencias del ISBM .</p>	<p>Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																
			<p>Elaboración de Informes dirigidos a Dirección/Presidencia. (Mínimo mensualmente o cuando sea necesario)</p>	<p>Sub Dirección administrativa/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																
			<p>Preparación y revisión extractada de las respuestas que se enviaran a los que demanden la información, respetando las normativas establecidas</p>	<p>Sub Dirección administrativa/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística</p>																

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 8: GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas del Instituto OE8 Líneas Estratégicas: OE8.1 Revisión y actualización de manuales operativos y normativa institucional.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE IMPACTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<p>3. Supervisar la actualización e implementación de los conciliados de insumos con contabilidad</p> <p>Peso 100%</p> <p>4. Revisar el marco normativo y técnico del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, SIGDA.</p> <p>Peso 100%</p>	<p>3.1 Los productos consumibles estar conciliados a su totalidad con las entidades correspondientes.</p> <p>4.1. Actualización de 22 instrumentos normativos (2) y técnicos (20) de gestión documental y archivos</p> <p>Peso: 100%</p>	<p>3.1 Consumibles y materiales al 100% de conciliación.</p> <p>4.1. Número de Instrumentos normativos autorizados.</p> <p>4.2. Número de Instrumentos técnicos elaborados y autorizados.</p>	<p>Reportar el registro de las compras y las salidas de insumos, tanto como materiales consumibles en sistema informático SIBICON, a fin de que haya continuidad en los suministros con las correspondientes cuadraturas contables</p>	<p>Sub Dirección administrativa/Gerencia de Proyectos e infraestructura/Sección de logística/Sección de logística/Guarda Bodega/Unidad de desarrollo Tecnológico/Departamento de Contabilidad.</p>														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 9. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL. GACI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4 Y 5 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1; EE2/OE2; EE3/OE3; EE8/OE8; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE2/OE1. Fortalecer con mobiliario y equipo a los Policlínicos y Consultorios Magisteriales A de T (c); LE2/OE2. Mejorar la Gestión de Abastecimiento de Insumos y Medicamentos para Alcázar la Autonomía A de T (b); L3/OE3 Redefinir el Esquema de Revisión Contractual para la Recepción de los Bienes y Servicios de Forma Oportuna A de T (a y d); LE6/OE8 Mejorar la Cadena de Suministros de Bienes, Obras y Servicios del Área Administrativa A de T (c); EE2/PE2/MI3

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Gestionar oportunamente las Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, a través de las 5 modalidades de compra, para la mejor gestión administrativa del Programa Especial de Salud (PES)	<p>Apoyo brindado a las Autoridades Institucionales de acuerdo a los 207 procesos, según lo detallados a continuación:</p> <p>1.1 Licitaciones Públicas (30) tiempo promedio de adjudicación a partir de la recepción de ofertas (40 días hábiles)</p> <p>1.2 Libres gestiones (145) tiempo promedio de adjudicación a partir de la recepción de ofertas (15-20 días hábiles)</p> <p>1.3 Contrataciones Directas (3/2019) o las que sean necesarias de acuerdo a la PAAC y lo establecido en la LACAP art. 72 en el cual se dan las condiciones para una Contratación Directa. tiempo promedio de adjudicación a partir de la recepción de ofertas (12-20 días hábiles)</p> <p>1.4 Compras Bursátiles (3) tiempo promedio de adjudicación a partir de la recepción de ofertas (13-15 días hábiles)</p> <p>1.5 Convenios (26) tiempo promedio de adjudicación (6-10 días hábiles)</p>	1. Ejecución de 207 procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y/o los que sean necesarios de acuerdo a lo establecido en la LACAP, según el Art. 40 referente a los Montos para la aplicación de las formas de contratación.	<p>1- Revisar los requerimientos ingresados a la GACI.</p> <p>2. Asignar los requerimientos a los Técnicos/as.</p> <p>3. Elaborar las bases de los Procesos, adecuando los términos de referencia o solicitud de cotización, envío de invitación y recepción de ofertas.</p> <p>4. Ejecutar los procesos de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicaciones.</p> <p>5. Elaboración de Contratos de Compras y Adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>6. Notificar y publicar resultados.</p>	Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional/ Comité de Evaluación de Ofertas(CEO)/ Técnico/ Jefe de Sección de Adquisiciones y contrataciones												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 9. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.GACI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4 Y 5 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1; EE2/OE2; EE3/OE3; EE8/OE8; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE2/OE1. Fortalecer con mobiliario y equipo a los Policlínicos y Consultorios Magisteriales A de T (c); LE2/OE2. Mejorar la Gestión de Abastecimiento de Insumos y Medicamentos para Alcázar la Autonomía A de T (b); L3/OE3 Redefinir el Esquema de Revisión Contractual para la Recepción de los Bienes y Servicios de Forma Oportuna A de T (a y d); LE6/OE8 Mejorar la Cadena de Suministros de Bienes, Obras y Servicios del Área Administrativa A de T (c); EE2/PE2/MI3

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	3	M	J	J	A	S	O	N	D
2. Coordinar las Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, con el propósito de un mejor control de seguimiento a los proveedores para que cumplan con los pazos y condiciones establecidos en los documentos contractuales.	2.1 Realizar un aproximado de 1631 procesos, correspondientes al mismo número de seguimientos contractuales, tales como: Obligaciones de Pago, Contratos Elaborados, Contratos Sancionados por incumplimiento y Multas.	2.1.1 Número de Obligaciones de Pago (5) 2.1.2 Número de Contratos (1604) Elaborados 2.1.3 Número de Contratos Sancionados por Incumplimientos (7) 2.1.4 Número de Multas por Incumplimientos. (15)	1. Revisar los requerimientos ingresados a la GACI, gestionar subsanaciones y documentación complementaria que ampare la solicitud hasta la presentación en la Comisión Administrativa Financiera y autorización del Consejo Directivo 2. Elaboración de Contratos 3. Revisión de Informe de los Administradores de Contrato para elaboración de punto a presentar al Consejo Directivo, quienes autorizan el inicio del proceso; seguimiento contractual hasta la resolución final	Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional/ Técnico/ Jefe de Sección de Compras Técnico/Jefe de seguimientos de contrato												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 9. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.GACI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1, 4 Y 5 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1; EE2/OE2; EE3/OE3; EE8/OE8; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE2/OE1. Fortalecer con mobiliario y equipo a los Policlínicos y Consultorios Magisteriales A de T (c); LE2/OE2. Mejorar la Gestión de Abastecimiento de Insumos y Medicamentos para Alcázar la Autonomía A de T (b); L3/OE3 Redefinir el Esquema de Revisión Contractual para la Recepción de los Bienes y Servicios de Forma Oportuna A de T (a y d); LE6/OE8 Mejorar la Cadena de Suministros de Bienes, Obras y Servicios del Área Administrativa A de T (c); EE2/PE2/MI3

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	3	M	J	J	A	S	O	N	D
3. Elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Compras en coordinación con las UOI y la UFI de acuerdo con los propósitos del POI	3.1 La Programación Anual de Adquisiciones y Compras 2022.elaborada y presentada al 31 de agosto 2021	3.1.1 Documento elaborado.	<p>1.Recibir la asignación de Recurso Financiero</p> <p>2. Se coordina el ingreso de las necesidades de las Unidades Solicitantes.</p> <p>3. Se genera documento de la Programación Anual de Adquisiciones y Compras y se somete a aprobación.</p>	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 10. UNIDAD DE GESTIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO UDT EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas. OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas del Instituto. LÍNEA ESTRATÉGICA: 5- Fortalecer la Modernización Tecnológica (OE8.5)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	3	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Sistematizar los procesos del Instituto para brindar atención oportuna a los usuarios.	1.1 Mantenimiento a los módulos del sistema integrado del ISBM en uso.	1. Número de sistemas en uso con mantenimiento realizado	1. Documentar cambios solicitados. 2- Realizar los cambios solicitados, según factibilidad 3- Notificar al usuario y validar los cambios.	Jefe de Unidad de Desarrollo Tecnológico y Programadores de Sección de Sistemas												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 10. UNIDAD DE GESTIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO UDT.EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas. OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas del Instituto. LÍNEA ESTRATÉGICA: 5- Fortalecer la Modernización Tecnológica (OE8.5)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	3	M	J	J	A	S	O	N	D
2. Administrar la Infraestructura Tecnológica a fin de dar un servicio oportuno a los diferentes usuarios	2.1 Disponer de los servicios tecnológicos a nivel institucional en condiciones óptimas.	Número de servicios tecnológicos disponibles.	1. Administrar y Monitorear el Equipo de Servidores, almacenamiento y respaldos	Jefe de Unidad de Desarrollo Tecnológico y Técnicos de Sección de Infraestructura Tecnológica.												
			2. Administración y Monitoreo de Equipo de Comunicaciones y Seguridad													
			3. Administrar y Monitorear las Bases de Datos													
			4. Administrar y monitorear los Servidores de Aplicaciones													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 10. UNIDAD DE GESTIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO UDT EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas. OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas del Instituto. LÍNEA ESTRATÉGICA: 5- Fortalecer la Modernización Tecnológica (OE8.5)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																				
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
3. Administrar la Infraestructura Tecnológica a fin de dar un servicio oportuno a los diferentes usuarios	3.1 Gestionar la actualización de equipos de plataforma virtual.	1. Número de equipos actualizados.	1. Elaborar el requerimiento y entregarlo a UACI.	Jefe de Unidad de Desarrollo Tecnológico y Técnicos de Sección de Infraestructura Tecnológica.	█			█	█																
	3.2 Gestionar la actualización de equipos de almacenamiento de datos.		2. Recibir equipo, instalarlo y configurarlo.														█	█							
			3. Realizar la puesta en funcionamiento																						

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 10. UNIDAD DE GESTIÓN DESARROLLO TECNOLÓGICO UDT.EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas. OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas del Instituto. LÍNEA ESTRATÉGICA: 5- Fortalecer la Modernización Tecnológica (OE8.5)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	3	M	J	J	A	S	O	N	D
4. Proporcionar Soporte Informático de acuerdo a necesidades prioritarias del ISBM.	4.1 Atención a las solicitudes de soporte de acuerdo a prioridades del Instituto.	Número de atenciones realizadas de acuerdo a prioridades.	Recibir la solicitud de soporte informático en Mesa de Ayuda.	Jefe de Unidad de Desarrollo Tecnológico y Técnicos de Sección de Infraestructura Tecnológica.												
			Atender las solicitudes de soporte.													
	4.2 Realización del mantenimiento físico a equipo informático del ISBM.	Numero de Mantenimientos realizados.	Realizar mantenimiento físico a Computadoras, Laptops y Gabinetes de Comunicación en todas las dependencias a nivel nacional.													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 11 UNIDAD DE COMUNICACIONES U.C.O.M.: DIRECCIÓN PRESIDENCIA. EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SUS VÍNCULOS P.G.C. E.E.T.1 – E.Q.1. PLAN DE SALUD: E.E.8/O.E.8; LINEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.3 (O.E.8); A. de T. (a), (b), (c) y (d).

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1- Implementar las fases de comunicación institucional que permitan la socialización de iniciativas institucionales.	1.1 Número de procesos solicitados, desarrollados e implementados por la Unidad de Comunicaciones mensualmente.	Elaboración esquematizada del proceso de comunicación institucional. Ver esquema U.C.O.M.E. 001	Desarrollo de proceso de comunicación que eficiente las necesidades de divulgación de las iniciativas institucionales. Socializar este proceso con las diferentes Unidades de acción	Unidad de Comunicaciones																		
2-Socializar los procesos del Programa de Entrega de Medicamento Crónico Domiciliar	2.1 Cobertura comunicacional de todos los procesos a nivel nacional.	Medición mensual por área geográfica de influencia e impactos de alcance on-line.	Uso constante de estrategias de comunicación on-line. Apoyo de Call Center por medio de herramienta tecnológica para confirmación de recibimiento del medicamento.	Unidad de Comunicaciones / Desarrollo Tecnológico / Call Center																		
3-Socializar los nuevos Procesos Digitalizados de los Servicios de Salud Institucionales	3.1 Desarrollo de 4 encuestas digitales, una por cada trimestre, para establecer un punto de partida del Grado de Satisfacción de los usuarios, ante las nuevas Herramientas y nuevos Procesos de las Tecnologías de la Informática y de la Comunicación relacionados con los Servicios de Salud.	Creación de un índice de satisfacción de los Servicios y Procesos Digitalizados de Salud, mediante el análisis y procesamientos de encuestas digitales.	Uso constante de estrategias de comunicación on-line. Capacitación para el uso de las nuevas herramientas tecnológicas para la obtención de insumos.	Desarrollo Tecnológico / Unidad de Comunicación																		

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
4- Socializar las Aperturas estructurales y/o implementación de Nuevas Herramientas Tecnológicas	4.1 Socialización de aperturas estructurales que se lleven a cabo, así como nuevas prestaciones en beneficio de los usuarios.	Número de población usuaria y localidades beneficiadas.	Utilización de estrategias de comunicación on-line y off-line. Generación de noticias.	Presidencia / Gerencias y Unidades de Apoyo / Unidad de Comunicaciones																		
5- Gestionar la adquisición de equipo tecnológico Video/Audio, software y hardware propios de la Unidad de Comunicaciones	5.1 Adquisición de equipos modernos y actualizados.	Identificación de equipo obsoleto, licencias de software expiradas y equipo que se pueda reparar como back up.	Actualización constante de inventario, reparación de equipo y compra de nuevo equipo	Unidad de Comunicaciones																		
6- Socializar logros, comunicados institucionales y encomiendas GOES.	6.1 Comunicación de forma clara, oportuna y sencilla de cada uno de los logros, comunicados y encomiendas.	Alcances on-line y off-line de acuerdo a los medios de comunicación utilizados	Utilización de estrategias de comunicación on-line y off-line. Generación de noticias.	Unidad de Comunicaciones																		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.



OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
	RESULTADOS	INDICADORES			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	ESPERADOS															
<p>1. Garantizar el acceso de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones, y riesgos profesionales mediante el pago oportuno, para que los usuarios reciban buen trato por parte de los proveedores y personal de Policlínicos y Consultorios al brindar las prestaciones de salud</p>	<p>1.1. Al término de 8 días hábiles, después de emitido el Quedan, el pago a un promedio de 470 proveedores de servicios de salud. Al término de 24 horas el pago de 30 hospitales públicos y privados.</p> <p>1.2. Al término de 3 días hábiles el pago a los servicios de salud (Fondos Circulantes, Servicios Básicos, Arrendamientos y otros proveedores administrativos a un promedio de 1670 servicios y compras de bienes.</p>	<p>Número de Pagos efectuados</p>	<p>Elaborar un promedio de 25 Certificaciones/ Disponibilidad Presupuestaria mensuales</p> <p>Elaborar un promedio de 380 compromisos presupuesto al mes</p> <p>Registro informático de operaciones en Deptos. Tesorería-Contabilidad</p> <p>Efectuar pago a proveedores y Pago de retenciones fiscales (IVA, RENTA). Registro</p> <p>Elaborar constancia anuales, presentar liquidaciones al Ministerio de Hda. Elaborar un promedio de 20 Certificaciones/ Disponibilidad Presupuestaria mensuales</p> <p>Registro informático de operaciones en Deptos. Tesorería-Contabilidad</p> <p>Elaborar un promedio de 20 Certificaciones/ Disponibilidad Presupuestaria mensuales</p> <p>Elaborar un promedio de 139 compromisos presupuestarios al mes</p> <p>Registro informático de operaciones en Deptos. Tesorería-Contabilidad</p>	<p>Jefatura de Departamento de Presupuesto</p> <p>Jefatura de Departamento de Presupuesto</p> <p>Pagadora de Bienes y Servicios, y Departamento de Contabilidad</p> <p>Depto. Tesorería - Contabilidad Pagadora de Bienes y Servicios</p> <p>Jefatura Depto. Tesorería</p> <p>Pagadora de Bienes y Servicios, y Departamento de Contabilidad</p>												

<p>1. Garantizar el acceso de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones, y riesgos profesionales mediante el pago oportuno, para que los usuarios reciban buen trato por parte de los proveedores y personal de Policlínicos y Consultorios al brindar las prestaciones de salud</p>	<p>1.3. Realización de un total de 100 pagos mensuales a docentes por subsidios, Pensiones, Reembolsos y Gastos Funerales</p>	<p>Número de Pagos efectuados</p>	<p>Coordinar el trabajo con Ministerio de Educación, Gerencia Administrativa de Servicios de Salud, Sección de Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales</p> <p>Elaborar un promedio de 62 compromisos presupuestarios mensuales</p> <p>Efectuar un promedio de 92 pagos mensuales de Subsidios, Pensiones, Reembolsos y Gastos Funerales. Registro en sistemas Informáticos</p> <p>Presentar Liquidación mensual al MINEDUCYT por Transferencias de Fondos para el pago de Subsidio permanente</p>	<p>Jefa del Departamento de Tesorería</p> <p>Departamento de Presupuesto</p> <p>Pagadora de Bienes y Servicios; Pagadora de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones. Depto. Contabilidad</p> <p>Jefa Depto. de Tesorería-Jefa UFI</p>												
---	---	-----------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>1. Garantizar el acceso de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones, y riesgos profesionales mediante el pago oportuno, para que los usuarios reciban buen trato por parte de los proveedores y personal de Policlinicos y Consultorios al brindar las prestaciones de salud</p>	<p>1.4 Realizar un total de 14,250 pagos a un promedio de 750 empleados.</p>	<p>Número de Pagos efectuados</p>	<p>Coordinar la elaboración de planillas de pago con la Gerencia de Desarrollo Humano, revisión</p> <p>Registrar las operaciones financieras en los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad</p> <p>Efectuar el pago a los empleados y el pago de obligaciones laborales, AFP, Impuesto sobre la Renta, ISSS, INSAFORP, Préstamos, Embargos Etc. Registros Informáticos</p>	<p>Pagadora de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones</p> <p>Pagadora de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones – Depto. Contabilidad</p> <p>Pagadora de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones – Depto. Contabilidad</p>												
---	--	-----------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2. Lograr la elaboración del Presupuesto Institucional para el año 2022	2.1. Al mes de marzo 2021 haber coordinado la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2022.	Presupuesto elaborado	<p>Elaborar el Presupuesto de Ingresos 2022 y elaborar los Techos Presupuestarios para el gasto.</p> <p>Coordinar con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto, la elaboración del Presupuesto de Gastos</p> <p>Presentación a la Comisión Administrativa Financiera, y al Consejo Directivo para la aprobación correspondiente</p> <p>Presentar al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología</p>	<p>Comité Institucional De Ingresos (Jefaturas: UFI, Presupuesto Y Tesorería)</p> <p>Jefaturas: UFI y Presupuesto</p> <p>Jefatura UFI Coordinadora De Comisión</p> <p>Jefatura UFI</p>														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
3.Elaborar la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio fiscal 2020, Art. 64 Ley del ISBM	3.1. Al 28 de febrero del 2021, haber realizado la Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2020	Documento elaborado	<p>Elaborar cierre contable anual del año 2020.</p> <p>Análisis de operaciones, ajustes y Estados Financieros, cuadratura de obligaciones y disponibilidades, obtener resultado de liquidación</p> <p>Elaborar documento que contiene la rendición de las cuentas del Presupuesto, someter a la aprobación del Consejo Directivo los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria</p>	Jefaturas De: UFI, Deptos. : Presupuesto, Tesorería y Contabilidad																		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
3.Elaborar la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio fiscal 2020, Art. 64 Ley del ISBM	3.2. al 28 de febrero de 2021; haber realizado la incorporación de los excedentes generados de la Liquidación Presupuestaria al Presupuesto Corriente 2020..	Documento elaborado	<p>Realizar reuniones de coordinación de trabajo con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto</p> <p>Informar a autoridades superiores, sobre total de excedentes y techos presupuestario para elaborar el presupuesto de gastos y someter a aprobación del Consejo Directivo</p> <p>Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la modificación presupuestaria e informar a las unidades ejecutoras sobre la gestión</p>	<p>Jefaturas Deptos. De: UFI y Presupuesto</p> <p>JEFATURA UFI</p> <p>JEFATURAS DEPTOS. DE: UFI Y PRESUPUESTO</p>															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
4. Contribuir con la Mejora Institucional coordinando las Comisiones Técnicas de trabajo.	4.1.-Mejoramiento de los procesos y controles administrativos, con las recomendaciones de las mismas.	Número de mejoras efectuadas	<p>Presentar al seno de las Comisiones, las problemáticas suscitadas y las recomendaciones de solución.</p> <p>Someter a la aprobación del Consejo Directivo los documentos analizados por las Comisiones, cuando así ameriten.</p> <p>Comunicar a los sujetos de aplicación de las recomendaciones cuando no hay documentos para el Consejo Directivo</p>	JEFATURA UFI														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
	4. Contribuir con la Mejora Institucional coordinando las Comisiones Técnicas de trabajo.				4.2 Realización de un máximo de 5 reuniones mensuales, que incluyen Comité de Inversiones, Comisión Administrativa Financiera, Comité Técnico de Gestión del Presupuesto y otras Comisiones que se designen.	Número de mejoras efectuadas	<p>Elaborar convocatorias de agendas de trabajo</p> <p>Desarrollar las reuniones, levantar Actas y hacer las recomendaciones resultantes.</p> <p>Ejecutar y/o dar seguimiento a las recomendaciones, presentar puntos de Consejo Directivo, ejecutar inversiones, elaborar modificaciones presupuestarias, presentar informes, entre otros.</p>	<p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Presupuesto y Tesorería</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Presupuesto y Tesorería</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Presupuesto y Tesorería</p>														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
5.-Contribuir a la gestión de la Transparencia Institucional y Rendición de Cuentas	<p>5.1.-Atención al 100% las solicitudes de información y consultas de la UAIP del ISBM.</p> <p>5.2.-Atención a las Auditorías y sus requerimientos de información.</p>	Número de Solicitudes Atendidas	<p>Preparación de datos e información para responder las consultas de la población</p> <p>Preparación y entrega de información solicitadas por las Auditorías.</p> <p>Preparación de información para Rendición de Cuentas, Informes de Gestión, Memoria de Labores</p> <p>Preparación de respuestas a observaciones y consultas realizadas por las Auditorías.</p>	<p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p>														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
5.-Contribuir a la gestión de Transparencia Institucional y Rendición de Cuentas	5.3-Cumplir con las Leyes y demás normativas en el quehacer administrativo financiero..	Número de Reuniones Efectuadas	<p>Elaborar convocatorias y agendas de trabajo,</p> <p>Desarrollar las reuniones, levantar Actas y hacer las recomendaciones pertinentes</p> <p>Ejecutar las acciones de recomendaciones de las Comisiones, tales como elaborar ajustes presupuestarios, ejecutar inversiones, presentar puntos a Consejo Directivo, entre otros</p>	<p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p> <p>Jefaturas Deptos. De: UFI, Tesorería Y Presupuesto</p>																		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	6. Apoyar con las Gestiones de Planificación y elaboración de Proyecto de Hospital de Segundo Nivel				6.1. Aportación de la información para planificar y gestionar financiamiento	Número de Gestiones	<p>Buscar información Financiera- Presupuestaria y de financiamiento para la adquisición o construcción de un Hospital de Segundo Nivel</p> <p>Presentar información y análisis.</p> <p>Apoyo en las gestiones de Presidencia</p> <p>Elaborar términos de referencia de consultoría para elaboración de proyecto de hospital</p>	Jefaturas UFI										

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
7. Elaborar propuestas de mecanismos de incorporación de Docentes Pensionados al ISBM	7.1 Elaborar al 31 de enero de 2021, los mecanismos y controles de captación de las cotizaciones de los docentes pensionados	Número de Propuestas Elaboradas	<p>Coordinar e informar a las instituciones previsionales sobre el número de docentes afiliados al ISBM y las cuentas bancarias colectoras para recibir las cotizaciones</p> <p>Establecer las fechas de recepción de cotizaciones que remitirán las instituciones previsionales</p> <p>Elaborar y llevar los controles de los números de pensionados por institución previsional</p>	<p>Jefaturas:</p> <p>UFI.</p> <p>TESORERIA</p> <p>y</p> <p>COLECTOR</p>																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
8.-Lograr la obtención de rendimientos a través de las inversiones financieras.	8.1 Obtención de \$2,826,945.00 en intereses, entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Montos Obtenidos por Intereses	<p>Coordinar trabajo de la UFI con el Comité de Inversiones</p> <p>.Elaborar Plan anual de inversiones 2022; presentarlo a Comité y someterlo a aprobación de Consejo Directivo.</p> <p>Desarrollar las reuniones, levantar Actas y ejecutar las recomendaciones pertinentes.</p> <p>Contratar Depósitos a Plazos por reinversión.</p> <p>Realizar las Evaluaciones Trimestrales</p>	JEFATURAS: UFI Y TESORERIA														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021													
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
9. Gestionar la modificación de la Cotización para la cobertura del grupo familiar de los servidores públicos Docentes	<p>9.1.-Elaboración de propuestas de modificación de cuotas dentro de los límites del estudio actuarial al 31 de enero de 2021</p> <p>9.2-Apoyo con las gestiones de modificación ante las instancias correspondientes al 31 de marzo</p> <p>9.3. Realización de las modificaciones presupuestarias derivadas del cambio de la cuota familiar</p>	Número de solicitudes efectuadas	<p>Efectuar Análisis de Estudio Actuarial</p> <p>Efectuar Talleres de Trabajo</p> <p>Apoyar con las gestiones a las Unidades Organizacionales</p> <p>Coordinar Reuniones de Trabajo para las modificaciones Presupuestarias con Jefaturas UFI, Comité Técnico del Presupuesto, Comisión Administrativa.</p>	JEFATURAS: UFI Y PRESUPUESTO														

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 12: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL – UFI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1; EQ. 1 PLAN SALUD; EE3/OE3/PE4; EE6/OE6/PE1; EE7/OE7/PE1; EE8/OE8/PE6 Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE4 (OE3) Garantizar el Acceso de los Usuarios a los diferentes Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales. LE1 (OE6) Planificación y Gestión de Infraestructura Hospitalaria de Segundo Nivel; LE1 (OE7) Elaborar un nuevo Estudio Actuarial; LE8 (OE6) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
	RESULTADOS ESPERADOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	<p>10.-Gestionar la aprobación de la modificación de la Ley del ISBM, en el uso de las Reservas</p> <p>10.1 Al primer semestre del ejercicio fiscal efectuar 3 gestiones internas para seguimiento del cambio del artículo.</p> <p>10.2 Al segundo semestre del ejercicio fiscal haber logrado la modificación de la Ley en lo atinente al uso de las Reservas.</p>				<p>Número de gestiones realizadas</p>	<p>Efectuar gestiones internas de status de proceso de modificación de Ley. Solicitar información a Unidad Jurídica</p> <p>Efectuar gestiones externas de status de proceso de modificación de Ley. Solicitar información a Comisión Técnica Legislativa</p> <p>Iniciar o continuar con nuevas gestiones de modificación de Ley del ISBM</p>	<p>JEFATURAS: UFI Y PRESUPUESTO</p>									

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N°13. UNIDAD DE GESTIÓN: UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL / PRESIDENCIA / **EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **LÍNEA ESTRATÉGICA:** 2- Gestión de Reformas de Leyes. (OE7.2). **EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS:** P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); A. de T. (C); E.E.7 / O.E.7; L.E.3 (O.E.7); A. de T. (c); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1.Recomendar ante las instancias pertinentes, las reformas a las normas jurídicas vinculadas con la Incorporación de los Servidores Públicos Docentes Pensionados y personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del ISBM	1.1 Elaboración de un Estudio de Impacto Regulatorio, que permita la identificación de Leyes vinculadas con la incorporación de los Servidores Docentes Pensionados y personal administrativo del MINEDUCYT, al Programa Especial de Salud del ISBM.	Estudio de Impacto Regulatorio	<ol style="list-style-type: none"> Participación en Mesa Interinstitucional para la elaboración de Propuesta. Delimitación de la problemática Identificación de Impacto de la regulación Definición de los objetivos Identificación de posibles alternativas Evaluación de impactos potenciales Selección de la alternativa Mecanismos de implementación, verificación y recursos necesarios Mecanismos e indicadores de evaluación. Consulta Presentación Final del Estudio de Impacto del Proyecto de Reforma de Ley 	Unidad de Asesoría Legal, Unidad Financiera Institucional, Sub Dirección de Salud, Sub Dirección Administrativa, Presidencia y Consejo Directivo.																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N°13. UNIDAD DE GESTIÓN: UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL / PRESIDENCIA / **EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **LÍNEA ESTRATÉGICA:** 2- Gestión de Reformas de Leyes. (OE7.2). **EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS:** P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.7 / O.E.7; L.E.3 (O.E.7); A. de T. (c); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1.Recomendar ante las instancias pertinentes, las reformas a las normas jurídicas vinculadas con la Incorporación de los Servidores Públicos Docentes Pensionados y personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del ISBM	1.2 Presentación de solicitud a Consejo Directivo de reformas Ley de ISBM que habiliten la incorporación de docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT y personal de ISBM, con indicación de otras reformas que vinculadas a la incorporación para gestión ante las instancias pertinentes 1.3 Elaboración de Proyecto de Iniciativa de Ley	Solicitud de Aprobación de Reforma a Ley del ISBM, presentada al Consejo Directivo Proyecto de iniciativa de Ley, presentado a través de Ministerio de Educación Ciencia y Tecnológica a la Presidencia de República y ante la Asamblea Legislativa	1. Discusión en Comisión Técnica 2. Correspondencia con Proyecto de iniciativa de reforma y seguimiento a la misma hasta su presentación ante Asamblea Legislativa, en apoyo a la Presidencia de ISBM.	Unidad de Asesoría Legal, Unidad Financiera Institucional, Sub Dirección de Salud, Sub Dirección Administrativa, Presidencia y Consejo Directivo																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N°13. UNIDAD DE GESTIÓN: UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL / PRESIDENCIA / **EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 7:** Incorporar a docentes pensionados, personal administrativo del MINEDUCYT, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **LÍNEA ESTRATÉGICA:** 2- Gestión de Reformas de Leyes. (OE7.2). **EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS:** P.G.C. – E.E.T. 1, 4, 6. – E.Q. 1 PLAN SALUD; E.E. 3/O.E.3; E.E. 6/O.E.6; E.E. 7/O.E.7; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: L.E.1 (O.E. 3); L.E. 3 (O.E.3); L.E. 3 (O.E.3); L.E.1 (O.E.6); A. de T. (C); E.E.7 / O.E.7; L.E.3 (O.E.7); A. de T. (c); E.E.8 / O.E.8; L.E.1; O.E.8.; A. de T. (b)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
2. Revisión de aspectos legales de propuestas de actualización normativa generadas por la Unidades Organizativas	2.1 Verificación del 100% de aspectos legales propuestas normativas generadas por las Unidades Organizativas	Visto Bueno normativas actualizadas por Unidades Organizativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Propuesta 2. Elaboración de Observaciones y Recomendaciones en caso de ser necesarias Elaboración de Memorando de Visto Bueno o Visto bueno a Solicitud.	Unidad de Asesoría Legal, unidades de staff y , Subdirección de Salud, Subdirección administrativa, y sus gerencias															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 14: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL – UPI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y **LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES:** LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Apoyar la Mejora Continua en el ámbito de la Administración del Programa Especial de Salud =PES.	<p>1.1 Apoyo brindado a las Autoridades Institucionales: CD, a la SDA y la SDS en la revisión y/o actualización del PES.</p> <p>1.2 Articulación del PEI 2019 – 2024 del ISBM al PGC, integrándolo con la Arquitectura Organizacional.</p> <p>1.3 Propuesta de dos Nuevas Políticas Institucionales.</p> <p>1.4 Gestión de la Actualización de 5 Manuales Administrativos principales todo ello interconectado a los 5 Mapeos y Procesos de Administración fundamentales.</p> <p>1.5 Apoyo efectivo en la actualización de los Protocolos de Salud institucionales.</p> <p>Todo planificado a lograrlo en 2021.</p>	<p>PES y PEI articulados al PGC e integrándolo con la Arquitectura Organizacional.</p> <p>Actualización de 5 Manuales Administrativos articulándolos con sus correspondientes Procesos de Administración.</p> <p>Construcción de 2 Nuevas Políticas Institucionales. Para que sean aprobadas por el CD.</p> <p>Actualización y/o mejora de los Protocolos de Salud institucionales.</p>	<p>1. Recepción del Documento y/o Proceso a Mejorar. A petición de la UOI que lo requiera.</p> <p>2. Propuesta de Mejora</p> <p>3. Actualización aprobada.</p>	Jefe de la UPICE												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 14: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL – UPI- EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2. Gestionar la Cooperación Externa ante la Comunidad Internacional con la finalidad de coadyuvar con los propósitos del PEI 2019 – 2024.	2.1 Gestión de 2 Alianzas Estratégicas que permita la atracción de Inversiones y Convenios de Cooperación Externa antes de finalizar el año 2021.	Programa Especial de Salud , vinculado con los Sub Programas relacionados con los Proyectos Institucionales Gestionados con el apoyo y/o Cooperación Externa para el año 2021 y los que deberán proyectarse para los años venideros.	1. Reunión con equipos 1 y 4 del GOES.- PGC. 2. Definir un Plan de acciones para gestionar la Cooperación Externa para el año 2021 y los venideros 3. Concretar la Gestión de Alianzas Estratégicas que permitan la Aprobación de Inversiones y Convenios de Cooperación Externa. de Países Amigos de El Salvador para el año 2021 y los venideros	Jefe de la UPICE												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 14: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL– UPI- EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3. Asesorar a los responsables institucionales de la integración transversal e integral de los Ejes Estratégicos del ISBM con las Líneas de los Equipos de Trabajo del GOES en relación al Diseño de los POI particulares 2022 y sus correspondientes Procesos de Evaluación del POI 2021	3.1 Homogenización de los 18 POI particulares respetando los EE,OE, y LE del PEI 2019 – 2024 del ISBM, lo ideal sería realizarlos de forma paralela al Proceso de Elaboración del Presupuesto Institucional 2022.	Integralidad e Integración de los 18 POI de acuerdo con la Estructura Organizacional del ISBM y el Presupuesto del año 2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación relacionada con el Proceso de Planificación. 2. Envío de Correos con los formatos correspondientes. 2. Asesoría a los responsables de los POI 3. Recepción de los POI 4. Compilación del Documento. 	<p>Jefe de la UPICE</p> <p>con el respaldo de las Jefaturas de la UFI</p>												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 14: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL– UPI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 y 4 EQ. 1 PLAN SALUD; EE1/OE1/PE1 M2; EE3/OE3/PE3 M1 + M4; EE4/OE4/M1; EE5/OE5/PE5 M1; EE6/OE6/M1; EE8/OE8/PE8 M1 + M6. EE/OE/ Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE1 (OE8) Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. LE3 (OE8) Fortalecimiento de la imagen institucional. POLI (1+5+7)

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3. Asesorar a los responsables institucionales de la integración transversal e integral de los Ejes Estratégicos del ISBM con las Líneas de los Equipos de Trabajo del GOES en relación al Diseño de los POI particulares 2022 y sus correspondientes Procesos de Evaluación del POI 2021	<p>3.2 Un total de 36 Procesos de Evaluación realizados - (18 por cada semestre uno en julio 2021 y el otro en enero 2022).</p> <p>3.3 Diseño de los 18 POI particulares 2022, idealmente de forma paralela al proceso presupuestario en el primer trimestre de 2021 vinculando sus correspondientes 36 Procesos de Evaluación. Preliminares.</p>	<p>Estandarización y Sistematización de los Procesos de Evaluación con la Gestión de las Metas Institucionales de forma cuantitativa y cualitativa.</p> <p>Estandarización y Sistematización de los Procesos de Planificación con la Gestión de las Metas Institucionales de forma cuantitativa y cualitativa vinculando los 18 Presupuestos Particulares a los POI y sus correspondientes procesos de Evaluación. Preliminares</p>	<p>1. Capacitación relacionada con los Procesos de Planificación y Evaluación vinculando las Metas Particulares con las Institucionales.</p> <p>2. Envío de Correos con las instrucciones y los formatos correspondientes.</p> <p>3. Asesoría a los responsables de los 17 POI (Procesos de Planificación y Evaluación).</p> <p>4. Recepción de los 17 Procesos de Planificación y Evaluación).</p> <p>5. Compilación de los Documentos Institucionales relacionados con Planificación y Evaluación</p>	<p>Jefe de la UPICE con el respaldo de las Jefaturas de la UFI</p>												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 15: SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS. SGDA. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1. EQ. 1 PLAN SALUD; EJE ESTRATÉGICO 8. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas Objetivo Estratégico 8: fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto, LINEA ESTRATÉGICA 1. Revisión y actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO b. OE 8. Revisión de manuales y normativas institucionales POLI (4+5). ACCIÓN DE TRABAJO e. Puesta en marcha. LINEA ESTRATÉGICA 3. Fortalecimiento de la Imagen Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO c. Mejorar los canales de comunicación vertical, horizontal y externa. LINEA ESTRATÉGICA LE7 (OE8) Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos. ACCIÓN DE TRABAJO d. Seguimiento a los comités, comisiones institucionales.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Revisar el marco normativo y técnico del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, SIGDA. Peso 100%	1.1. Actualización de 22 instrumentos normativos (2) y técnicos (20) de gestión documental y archivos Peso: 100%	1. Número de Instrumentos normativos autorizados. 2. Número de Instrumentos técnicos elaborados y autorizados.	1. Elaboración y/o actualización de 2 instrumentos normativos de gestión documental Peso 50%	Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos												
			2. Elaboración y/o actualización de 20 instrumentos técnicos de gestión documental y archivos. Peso 50%	Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos												

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 15: SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS. SGDA EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1. EQ. 1 PLAN SALUD; EJE ESTRATÉGICO 8. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas Objetivo Estratégico 8: fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto, LINEA ESTRATÉGICA 1. Revisión y actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO b. OE 8. Revisión de manuales y normativas institucionales POLI (4+5). ACCIÓN DE TRABAJO e. Puesta en marcha. LINEA ESTRATÉGICA 3. Fortalecimiento de la Imagen Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO c. Mejorar los canales de comunicación vertical, horizontal y externa. LINEA ESTRATÉGICA LE7 (OE8) Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos. ACCIÓN DE TRABAJO d. Seguimiento a los comités, comisiones institucionales.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
2. Supervisar el cumplimiento de disposiciones normativas establecidas para el Sistema Institucional de Archivos Peso: 100 %	2.1 Supervisión Del cumplimiento de los lineamientos normativos en 77 archivos de gestión, archivos especializados y archivo central. Peso: 100 %	1. Número de archivos de gestión supervisados. 2. Numero de archivos especializados supervisados. 3. Número de procedimientos implementados en el Archivo Central 4. Número de capacitaciones sobre gestión documental realizadas	1. Supervisión y/o asesoramiento de 18 dependencias que poseen archivo de gestión Peso 25% 2. Supervisión y/o asesoramiento de 58 establecimientos que poseen archivos especializados. Peso 25% 3. Realización de los procedimientos normados en el Archivo Central del ISBM. Peso 35% 4. Realización de 4 capacitaciones sobre temas de gestión documental Peso 15%	Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos																	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 15: SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS. SGDA EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1. EQ. 1 PLAN SALUD; EJE ESTRATÉGICO 8. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas Objetivo Estratégico 8: fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto, LINEA ESTRATÉGICA 1. Revisión y actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO b. OE 8. Revisión de manuales y normativas institucionales POLI (4+5). ACCIÓN DE TRABAJO e. Puesta en marcha. LINEA ESTRATÉGICA 3. Fortalecimiento de la Imagen Institucional. ACCIÓN DE TRABAJO c. Mejorar los canales de comunicación vertical, horizontal y externa. LINEA ESTRATÉGICA LE7 (OE8) Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos. ACCIÓN DE TRABAJO d. Seguimiento a los comités, comisiones institucionales.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<p>3. Lograr el registro sistemático, digitalización, transferencia, entrega física de la Correspondencia Externa y Saliente</p> <p>Peso 100%</p>	<p>3.1. Registro, digitalización, transferencia y entrega física de la Correspondencia Externa (20,000) y Saliente (100).</p> <p>Peso 100%</p>	<p>1. Número de correspondencia externa recibida, digitalizada y transferida a través de Mesa de Entrada del Sistema TRANSDOC y entregada física.</p> <p>2. Número de correspondencia saliente recibida, entregada al remitente e incorporada en el Módulo de Mesa de Salida del sistema TRANSDOC.</p>	<p>1. Recepción ingreso, digitalización y transferencia y entregar de forma física 20,000 Correspondencias Externas recibidas a través de Mesas de Entrada del ISBM.</p> <p>Peso 99%</p> <p>2. Recepción, gestión de entrega, digitalización de comprobante de 100 correspondencias salientes a través del Módulo de Mesa de Salida del ISBM</p> <p>Peso 1%</p>	<p>Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos</p>															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 16. UNIDAD DE GESTIÓN: OFICINA INFORMACIÓN Y RESPUESTA. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 EQ. 1 PLAN SALUD; EE8/OE8; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE3/OE8. A de T (c). Fortalecer la Imagen y la Comunicación Institucional/Gubernamental.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<p>1. Gestionar la entrega de información institucional de acuerdo a solicitudes presentadas por la ciudadanía y/o subir al Portal la información siguiendo los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Nota aclaratoria: El ISBM no produce Información Reservada, no obstante, maneja Información Oficiosa, Pública y Confidencial.</p>	<p>1.1 Elaboración y trámite del 100% de resoluciones de las solicitudes de acuerdo con información actualizada y suficiente entregada por las UOI. Ingresarlas al registro de la OIR y notificar al ciudadano solicitante.</p>	<p>1.1 Número de solicitudes resueltas registradas y enviadas a solicitantes de forma presencial o electrónica.</p>	<p>- Recibir las solicitudes. - Elaborar y enviar la constancia de recepción a la UOI correspondiente. - Solicitar la información a las UOI. -Recibir la información. -Elaborar las Resoluciones -Incorporarlas al Registro -Notificar al Solicitante de la resolución de su solicitud</p>	<p>Oficial de Información / Técnico de la Oficina de Acceso a la Información, Jefaturas de Unidades Administrativas</p>																
	<p>1.2 100 % de publicación en el Portal de la Información Oficiosa del ISBM de acuerdo a los lineamientos del IAIP.</p>	<p>1.2 Publicaciones en el Portal de Transparencia.</p>	<p>Solicitud de Información Oficiosa a las UOI quienes la envían actualizada y suficiente para publicarla en el Portal de Transparencia.</p>	<p>Oficial de Información / Técnico de la Oficina de Acceso a la Información, Jefaturas de Unidades Administrativas</p>																

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI N° 16. UNIDAD DE GESTIÓN: OFICINA INFORMACIÓN Y RESPUESTA. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1 EQ. 1 PLAN SALUD; EE8/OE8; Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRINCIPALES: LE3/OE8. A de T (c). Fortalecer la Imagen y la Comunicación Institucional/Gubernamental

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2021																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
2. Establecer una comunicación fluida con el Instituto de Acceso a la información Pública para un pleno cumplimiento de la LAIP	2.1 Envío del Informe Anual de Solicitudes del ISBM al Instituto Acceso a la Información Pública (IAIP)	2.1 Correo electrónico y publicación del Informe Anual en el Portal de Transparencia	Elaboración de informe anual de solicitudes recibidas y envío del mismo al IAIP	Oficial de información / Técnico de Oficina de Acceso a la Información																		
	2.2 Elaboración y remisión al IAIP del Acta de Inexistencia del índice de la información reservada del ISBM	2.2 Acta de inexistencia	Elaboración de acta de inexistencia. Envío al IAIP	Oficial de información / Técnico de Oficina de Acceso a la Información																		
	2.3 Asistencia a reuniones convocadas por el IAIP u otras instituciones relacionadas con el que hacer de la LAIP.	2.3 Registro de Participación en convocatorias	Asistencia a Reuniones	Oficial de información / Técnico de Oficina de Acceso a la Información																		

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UOI No. 17. OFICINA DE GENERO. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC- EET 1. EQ. 1 PLAN SALUD; PNUD ODS 5 Lograr la igualdad entre géneros y empoderar a las mujeres y niñas. EJE ESTRATÉGICO 8. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas **Objetivo Estratégico 8:** Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto, **LE 3. Fortalecimiento de la imagen Institucional.**

					CRONOGRAMA 2021												
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Promover actividades que potencializarían la funcionabilidad de la Unidad de Genero Institucional para los servidores públicos docentes y su grupo familiar, así como los servidores públicos del ISBM.	1.1 Fortalecimiento de la Unidad de Genero Institucional, para brindar una atención de calidad	Número de actividades desarrolladas	<ol style="list-style-type: none"> Creación de las políticas de genero Institucionales y normativas necesarias para su debida fomentación dentro de la institución con los servidores públicos docentes y su grupo familiar, así como los servidores públicos del ISBM Divulgación de las Políticas de género Institucionales y sus normativas para los servidores públicos docentes y su grupo familiar, así como los servidores públicos del ISBM. Celebración de los días conmemorativos de la Mujer Coordinar interinstitucionalmente charlas sobre violencia intrafamiliar, de género, de discriminación y temas dentro del marco de género, para los servidores públicos docentes y su grupo familiar, así como los servidores públicos del ISBM. 	Representante de la Oficina de Genero/ Asesoría Legal/ Comité de Genero.													

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2021. UNIDAD DE GESTIÓN 18: OFICINA DE MEDIO AMBIENTE -OMA- . EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VINCULOS: PGC-EET 1. EQ. 1 PLAN SALUD; EJE ESTRATÉGICO 8. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas **Objetivo Estratégico 8:** Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras del instituto, LE 3. Fortalecimiento de la imagen Institucional.

					CRONOGRAMA 2021											
OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Promover la protección del medio ambiente según los lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente SINAMA, para el adecuado uso de los recursos naturales.	1.1 Fortalecimiento de la Oficina de medio ambiente institucional para contribuir al cuidado y la buena administración de los recursos naturales según los lineamientos del SINAMA.	Número de actividades desarrolladas	<p>1. Creación y/o actualización de políticas que promuevan la protección del medio ambiente según lineamientos del SINAMA.</p> <p>2. Promover las herramientas técnicas y mecanismos de control que contribuyan a mejorar la gestión ambiental y el uso adecuado de los recursos naturales en los policlinicos, consultores y oficina administrativa.</p>	Jefatura de la Oficina Medio Ambiente												

