



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

POI 2022

DICIEMBRE 2021



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM

San Salvador, DICIEMBRE de 2021.

FICHA CATALOGRÁFICA INSTITUCIONAL

2022. ISBM

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI 2022)

En la ciudad de San Salvador, el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM, aprobó en la Sesión ordinaria del dos de diciembre de dos mil veintiuno, mediante Sub Punto ___ PUNTO ___ del Punto ___ del ACTA NÚMERO _____. Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

Es responsabilidad de los autores técnicos de este documento, tanto su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del ISBM, puede ser consultada a través de:

ARCHIVO CENTRAL /Gerencia de RRHH

Edición y Distribución.

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM

Calle Guadalupe No.1349, Colonia Médica, San Salvador. Teléfono: 2239 9200

PAGINA INSTITUCIONAL/PORTAL/

Impreso en El Salvador por:

El Salvador. El Salvador. C.A.

"PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022 del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM"



INDICE

I. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2022 Y SU CORRESPONDIENTE ALCANCE.....	6
Objetivo General del POI 2022.....	6
Alcance del POI 2022.....	6
II. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	7
III. BASE LEGAL.....	8
IV. SIGLAS, ACRÓNIMOS, ABREVIACIONES Y DEFINICIONES EMPLEADAS EN EL DOCUMENTO.....	9
Siglas/ Abreviaciones empleadas en el documento.....	9
DEFINICIONES.....	10
V. POLÍTICAS INSTITUCIONALES RELEVANTES.....	12
VI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	13
VII. METODOLOGÍA Y DISEÑO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022 Y SU CORRESPONDIENTE PROCESO DE EVALUACIÓN.....	14
Esquema Matricial de Planificación Operativa Institucional.....	14
VIII. Presupuesto Institucional del 2022.....	15
ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2022:.....	15
A RESPONSABLES DE UNIDADES PRESUPUESTARIAS.....	15
DETALLES POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2022.....	16
IX. PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES DE CADA DEPENDENCIA.....	17
SUBDIRECCIÓN DE SALUD UOI 1.....	18
GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD UOI 2.....	21
SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES UOI 2.1.....	27



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD UOI 3	30
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA, ESTADÍSTICA Y DATOS.....	34
UOI 4.....	34
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UOI 5.....	36
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS UOI 6.....	39
GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA.....	42
UOI 7.....	42
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA UOI 8.....	46
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UOI 9.....	49
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES UOI 10.....	51
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO UOI 11.....	53
GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO UOI 11.....	53
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL UOI 12.....	55
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL UOI 13.....	57
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UOI 14.....	59
UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO UOI 15.....	63
UNIDAD DE COMUNICACIONES UOI 16.....	65
OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA UOI 17	68
.....	70
OFICINA DE MEDIO AMBIENTE UOI 18.....	70
OFICINA DE GÉNERO UOI 19	72

INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM vigente, la Directora Presidenta, a través de la Unidad de Planificación Institucional, pone a disposición de las Unidades Organizacionales Institucionales, de los tres Niveles Organizativos del instituto, los lineamientos técnicos para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2022, con el propósito de orientar, facilitar, ordenar y estandarizar dicho proceso en todos los niveles de gestión.

Los lineamientos se constituyen en una guía para garantizar que los planes se enmarquen en el Plan de Gobierno Cuscatlán y en compromisos de carácter nacional e internacional; en los objetivos y funciones definidos en los Manuales Administrativos de la Organización y Funcionamiento Institucional de cada dependencia y en los dos propósitos fundamentales de un buen gobierno democrático descritos en la Carta Iberoamericana de calidad en la gestión pública:

1) que toda gestión pública debe estar referenciada a la satisfacción del Usuario Institucional: Servidor Público Docente (Cotizante) y su Grupo Familiar (Beneficiarios) y 2) que debe orientarse hacia los resultados planificados.

Con la ejecución del presente Plan Operativo Institucional se aportará a la consecución de un mejor estado de salud de la población usuaria, principalmente porque permitirá dar los primeros pasos en el establecimiento pleno del Programa Especial de Salud (PES) de conformidad con la Ley del ISBM; según las especificaciones presidenciales emanadas del Plan Gubernamental Cuscatlán de trabajar basados en la solidaridad, la transparencia, el compromiso social, la búsqueda constante de la equidad, la participación social y la práctica de la intersectorialidad, a fin de hacer realidad en el más corto plazo posible un mejor nivel en la salud de la población usuaria institucional.

Con el fin de optimizar los recursos del Estado, en el marco del Plan Gubernamental Cuscatlán, el ISBM impulsará a través de las redes integradas e integrales del PES y los subprogramas de salud aglutinados en los Establecimientos de Salud, Policlínicos Magisteriales –PM- y Consultorios Magisteriales – CM- a nivel nacional.

I. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2022 Y SU CORRESPONDIENTE ALCANCE.

Objetivo General del POI 2022

Diseñar los **Objetivos Operativos del POI 2022** conforme a las experiencias que las **Autoridades Institucionales** y las **Unidades Organizacionales Institucionales Fundamentales** de la Nueva Estructura Organizacional del ISBM han identificado y que conducen 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 2022 asignado y aprobado** para cada Unidad Organizativa Institucional de acuerdo con el **Plan Gubernamental Cuscatlán** y el **Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2024**,

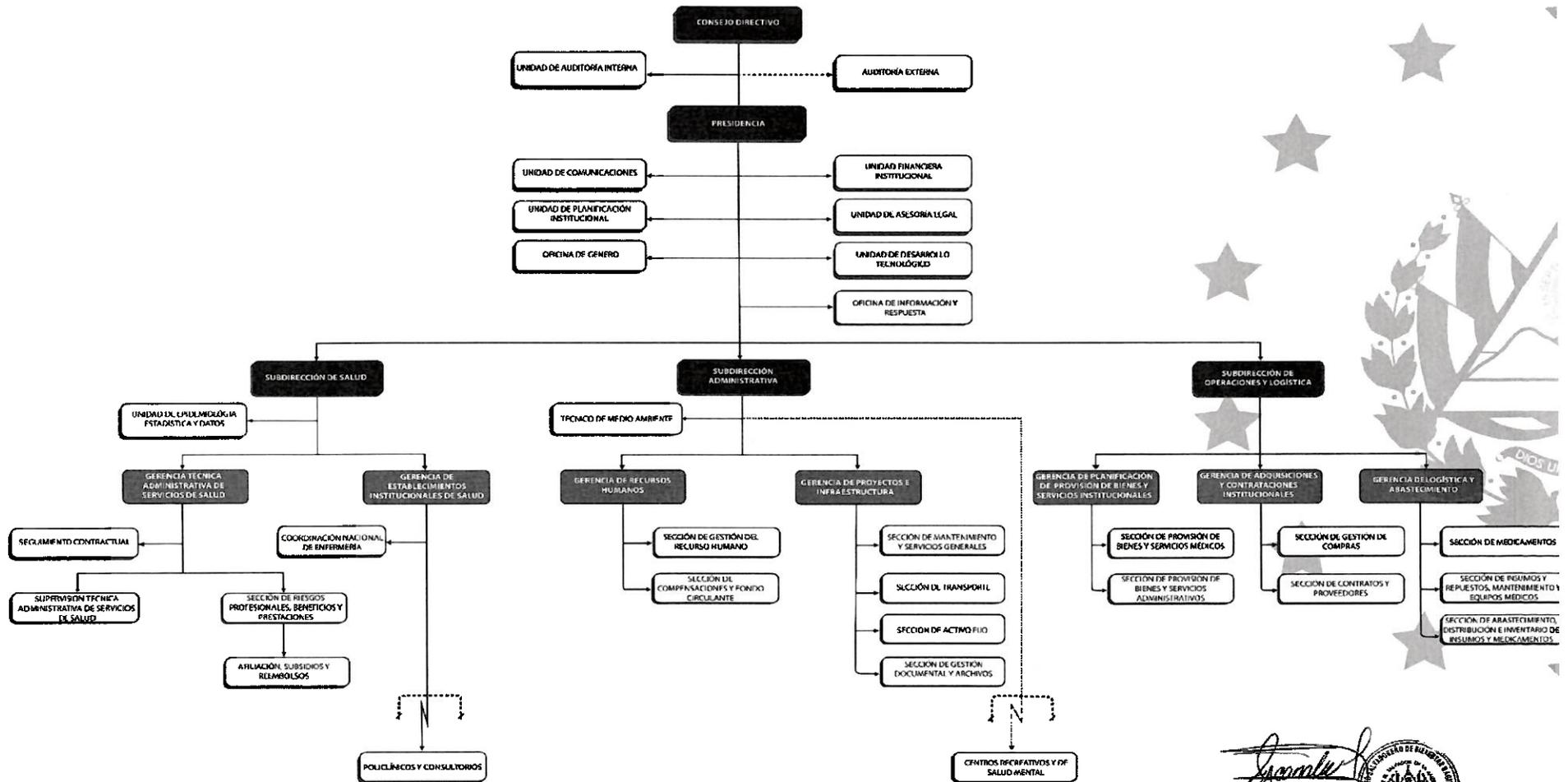
Alcance del POI 2022

La **Planificación Operativa Institucional POI 2022** 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 las **7 unidades organizativas institucionales staff, integradas y centralizadas en las tres Sub Direcciones y las siete Gerencias del ISBM**.

El **Alcance del POI 2022** 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**.

II. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
ORGANIGRAMA GENERAL



APROBADO: Mediante Acuerdo del Punto Cinco del Acta Noventa de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, realizada el día 14 de enero de dos mil veintiuno; vigente a partir del día 15 de enero de 2021.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

III. 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 Específicas 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.

IV. SIGLAS, ACRÓNIMOS, 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:

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.

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/>

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.

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 DE MEDIDA: Estos pueden ser de **Impacto, de Producto o de Resultados**.

V. 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 Policlinicos 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.

VI. EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- 1 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 abastecimiento y despacho de insumos y medicamentos**
- 3. Fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios Magisteriales y proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM**
- 4. Brindar el servicio de terapia dialítica y hemodiálisis a los docentes cotizantes y su grupo familiar, en los establecimientos de salud del ISBM**
- 5. Crear un Centro de Prevención y Atención Integral de Salud (CPAIS)**
- 6. Brindar el Segundo Nivel de Atención de los docentes cotizantes del ISBM y su grupo familiar, en Infraestructura Propia.**
- 7. Incorporar a los Docentes Pensionados al Programa Especial de Salud del ISBM**
- 8. Fortalecer las capacidades Técnicas, Administrativas y Financieras del Instituto**

VII. METODOLOGÍA Y DISEÑO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022 Y SU CORRESPONDIENTE PROCESO DE EVALUACIÓN.

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 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 1: SUB DIRECCIÓN 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.

La Segunda es el Esqueleto Matricial.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	TIEMPO / ESPACIO Área Geográfica de Influencia	RESPONSABLE

La Estructura Matricial que se emplearía para Evaluar el 2022 sería la siguiente:

EVALUACIÓN SEMESTRE I POI 2022. UOI N°.1. SUB DIRECCION DE SALUD. -SDS- 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 o resultados esperados	Indicadores de medida	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
UOI N°.1. SUB DIRECCIÓN DE SALUD. -SDS- EVALUACIÓN SEMESTRE I POI 2022. 00.00%									



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

VIII. Presupuesto Institucional del 2022

ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2022:

A RESPONSABLES DE UNIDADES PRESUPUESTARIAS

UNIDAD PRESUPUESTARIA	NOMBRE	RESPONSABLE	MONTO
01	Dirección y Administración Institucional	Subdirección Administrativa	\$6,788,530.00
02	Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios	Subdirección de Salud	\$59,484,780.00
03	Inversión en Infraestructura	Subdirección Administrativa de Proyectos e Infraestructura	\$1,612,000.00
04	Inversión Financiera	Unidad Financiera Institucional	\$200,000
total:			\$68,085,310.00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

DETALLES POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2022

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	TOTALES
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	\$3,579,440.00		\$2,223,090.00	\$123,000.00	\$6000.00	\$857,000.00		\$6,788,530.00
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS	\$10,038,845.00	\$273,500.00	\$48,852,435.00		\$250,000.00	\$70,000.00		\$59,484,780
INVERSIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA						\$1612,000.00		\$1612,000.00
INVERSIÓN FINANCIERA							\$200,000.00	\$200,000.00
TOTALES	\$13,618,285.00	\$273,500.00	\$51,075,525.00	\$123,000.00	\$256,000.00	\$2,539,000.00	\$200,000.00	\$68,085,310.00

IX. PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES DE CADA DEPENDENCIA

CÓDIGO	UNIDADES ORGANIZACIONALES INSTITUCIONALES
UOI 1	Subdirección de Salud
UOI 2	Gerencia Técnica Administrativa de los Servicios de Salud
UOI 2.1	Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones
UOI 3	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
UOI 4	Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos
UOI 5	Subdirección Administrativa
UOI 6	Gerencia de Recursos Humanos
UOI 7	Gerencia de Proyectos e Infraestructura
UOI 8	Subdirección de Operaciones y Logística
UOI 9	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales.
UOI 10	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
UOI 11	Gerencia de Logística y Abastecimiento
UOI 12	Unidad de Asesoría Legal
UOI 13	Unidad de Planificación Institucional
UOI 14	Unidad Financiera Institucional
UOI 15	Unidad de Desarrollo Tecnológico
UOI 16	Unidad de Comunicaciones
UOI 17	Oficina de Información y Respuesta
UOI 18	Oficina de Medio Ambiente
UOI 19	Oficina de Género



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

SUBDIRECCIÓN DE SALUD UOI 1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					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.	1.1 Actualización del PES, integrándolo a los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales 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, a través de la OIR, las Autoridades Institucionales, la SDA y demás UOI 1.3 Informes de los Monitoreos relacionados con los compromisos de la SDS dirigidos a Presidencia	-PES Actualizado, Interrelacionado e Integrado, adaptados a los ejes estratégicos del PEI 2019-2024 -Solicitudes recibidas y atendidas cumpliendo los plazos de ley, por las UOI y/o a través de la OIR, respetando los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales de acuerdo al PEI 2019 – 2024. -Respuestas a las autoridades institucionales mediante los correspondientes informes solicitados.	-Revisión de compromisos de las Gerencias de la SDS ante las solicitudes que presentan las Autoridades Institucionales, los miembros de las UOI. -Reuniones de trabajo con los miembros de la SDS. -Elaboración de Informes dirigidos a Dirección/Presidencia. -Preparación, revisión y clasificación la información solicitada -Envío de la información a la OIR o las UOI solicitantes	SDS Gerencias y UEED															
2. Gestionar ante el CD la Autorización de Convenios de Cooperación, Alianzas y Estrategias relacionadas con el PES.	2.1 Gestión de 2 Alianzas Estratégicas relacionadas con el PES. 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 2.3 Redacción de informes Ejecutivos relacionadas con el PES que permitan al ISBM el alcance de sus Objetivos.	-Dos Alianzas Estratégicas relacionadas con el PES Aprobadas por el CD. -Actualización de todos los aspectos administrativos, estructurales y organizacionales relacionados con la SDS que estén pendientes. -Número de Informes Ejecutivos de la SDS ligados al alcance de los Objetivos Estratégicos y Metas Institucionales	-Plan de Actividades vinculado con la Autorización de Convenios de Cooperación, Alianzas y Estrategias relacionadas con el PES -Informes Ejecutivos según necesidad de la SDS	SDS Gerencias y UEED															



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					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.	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.	-Número de Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados cumpliendo sus Ofertas Contractuales. -Número de Informes de las Gerencias revisados vinculados con la Red de Proveedores de Servicios de Salud Públicos y Privados	-Plan de Monitoreo del SDS -Informes de las Gerencias -Informes Ejecutivos de la SDS	SDS Gerencias y UEED																		
4. Coordinar la elaboración de Protocolos de Salud respetando los lineamientos del Sistema Nacional Integrado de Salud SNIS.	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.	-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 -Número 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. -Número de Informes Ejecutivos Trimestrales de la SDS relacionados.	-Plan de Monitoreo del SDS -Informes de las Gerencias -Informes Ejecutivos de la SDS	SDS Gerencias y UEED																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
SALUD UOI 2





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1. Supervisar constantemente mediante instrumento de monitoreo 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>1.3 Gestión de contratación de 5 Coordinadores Médicos Hospitalarios, con la finalidad de fortalecer el monitoreo y supervisión, con eficiencia y eficacia, para los Hospitales Nacionales siguientes: a-) Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana. b-) Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel. c-) Hospital Nacional Rosales. d-) Hospital Nacional Zacamil. e-) Hospital Nacional San Rafael.</p> <p>1.4 Gestión de contratación de 2 Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios para la Región Central y Paracentral, con la finalidad de completar la Planta de Supervisores y fortalecer el monitoreo y la supervisión, con eficiencia y eficacia.</p> <p>1.5 Marco Normativo Institucional que regule el P.E.S. actualizado y publicado en el Portal de Transparencia</p> <p>1.5 Envío a OIR de casos solicitados de los diferentes Proveedores del ISBM, con respuesta técnica de forma oportuna.</p>	<p>-Encuesta de Satisfacción, de forma física, a los Proveedores Hospitalarios a nivel nacional, de acuerdo con los usuarios del ISBM, atendidos, sean Nacionales o Privados.</p> <p>-Encuesta de Satisfacción a todos los Proveedores de manera DIGITALIZADA, a nivel nacional, destinada a los usuarios del ISBM atendidos.</p> <p>-Hojas de control de Supervisión, de acuerdo con el tipo de Proveedor que brinda el servicio ofertado.</p> <p>-Requerimientos entregados a la Gerencia de Recursos Humanos, de parte de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, de la Contratación de 2 Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios, para la Región Central y Paracentral.</p> <p>- Número de respuestas de casos de OIR solicitados, con su debido memorando de respuesta por parte de la GTASS.</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. Monitoreo de la Encuesta Digital de Satisfacción, para todos los Proveedores, 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>-Contratación y Entrevista a los 2 Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios, para su contratación para completar la planta.</p> <p>-Envío de memorando de respuesta a OIR de los casos relacionados con atenciones de Proveedores del ISBM, por parte de la GTASS dentro del plazo de ley.</p>	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud GTASS Coordinación con OIR																		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					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.	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Normativas de los diferentes Proveedores del ISBM revisadas y actualizadas.</p> <p>Número de Proveedores del ISBM Capacitados con las nuevas normativas actualizadas</p> <p>Número de Sistemas Informáticos Actualizados de los Proveedores del ISBM.</p> <p>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.</p>	<p>-Normativas de los diferentes Proveedores del ISBM, ya revisadas y enviadas desde noviembre de 2020 a la Unidad de Asesoría Legal, para sus observaciones, de las cuales, solamente a la fecha se ha recibido la Normativa de Servicios de Laboratorios Proveedores.</p> <p>Reunión de Supervisores de Proveedores con Unidad de Desarrollo Tecnológico para la "Sistematización de Servicios de Salud" de los Proveedores.</p> <p>-Capacitación y práctica completa a los Supervisores de Proveedores por la Unidad de Desarrollo Tecnológico e instancias necesarias previo a la nueva modalidad.</p> <p>-Socialización e inducción previo inicio de la nueva modalidad a los Proveedores por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.</p> <p>-Envío a la OIR de Marco normativo para su publicación en el Portal de Transparencia.</p>	<p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud GTASS</p> <p>Unidad de Desarrollo Tecnológico UDT</p>																		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
PO I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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 VINCULOS: 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					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.	<p>2.3 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.</p> <p>2.4 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>	<p>El 100% de la revisión oportuna de los Supervisores de Proveedores de la documentación para pago presentada.</p> <p>El 100% de los Sistemas de Servicios de Salud digitales ya implementados y funcionando, al término del año 2022</p> <p>El 100% de los Aranceles digitalizados de los Servicios de Salud de los diferentes proveedores, para el año de 2022.</p> <p>Pagos al día de los proveedores del ISBM, a fin de año de 2022, mediante la implementación de la "Sistematización de los Servicios de Salud".</p>	<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 para el año de 2022.</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>	<p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud GTASS</p> <p>Unidad de Desarrollo Tecnológico UDT</p>																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																
					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.	<p>2.5 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.</p> <p>2.6 Elaborar informes mensuales por parte de los Supervisores de Proveedores acerca del Monitoreo, Análisis y Ejecución de Montos.</p> <p>2.7 Elaborar la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, análisis recomendable a la Sub Dirección de Salud, para toma de decisiones, de forma trimestral.</p>	<p>-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.</p> <p>-Análisis y realización de forma trimestral por parte de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a la Subdirección de Salud, para toma de decisiones.</p>	<p>-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.</p> <p>-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</p>	<p>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud GTASS</p> <p>Unidad de Desarrollo Tecnológico UDT</p>																	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					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 y gestión de procesos de contrataciones.	2.8 Gestión de Procesos de Contratación y de Convenios.	-Números de Requerimientos para lograr la cobertura de los servicios de salud con los Proveedores de prórrogas de enero a marzo de 2022 a la G.A.C.I. para su desarrollo en el primer trimestre de 2022 de Hospitales Privados, Hospitales Nacionales, Odontología y Maxilofacial, Laboratorios Proveedores, Proveedores de Medicina Especializada y Sub Especializada - Prórroga anual de Convenios NUEVOS Interinstitucionales suscritos entre el MINSAL y el ISBM para los Hospitales Nacionales Proveedores de enero a diciembre de 2022. -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.	-Elaboración de requerimientos de contratación de Servicios de Salud para garantizar la Cobertura hasta el 31 de diciembre de 2022: -Realizar requerimientos de Bases de Licitación para el 2022, Términos de Referencias, de Proveedores de Hospitales Privados, Laboratorios, de Medicina Especializada y Sub Especializada, Odontología y Cirugía Maxilofacial, con cobertura para el año de 2022. -Prórroga de Convenio por 1 año entre el I.S.B.M. y el I.S.R.I. (Este caso por 12 meses), para el año de 2022. -Prórroga de Convenio por 1 año entre el I.S.B.M. y el MINSAL. (Este caso por 12 meses), para el año de 2022, para los Hospitales Nacionales Proveedores.	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud GTASS UOI Solicitante a través de GACI																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES UOI 2.1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 2.1 UNIDAD DE GESTIÓN: SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES (S.R.P.B.P.) -- 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.
					E F M A M J J A S O N D
1 Garantizar el acceso de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones y riesgos profesionales	<p>1.1 Ampliación oportuna en la cobertura y gestión de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales. Acceso del 100% de los usuarios a los diferentes beneficios, prestaciones y riesgos profesionales, mediante:</p> <p>1.2 Mayor cobertura de resolución de la gestión de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales.</p> <p>1.3 Realización el 100% de la revisión y actualización de los Instructivos</p> <p>1.4 Socialización de instructivos por parte de los Técnicos de Subsidios, reembolsos, riesgos profesionales, a la población en general.</p> <p>1.5 Actualización de base de datos de los Docentes</p> <p>1.6 Crear el Instructivo Normativo para dotación de anteojos.</p> <p>1.7 Envío a OIR de información referente a las diferentes prestaciones y beneficios de parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y la GTASS.</p> <p>1.8 Preparación de la información estadística de parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones así como el marco normativo creado y/o actualizado el marco normativo creado y/o actualizado</p>	<p>-Número de beneficios, prestaciones y riesgos profesionales, a los pacientes del ISBM.</p> <p>-El 100% de los Instructivos revisados y actualizados por parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.</p> <p>-Promoción permanente de las prestaciones y riesgos profesionales vía online, por canales oficiales del ISBM.</p> <p>-Crear un Instructivo normativo para la dotación de anteojos para el Servidor Público Docente.</p> <p>-Número de solicitudes de información requeridos por la OIR, con su debido memorando de respuesta por parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y la GTASS; así mismo la información estadística remitida a la OIR en calidad de Información Oficiosa</p>	<p>-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.</p> <p>-Socialización de los Instructivos ya actualizados a la población usuaria, con el Apoyo de la Unidad de Comunicaciones.</p> <p>-Reunión entre la Sección de Riesgos, Beneficios y Prestaciones, mediante el área de afiliación, con la Unidad de Desarrollo Tecnológico.</p> <p>-- Envío a la OIR de la información requerida dentro de los plazos de ley.</p>	Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones. (SRPB)	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 2.1 UNIDAD DE GESTIÓN: SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES (S.R.P.B.P.) 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2 Afiliar a los Docentes Pensionados al Programa Especial de Salud del ISBM, con el apoyo de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.	2.1 Incorporación de tentativamente 10,000 usuarios nuevos del ISBM, de los Docentes Pensionados, al Programa Especial de Salud del ISBM.	Números de Afiliados "voluntariamente" Pensionados.	Realizar por medio de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, mediante la Sección de Afiliación, la incorporación de los Docentes Pensionados al Programa Especial de Salud del ISBM, con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos.	Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones (SRPB)														
3 Fortalecer el enfoque de la salud preventiva y mediante las actividades recreativas	2.2 Implementación de actividades recreativas utilizando el enfoque preventivo 2.3 Elaboración de programa de Recreación y un programa para atención de pensionados, por parte de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.	Número de actividades recreativas Programa de Recreación y programa de atención de pensionados realizados y aprobados	Organización de la actividad Invitación a usuarios Realización de la actividad Reuniones con Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y Técnico Normalizadora, Subdirección Administrativa, para la elaboración de Programa de Recreación y un Programa para la atención de pensionados.	Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones (SRPB)														



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE
SALUD UOI 3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 3. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS, SUBDIRECCIÓN 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL															
					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 2022.	1.1 Subprograma de Mejora Continua de procesos elaborado en el segundo semestre del año 2021 para ejecutarlo en 2022.	-Subprograma aprobado por la sub dirección de salud en el segundo semestre del año 2021 y su actualización en 2022.	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de julio del 2021 -Actualización del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la sub dirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS																
2- Gestionar ante la GPBS los procesos de compra necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento de los establecimientos de Salud en el año 2022.	2.1 Gestión de Procesos de Compra necesarios a través de la PAAC	-Realización de los procesos de compras	-Diagnóstico de las necesidades -Elaboración de los requerimientos -Entrega de los requerimientos a la SDS, SDOL, GACI y UAL -Subsanación de los requerimientos -Distribución de las compras en coordinación con las UOI correspondientes	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS																
3- Solicitar la acreditación del 100% de locales de los establecimientos institucionales de salud y personal médico y paramédico en el año 2022.	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 3.2 Gestión de pago de la anualidad y acreditaciones del 100% del personal médico y paramédico ante el CSSP	-Acreditación del 100% de establecimientos de salud -Anualidades vigentes del 100% del personal médico y paramédico ante el CSSP	-Tramitar de forma centralizada los permisos ante el CSSP Y DNM -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 los supervisores de botiquines a nivel nacional	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS																
4- Desarrollar un Subprograma de mejora continua de la telemedicina en el año 2022.	4.1 Centro de Orientación Médica Telefónica ejecutando el subprograma de mejora continua de la telemedicina incluida la interconsulta con especialidades	-Ejecución del Centro de Orientación Médica Telefónica	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para la actualización del subprograma en el mes de enero del 2022 en el que se incluya la interconsulta con especialidades. -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación de subprogramas a la sub dirección de salud en el mes de abril 2022 4 Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 5 Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS																

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 3 UNIDAD DE GESTIÓN GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5- Elaborar subprograma de Atención al discapacitado aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2022.	5.1 Ejecución 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 y ejecutado	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2022 -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la Subdirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente. 5 evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
6- Elaborar un subprograma de atención a las patologías crónicas aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2022.	6.1 Ejecución de un Subprograma de atención a las patologías crónicas elaborado en el año 2022.	-Subprograma de atención a las patologías crónicas aprobado y ejecutado	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2022 -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la Subdirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente. -Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
7- Elaborar un subprograma de Humanización de la Salud aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2022.	7.1 Ejecución de un Subprograma de Humanización de la Salud elaborado en el año 2022.	-Subprograma de Humanización de la Salud aprobado y ejecutado	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2022 -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la Subdirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente. -Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
8- Elaborar 1 subprograma nacional de salud mental con énfasis en la prevención, aplicable en policlínicos y consultorios, en el año 2022.	8.1 Ejecución de un Subprograma de Salud Mental elaborado en el año 2022.	-Subprograma de Salud Mental aprobado y ejecutado	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2022 -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la Subdirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente. -Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
9 Elaborar 1 plan operativo de establecimientos institucionales de salud estandarizado, aplicable en policlínicos y consultorios, para el año 2022.	9.1 Ejecución de un plan operativo estándar elaborado en el año 2022.	-Plan operativo aprobado por la sub dirección de salud y ejecutado a partir de junio 2022.	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para el diseño del subprograma en el mes de enero del 2022 -Diseño del subprograma en el periodo de febrero y marzo del 2022 -Presentación del subprograma a la sub dirección de salud en el mes de abril 2022 -Implementación del subprograma entre mayo y junio 2022 inicialmente y en el futuro su ejecución será permanente. -Evaluación del subprograma julio y diciembre 2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
10. Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información de	10.1 Envío a OIR de las solicitudes de información, con respuesta técnica de forma oportuna	-Número de respuesta enviadas a OIR ante las diferentes	-Preparación y envío de memorándum de respuestas a la OIR de los casos relacionados con las atenciones de los establecimientos institucionales de salud -Preparación y envío de informes trimestrales	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD GEIS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

la OIR, referente a los establecimientos institucionales de servicios de salud	10.2 Envío trimestral a OIR de la Información Oficiosa en relación a los establecimientos institucionales de servicios de salud	solicitudes por parte de la GEIS -Número de informes enviado trimestralmente															
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA, ESTADÍSTICA Y DATOS
UOI 4



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI NO. 4. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADISTICA 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)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Fortalecer los Sistemas de Vigilancia y Alerta Temprana que disminuyan los niveles de riesgo de los Perfiles Epidemiológicos Institucionales por Área Geográfica de Influencia a Nivel Nacional.	1.1. Construcción de Estrategias de Vigilancia Epidemiológica Institucionales que fortalezcan los nexos con el ente rector por medio de los Sistemas de Información. SIIEE y VIGEPES.	-Documento socializado de las Estrategias de Vigilancia Epidemiológica Institucionales que fortalezcan los nexos con el ente rector por medio de los Sistemas de Información: SIIEE y VIGEPES ante las UOI involucradas.	-Convocatoria virtual a participar de la socialización -Capacitar con los Jefes Médicos, Regentes, Médicos Magisteriales, sobre las Estrategias de Vigilancia Epidemiológica Institucionales (MINSAL VIGEPES / ISBM SIIEE) y las formas que se deben presentar los instrumentos del sistema de información epidemiológica y coordinar con el ente rector MINSAL la notificación obligatoria de enfermedades endémicas, así mismo las enfermedades no contagiosas y contagiosas	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADISTICA Y DATOS (UEED)															
2. 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	2.1 Capacitación del personal institucional (100% de forma virtual) en medidas de bioseguridad, y/o de acuerdo con el perfil epidemiológico.	-Número de capacitaciones realizadas por ejes temáticos, a nivel nacional. -Número de personal identificación de personal capacitado por áreas a nivel nacional.	-Capacitar por medio virtuales, y reuniones periódicas de acuerdo a necesidades, intereses o problemas que ocurran en las diferentes áreas geográficas de influencias, a nivel nacional a los médicos magisteriales, enfermería, trabajadoras sociales, Odontólogos, Psicólogos, Auxiliares de servicios, y personal administrativo.	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADISTICA Y DATOS (UEED)															
3. Contribuir con la Gerencia De Establecimientos Institucionales de Salud (G.E.I.S), para reclasificación de los establecimientos institucionales de salud.	3.1. Generación de datos estadísticos epidemiológicos que permitan la reclasificación de los establecimientos de salud de forma oportuna. 3.2 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. -Personal Institucional, Servicios de Salud, Población Atendida	-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.	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADISTICA Y DATOS (UEED)															
4. Gestionar ante la Unidad de Desarrollo Tecnológico los Datos Estadísticos que emite el Sistema de Episodios Médicos Institucional para la construcción del Perfil Epidemiológico	4.1 Construcción del Perfil Epidemiológico Anual por área geográfica de influencia 4.2 Preparación de los datos, estos serán publicados en el Portal de Transparencia del ISBM. 4.3 Preparación y Clasificación de la información dentro del plazo de ley relacionadas con la UEED que son requeridas por la OIR	Envío de la información requerida por la OIR	-Envío a la OIR del Perfil Epidemiológico -Envío de la información requerida	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADISTICA Y DATOS (UEED)															



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UOI 5

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 5: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SDA 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1. Articular con las diferentes Unidades Organizacionales la Administración Integral del Programa Especial de Salud. – PES- y los Sub Programas que lo conforman.	<p>1.1 Seguimiento a las solicitudes que emanen de las Autoridades Institucionales, las Unidades Organizacionales,</p> <p>1.2 Monitoreo del PES a los Compromisos, Proyectos, Metas y Estrategias, Institucionales que corresponden a la SDA.</p> <p>1.3 Preparación y Clasificación de la información dentro del plazo de ley relacionadas con la SDA que son requeridas por la OIR ante las solicitudes de la ciudadanía</p>	<p>-Respuestas a solicitudes e Informes, memorándums y/o correos.</p> <p>-Informes, memorándums y/o correos.</p> <p>-Registro de la información remitida a la OIR dentro de los plazos de Ley.</p>	<p>-Revisión de compromisos de las Gerencias de la SDA ante las solicitudes que presentan las Autoridades Institucionales, las Unidades Organizacionales, los Usuarios y la Sociedad en general.</p> <p>-Elaboración de Informes dirigidos al C.D.</p> <p>-Reuniones de trabajo con los miembros de la SDA (cuando se requiera).</p> <p>-Envío de la información requerida respetando las normativas establecidas.</p>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SDA GERENCIAS																		
2. Gestionar la actualización del Marco Normativo Administrativo Institucional, que fortalezcan al cumplimiento de lo establecido en el PEI 2019 – 2024	2.1 Marco Normativo Administrativo Institucional actualizado y publicado en el Portal de Transparencia	-Número de Manuales Administrativos Institucionales identificados y actualizados	<p>-Identificación de los Manuales Administrativos Institucionales que requieren ser actualizados</p> <p>-Revisión de la Propuesta de Actualización de los Manuales Administrativos Institucionales</p> <p>-Gestionar la Aprobación ante las Autoridades Institucionales.</p> <p>-Envío a la OIR de Memoria de Labores y Marco Normativo Administrativo para su publicación en el Portal de Transparencia</p>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SDA GERENCIAS OIR																		
3. Coordinar la elaboración de los POI de las Gerencias de la SDA	3.1 Contar con los POI 2023 elaborados de las dependencias	-Número de POI elaborados.	<p>-Programación de reuniones</p> <p>-Seguimiento a la elaboración del POI por parte de las gerencias de la SDA.</p> <p>-Presentación del POI elaborado de la SDA.</p>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SDA GERENCIAS OIR																		
4. Apoyar con las Gestiones de Planificación y elaboración de Proyecto de Hospital de Segundo Nivel	4.1 Obtención del código del proyecto	Número de gestiones	<p>-Apoyo en las gestiones de Presidencia</p> <p>-Conformar parte de las Comisiones Técnicas creadas para el cumplimiento del Eje Estratégico 6</p> <p>- Elaborar la documentación necesaria, búsqueda de información; coordinación de reuniones, visitas de observación de espacios geográficos e infraestructura</p>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Contribuir con la Mejora Institucional coordinando las Comisiones Técnicas de trabajo.	5.1.-Mejorar los procesos y controles administrativos, con las recomendaciones emanadas de la Comisión	Número de mejoras efectuadas	<p>-Presentar al seno de las Comisiones, las propuestas de mejoras de procesos, recomendaciones de solución a diferentes situaciones</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>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA													
	5.2.- Efectuar hasta 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 reuniones 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>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS UOI 6

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 6: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					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	-725 empleados capacitados	-Diagnóstico de necesidades de capacitación -Elaboración del Proyecto de Plan de Capacitaciones 2021 -Presentación a Comisión Administrativa -Gestión de Autorización ante el Consejo Directivo -Socialización del Plan de Capacitaciones -Ejecución del Plan de Capacitaciones	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH															
2. Actualizar normativa institucional	2.1 Actualización de 4 normativas institucionales para la Administración de personal	-Número de normativas institucionales para la Administración de personal, actualizadas y enviadas a la OIR para su publicación en el Portal de Transparencia	-Actualización y gestión de autorización de instructivo de Viáticos -Elaboración de un Plan de Incentivos para el Personal del ISBM Envío a la OIR dentro de los plazos de ley.	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH															
3. Garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos para la administración del recurso humano	3.1. Ejecución de los requerimientos de contratación de personal que soliciten las Sub Direcciones. 3.2. Elaboración de 60 planillas de remuneraciones	-Número de personal contratado -Número de planillas elaboradas según programación	-Elaboración de programación de los procesos de contratación -Ejecución de los procesos de contratación -Recolección de datos o documentación de respaldo -Elaborar cálculos de planillas en hojas de Excel -Ingreso al sistema de elaboración de planillas -Remisión a unidad financiera Envío trimestral de información Oficiosa a la OIR (Organigrama con funciones, remuneraciones, pago de horas extras, viajes internacionales)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH Sección de Compensaciones y Fondo Circulante															
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	-Número de fondos circulantes en funcionamiento óptimo -Número de cajas chicas en funcionamiento óptimo	-Revisión y actualización de encargados del manejo y actualización de los fondos de cajas chicas y fondos circulantes -Arqueos periódicos de fondo circulante para garantizar la integridad de los fondos. -Arqueos periódicos de cajas chicas para garantizar la integridad de los fondos. -Monitoreo y supervisión de disponibilidad de cajas chicas a través del sistema informático	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH															



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 6: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.												
					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	-CSSO conformados y ejecutando el Plan de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> -Elecciones de comités, con más de dos años de funcionamiento -Capacitación de 48 horas para nuevos miembros de CSSO -Seguimiento al cumplimiento del Cronograma de actividades de los CSSO a nivel nacional -Revisión y actualización de los Planes de emergencia de los diferentes CSSO -Buscar el apoyo interinstitucional -Recolección de la documentación para la instalación de la clínica empresarial -Gestión de espacio y adecuación para instalación de clínica empresarial 	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRHH													



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
UOI 7



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. GPI 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1. Asegurar el cumplimiento de los contratistas a cargo de los proyectos de infraestructura del ISBM por medio de supervisiones eficientes y eficaces de los procesos logísticos	1. Supervisión de los Proyectos de infraestructura institucionales de acuerdo con los programas de preinversión e inversión pública de mediano plazo.	Proyectos de infraestructura institucional finalizados exitosamente	-Estudio de preinversión de acuerdo al interés institucional -Formulación de proyectos (costos, tiempos, materiales e insumos necesarios) -Seguimiento contractual de la ejecución y supervisión de los proyectos contratados -Evaluación técnica de los términos del proyecto. -Remisión de Obras en Ejecución a la OIR para su publicación en el Portal de Transparencia.	Gerencia De Proyectos E Infraestructura. GPI																		
2. Gestionar la contratación de las empresas a cargo de la construcción y mejoras en la infraestructura de los Consultorios y Policlínicos Magisteriales	2. Construcción de un Policlínico y un Consultorio Magisterial 2.1 Mejoras en un Policlínico y un Consultorio Magisterial	-Policlínico Mag. de La Unión Construido -Cm De Santa Elena Construido -Mejoras en el PM de Santa Tecla	-Elaborar los requerimientos (en base a los diseños y presupuestos establecidos en la carpeta técnica) para la contratación de las empresas a cargo de la construcción y supervisión de las obras. -Seguimiento contractual de la ejecución y supervisión de las obras Dar seguimiento al Sist. de inversión pub. (SIIP) hasta la fase de liquidación de los proyectos.	Gerencia De Proyectos E Infraestructura. GPI																		
3. Administrar las reparaciones, adecuaciones y mantenimientos de equipos en las infraestructuras de los Establecimientos de Salud Institucionales y Dependencias Administrativas	3. Establecimientos institucionales de salud y dependencias administrativas en adecuadas condiciones de infraestructura 3.1 Adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de soporte a la infraestructura física	-Reparaciones y adecuaciones realizadas de acuerdo a demanda o necesidades presentadas -Fichas técnicas de soporte técnico.	-Identificación de los establecimientos institucionales de salud a reparar y/o adecuar -Establecimiento del plan de ejecución que contenga los tiempos, materiales, mano de obra y transporte requeridos. -Ejecución de las obras -Supervisión y liquidación de la obra -Elaboración de los requerimientos para la contratación de las empresas especializadas en los correspondientes mantenimientos -Coordinación, programación y seguimiento contractual de la ejecución de las actividades de mantenimiento	GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. GPI/ SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES																		
4. Gestionar la contratación de las empresas a cargo del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular de ISBM, con el propósito de atender las diferentes solicitudes de transporte de las Unidades Organizacionales Institucionales	4. Flota vehicular institucional en óptimas condiciones para atender las diferentes solicitudes de transporte de las Unidades Organizacionales Institucionales	-Número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados.	-Elaborar los requerimientos (en base a las fallas detectadas y presupuestos establecidos por las empresas a cargo) para la contratación de la empresa a cargo de los mantenimientos preventivos y correctivos. -Seguimiento contractual de la ejecución y supervisión de los contratos	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Transporte																		
5. Gestionar la compra y supervisar oportunamente el control de uso de combustible, control de bitácoras y control de misiones de la flota vehicular de ISBM	5. Disponibilidad de combustible para toda la flota vehicular, para atender las misiones Institucionales solicitadas Unidades Organizacionales Institucionales	-Cupones o vales de combustible necesarios para la realización de las diferentes solicitudes de transporte.	-Elaborar los requerimientos en base al consumo histórico de los últimos 2 años -Seguimiento contractual de la ejecución y supervisión de los contratos	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Transporte																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. GPI 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
6. Gestionar la contratación del Servicio de Transporte de Pacientes ISBM con enfermedades crónicas y problemas de movilización.	6-Contratación de la empresa de transporte	-Número de servicios de transporte realizados a pacientes para sus tratamientos	-Elaborar los requerimientos en base a la información presentada por el área de salud -Seguimiento contractual de la ejecución y supervisión de los contratos	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Transporte																		
7. Identificar cada bien institucional a nivel nacional, y colocar la viñeta correspondiente	7-Tener plenamente identificados todos los bienes institucionales	-Verificación del Uso de viñetas o sticker con el número de inventario correspondiente en los diferentes bienes institucionales	-Visita a oficinas y GACI, consultorio y policlínicos	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Activo Fijo																		
8. Identificar las necesidades de mobiliario y Electrodomésticos a nivel nacional, para realizar los requerimientos a la GACI	8-Todas las dependencias institucionales cuenten con el mobiliario y electrodomésticos necesarios	-Registro digital del mobiliario y electrodomésticos que fueron requeridos en el Sistema SIGPAC	-Solicitar la información a las UOI, para conocer las necesidades de mobiliario y electrodomésticos que serán requeridos -Definir los lugares para la distribución de los bienes requeridos -Coordinar la entrega con la Sección de Transporte	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Activo Fijo																		
9. Levantar inventario físico de los bienes	9-Inventario actualizado a nivel nacional de todos los bienes institucionales	-Reporte de dos inventarios en junio y en diciembre	-Verificar físicamente el bien, marca, modelo y serie, así como el número de inventario y/o el asignado -Controlar que los bienes estén debidamente identificados	Gerencia de Proyectos e Infraestructura/ Sección de Activo Fijo																		
10. Revisar el marco normativo y técnico del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, SIGDA.	10-Actualización y/o gestión de elaboración de instrumentos normativos (2) y técnicos (20) de gestión documental y archivos.	-Número de Instrumentos normativos elaborador y/o autorizados. -Número de Instrumentos técnicos elaborados y/o recibidos.	-Elaboración y/o actualización de 2 instrumentos normativos de gestión documental. -Elaboración y/o recepción de 20 instrumentos técnicos de gestión documental.	Gerencia De Proyectos E Infraestructura / Sección De Gestión Documental Y Archivos. Sgda																		
11. Supervisar el cumplimiento de disposiciones normativas establecidas para la organización de archivos de gestión, especializados y central	11.Supervisión del cumplimiento de los lineamientos normativos en 91 archivos de gestión (32) y archivos especializados (58) y archivo central (1)	-Número de archivos de gestión supervisados. -Número de archivos especializados supervisados. -Número de procedimientos implementados en el archivo central. 4. Número de capacitaciones de gestión	-Supervisión y/o asesoramiento de 32 dependencias que poseen archivo de gestión -Supervisión y/o asesoramiento de 58 establecimientos que poseen archivos especializados. -Ejecución de procedimientos de archivo central -Realización de actividades de capacitación de gestión documental	Gerencia De Proyectos E Infraestructura / Sección De Gestión Documental Y Archivos. Sgda.																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 7: GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. GPI 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
12. Lograr el registro sistemático, digitalización, transferencia, entrega física de la Correspondencia Externa y Saliente	-Registro, digitalización, transferencia y entrega física de la Correspondencia Externa (20,000) y Saliente (100).	-Número de correspondencia externa recibida, digitalizada y transferida a través de Mesa de Entrada del Sistema TRANSDOC y entregada física. -Número de correspondencia saliente recibida, entregada al remitente e incorporada en el Módulo de Mesa de Salida del sistema TRANSDOC	-Recepción, digitalización y transferencia y entrega de forma física 20,000 Correspondencias Externas recibidas a través de Mesas de Entrada del ISBM. -Recepción, gestión de entrega, digitalización de comprobante de 100 correspondencias salientes a través del Módulo de Mesa de Salida del ISBM	Gerencia De Proyectos E Infraestructura / Sección De Gestión Documental Y Archivos. Sgda.																		
13. Coordinar las reuniones de los Comités de Identificación Documental y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos a fin de lograr una identificación, valoración, selección y eliminación documental	-Realización de 9 reuniones de los Comités de Identificación Documental (3) y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (6).	-Número de actas de reuniones del CIDI -Número de actas de reuniones del CISED	-Convocatorias de reuniones -Coordinar las reuniones de trabajo -Preparación de material de presentación -Elaboración las actas con acuerdos de reunión.	Gerencia De Proyectos E Infraestructura / Sección De Gestión Documental Y Archivos Sgda.																		
14. Contribuir a la gestión de Transparencia Institucional y Rendición de Cuentas	-Atención al 100% las solicitudes de la OIR del ISBM, requerimientos de información de auditorías e informes sobre el avance en la implementación del SIGDA.	-Número de Solicitudes de la OIR atendidas -Número de requerimientos de información de auditorías entregados. -Número de informes sobre avance del SIGDA entregados.	-Elaboración, clasificación y entrega de información solicitada por la OIR. -Preparación y entrega de información solicitadas por las Auditorías -Preparación de información para Rendición de Cuentas, Informes de Gestión, Memoria de Labores -Preparación de respuestas a observaciones y consultas realizadas por las Auditorías.	Gerencia De Proyectos E Infraestructura / Sección De Gestión Documental Y Archivos Sgda.																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA UOI 8



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 8: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Ejecutar la Cadena de Suministros Institucional (CSI) que permita de forma efectiva el desarrollo integral del Programa Especial de Salud. – PES- y cada uno de los Sub Programas que lo conforman	<p>1.1 Desarrollo Efectivo de la Cadena de Suministros Institucional CSI, integrándola a los Ejes Estratégicos, Proyectos, Metas y Estrategias Institucionales</p> <p>1.2 Validar los requerimientos de las subdirecciones para la ejecución de la Planificación y Provisión, las Adquisiciones y Contrataciones, la Logística, Distribución y Abastecimiento de bienes y servicios Institucionales, todo ello Justo a Tiempo.</p>	<p>1.1 Cadena de Suministros Institucional CSI estructurada, Interrelacionada e Integrada y ejecutándose a nivel nacional a las necesidades e interés de los usuarios institucionales.</p> <p>1.2 Coordinación de la Cadena de Suministros Institucional CSI desarrollada Justo a Tiempo a Nivel Nacional de forma satisfactoria, ante las demandas de los Usuarios Institucionales.</p>	<p>1. Reuniones de trabajo con los miembros de la Subdirección de Operaciones y Logística.</p> <p>2. Integración de un Equipo de Trabajo de la SDOL para el diseño de la Cadena de Suministros Institucional CSI</p> <p>3. Implementación de la Cadena de Suministros Institucional CSI</p> <p>4. Evaluación de la Cadena de Suministros Institucional CSI.</p>	Subdirección de Operaciones y Logística, Gerencias de la SDOL y Sección de Medicamentos															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 8: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
2. Garantizar la Ejecución eficiente y eficaz (Justo a Tiempo) de la Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales, cuyo propósito fundamental es la Gestión de la Cadena de Suministros Institucional CSI que coadyuve al éxito del Programa Especial de Salud. – PES- y cada uno de los Sub Programas que lo conforman	<p>1.1 Coordinación de la Cadena de Suministros Institucional CSI, integrándola a los Procesos de Provisión de Bienes y Servicios, con las Compras, Adquisiciones y Contrataciones y la Logística y Abastecimientos Institucionales</p> <p>1.2 Implantación de Procesos con cada una de las Sub Direcciones y sus Gerencias que coadyuvan a la Planificación, Formulación, Seguimiento y Evaluación de la Cadena de Suministros Institucional CSI; todo ello ajustado a los Ejes Estratégicos del PEI 2019 – 2024.</p>	<p>1.1 Ejecución de la Cadena de Suministros Institucional a nivel nacional superando las expectativas de los usuarios institucionales las cuales podrán ser monitoreadas una vez al año empleando encuestas de satisfacción dirigidas a los usuarios institucionales a nivel nacional.</p> <p>1.2 Nivel de cumplimiento de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios ante la necesidad de los usuarios institucionales. (PAAC)</p>	<p>1. Reuniones de trabajo con los miembros de la Subdirección de Operaciones y Logística</p> <p>2. Supervisar por la Subdirección de Operaciones y Logística la Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPBSI para el diseño de los Procesos relacionados con la Cadena de Suministros Institucional CSI</p> <p>3. Revisión de compromisos de las Gerencias de la SDOL ante las solicitudes que presentan las Autoridades Institucionales, los miembros de la SDOL y demás UOI</p>	SDOL Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPBSI															

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 8: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
3.Implementar de manera integral estrategias que faciliten la Comunicación entre las subdirecciones de Salud y Administrativa, Gerencias para una eficiente y eficaz logística y abastecimiento que responda a la Cadena de Suministro Institucional CSI	1.1 Ejecutar de manera integral las estrategias que faciliten la comunicación entre las Sub Direcciones de Salud y Administrativa, y Gerencias permitiendo una eficaz y efectiva Cadena de Suministros Institucional CSI, integrándola a los Ejes Estratégicos, Proyectos y Metas Institucionales	1.1Número de Reuniones que faciliten la Comunicación entre las Sub Direcciones de Salud y Administrativa, y Gerencias	1. Integración de un Equipo de Trabajo de la SDOL dirigido por la GLA para el diseño de las estrategias que faciliten la comunicación entre las subdirecciones 2. Implementación de las estrategias que faciliten la comunicación entre las subdirecciones. 3.Evaluación de las estrategias que faciliten la Comunicación entre las Sub Direcciones de Salud y Administrativa, y Gerencias.	SDOL Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPBSI															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 8: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
4.Elaboración y actualización de los Procedimientos Administrativos de la Subdirección de Operaciones y Logística y sus gerencias	4.1 Incorporar a cada uno de los procedimientos de la Subdirección de Operaciones y Logística y sus gerencias al Manual de Procesos Administrativo.	4.1 Cumplimiento en la realización de cada uno de los procedimientos de la SDOL y sus gerencias.	4.1 Desarrollar cada uno de los pasos de los procedimientos de la SDOL y sus gerencias. 4.2 Revisión del manual de procedimientos administrativos de la SDOL y sus gerencias.	SDOL Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPBSI															



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS UOI 9



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022, UNIDAD DE GESTIÓN 9: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES GPBSI SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. GERENCIA DE PLANIFICACION DE PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Garantizar la operatividad óptima de la Cadena de Suministros Institucional CSI	1. Prever las amenazas que pongan en riesgo el inicio de la cadena de suministros, y aprovechar las oportunidades, para dar cumplimientos a los plazos programados	1. Informe de cumplimiento de la programación de entrega de requerimientos de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales.	1. Proponer soluciones y estrategias que nos permita cumplir con los tiempos. 2. Seguimiento a los requerimientos para dar cumplimientos a los plazos.	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPBSI															

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022, UNIDAD DE GESTIÓN 9: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES GPBSI SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SDOL. GERENCIA DE PLANIFICACION DE PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES 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	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
2. Analizar y examinar los requerimientos presentados por las Unidades Solicitantes, para la gestión de la Cadena de Suministros Institucional CSI	1. Garantizar que los requerimientos presentados por las unidades solicitantes sean congruentes con las necesidades de la institución. 2. Optimización del presupuesto.	1. Requerimientos de las unidades solicitantes de la PAAC y requerimientos que surjan según necesidades durante el año. 2. Informe de medición de consumos de todos los establecimientos.	1. Medición de consumo mensual. 2. Seguimiento de los requerimientos establecidos en la PAAC. 3. Verificación de calidad de los requerimientos	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales GPPBSI															



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES UOI 10



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI N° 10. UNIDAD DE GESTIÓN: GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES. GACI. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					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>	-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>-Revisar los requerimientos ingresados a la GACI.</p> <p>-Asignar los requerimientos a los Técnicos/as.</p> <p>-Elaborar las bases de los Procesos, adecuando los términos de referencia o solicitud de cotización, envío de invitación y recepción de ofertas.</p> <p>-Ejecutar los procesos de evaluación de ofertas y recomendación de adjudicaciones.</p> <p>-Elaboración de Contratos de Compras y Adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>-Notificar y publicar resultados.</p> <p>-Elaboración, clasificación y entrega de información solicitada por la OIR.</p>	Gerencia De Adquisiciones Y Contrataciones Institucionales. GACI																		
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 plazos 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.	<p>-Número de Obligaciones de Pago (5)</p> <p>-Número de Contratos (1604) Elaborados</p> <p>-Número de Contratos Sancionados por Incumplimientos (7)</p> <p>-Número de Multas por Incumplimientos (15)</p>	<p>-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</p> <p>-Elaboración de Contratos</p> <p>-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</p> <p>-Envío trimestral y semestral a la OIR de los procesos de contrataciones y adquisiciones, el registro de ofertantes y contratistas y la evaluación de los proveedores</p>	Gerencia De Adquisiciones Y Contrataciones Institucionales. GACI	E	F	M	A	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.	-Documento elaborado.	<p>-Recibir la asignación de Recurso Financiero</p> <p>-Se coordina el ingreso de las necesidades de las Unidades Solicitantes.</p> <p>-Se genera documento de la Programación Anual de Adquisiciones y Compras y se somete a aprobación.</p>	Gerencia De Adquisiciones Y Contrataciones Institucionales. GACI	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO UOI 11



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 11: GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO EJES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y SUS VÍNCULOS: 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 LÍNEA ESTRATÉGICAS y ACCIONES DE TRABAJO: Todas las involucradas al PEI de los EE/OE del 1 AL 8. PROYECTOS ESTRATÉGICOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1. Ejecutar de manera integral estrategias que faciliten la Distribución de Medicamentos de manera eficiente y eficaz que responda a la Cadena de Suministros Institucional CSI	1.1 Ejecución integral de estrategias que faciliten la distribución permitiendo una entrega eficaz y efectiva de los medicamentos hacia los botiquines magisteriales a nivel nacional	1.1 Estrategias que faciliten la Distribución de medicamentos en los diferentes botiquines del país	1. Implementación de procedimientos de Recepción, Almacenamiento y Distribución orientados por GLA	Gerencia de Logística y Abastecimiento.																			
			2. Elaboración de Rutas estratégica para la dispensación oportuna de los medicamentos	Gerencia de Logística y Abastecimiento.																			
			3. Evaluación de consumo y despacho de medicamentos por botiquín a nivel nacional	Gerencia de Logística y Abastecimiento.																			
2. Contratar socios logísticos que brinden la autonomía de distribución de medicamentos a nivel nacional	2.1 Contratación de Proveedores Logísticos que aumenten la eficiencia y autonomía para la distribución y almacenamiento de medicamentos a nivel nacional	2.1 Estrategias de organización del resguardo de medicamentos, dirigidos por la Sección de Abastecimiento y Distribución	1 Planificación del resguardo oportuna y efectiva de los medicamentos fríos, secos y especiales a nivel nacional	Gerencia de Logística y Abastecimiento.																			
			2 coordinación de Distribuciones Logísticas de Medicamentos fríos, secos y especiales a nivel nacional	Gerencia y Sección de Abastecimiento																			



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL UOI 12

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI N°12. UNIDAD DE GESTIÓN: UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL UAL / PRESIDENCIA / EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 7: Incorporar a docentes pensionados, en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 8:** Fortalecer las capacidades Técnicas y Administrativas y Financiera del Instituto. **LÍNEA ESTRATÉGICA:** 1- Revisión y Actualización de Manuales Operativos y Normativa Institucional. (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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Apoyar a las unidades organizativas en la orientación de aspectos legales para el desarrollo de la gestión administrativa para la toma de decisiones y el adecuado manejo de sus procesos internos.	1.1 Contribuir en un 100% en la orientación oportuna de la gestión administrativa	Consultas realizadas, Representaciones, Opiniones Legales, dictámenes, informes, Asistencias a Reuniones y Comisiones.	-Asesorías o consultas solicitadas por las Unidades Organizativas -Elaboración de Opiniones Legales, dictámenes, informes y/o resoluciones. -Elaboración, clasificación y entrega de información solicitada por la OIR.	Unidad de Asesoría Legal UAL												
2. Revisión de aspectos legales de propuestas de actualización a normativa generadas por las Unidades Organizativas Institucionales	2.1 Verificación del 100% de aspectos legales propuestos a normativas generadas por las Unidades Organizativas Institucionales.	Visto Bueno a normativas actualizadas por las Unidades Organizativas Institucionales.	-Revisión de Propuestas -Elaboración de Observaciones y Recomendaciones en caso de ser necesarias -Elaboración de Memorando con Visto Bueno o visto bueno a Solicitud de Punto a Consejo Directivo.	Unidad de Asesoría Legal UAL												
3. Revisión de documentos legales requeridos en los trámites administrativos	3.1 Verificación del 100% de aspectos legales.	Visto Bueno a Solicitudes de Punto, formularios, autenticas, legalizaciones	-Revisión de Solicitudes de Puntos -Elaboración de Observaciones y Recomendaciones -Participación a Reuniones y Comisiones.	Unidad de Asesoría Legal UAL												



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL UOI 13

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 13: 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)

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL															
					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. Todo planificado a lograrlo en 2022.</p>	<p>-PES y PEI articulados al PGC e integrándolo con la Arquitectura Organizacional.</p> <p>-Actualización de 2 Manuales Administrativos articulándolos con sus correspondientes Procesos de Administración.</p> <p>-Construcción de 1 Nueva Política Institucionales. Para que sean aprobadas por el CD.</p> <p>-Actualización y/o mejora de los Protocolos de Salud institucionales.</p>	<p>-Recepción del Documento y/o Proceso a Mejorar. A petición de la UOI que lo requiera.</p> <p>-Propuesta de Mejora</p> <p>-Actualización aprobada.</p>	Unidad de Planificación Institucional – UPI																
2. Asesorar a las UOI para el Diseño de los POI 2022 y sus correspondientes Procesos de Evaluación del POI 2022	<p>2.1 Estandarización de los 19 POI particulares respetando los EE, OE, y LE del PEI 2019 – 2024 del ISBM.</p> <p>2.2 Preparación del POI cada año y de los Procesos de Evaluación cada Semestre los cuales serán publicados en el Portal de Transparencia del ISBM.</p>	<p>-Integración de los 19 POI de acuerdo con la Estructura Organizacional del ISBM y el Presupuesto del año 2022.</p> <p>-Registro de los documentos compilados. POI cada año y de los Procesos de Evaluación cada Semestre en forma digital y física.</p> <p>-Registro de la información enviada a la OIR dentro del plazo de ley.</p>	<p>-Capacitación relacionada con el Proceso de Planificación.</p> <p>-Envío de Correos con los formatos correspondientes.</p> <p>-Asesoría a los responsables de los POI</p> <p>-Recepción de los POI</p> <p>-Compilación del Documento.</p> <p>-Envío a la OIR el POI 2022 y los 2 Procesos de Evaluación Semestral</p> <p>-Envío de la información requerida</p>	Unidad de Planificación Institucional – UPI																



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UOI 14



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 14: 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 DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1. Contribuir para que el acceso de los usuarios a los servicios médico hospitalarios y demás prestaciones sea oportuno y humanizado, tanto a los proveedores como a los empleados y docentes	1.1. Efectuar en el término de 8 días hábiles, después de emitido el Quedan, el pago a un promedio de 470 proveedores de servicios de salud y 1.2 Efectuar en el término de 24 horas el pago de 30 hospitales públicos y privados. 1.3. Efectuar en el término de 3 días hábiles el pago a los servicios administrativos (Fondos Circulantes, Servicios Básicos, Arrendamientos y demás compras de bienes.	Número de Pagos Efectuados	-Elaborar Certificaciones/ Disponibilidad Presupuestaria mensuales -Elaborar Compromisos presupuesto -Registro informático de operaciones en Deptos. Tesorería-Contabilidad -Efectuar pago a proveedores y Pago de retenciones fiscales (IVA, RENTA). Registro -Elaborar constancias anuales de Renta, presentar liquidaciones al Ministerio de Hacienda de IVA.	Unidad Financiera Institucional – UFI																		
	1.4. Efectuar un total de 100 pagos mensuales a docentes por subsidios, Pensiones, Reembolsos y Gastos Funerales	Número de Pagos Efectuados	-Coordinar el trabajo con Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Sección de Beneficios, Prestaciones y Riesgos Profesionales -Elaborar un promedio de 62 compromisos presupuestarios mensuales -Efectuar un promedio de 92 pagos mensuales de Subsidios, Pensiones, Reembolsos y Gastos Funerales. Registro en sistemas Informáticos -Presentar Liquidación mensual al MINEDUCYT por Transferencias de Fondos para el pago de Subsidio permanente	Unidad Financiera Institucional – UFI																		
	1.5 Realizar un total de 14,250 pagos a un promedio de 750 empleados.	Número de Pagos Efectuados	-Coordinar la elaboración de planillas de pago con la Gerencia de Desarrollo Humano, revisión -Registrar las operaciones financieras en los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad -Efectuar el pago a los empleados y el pago de obligaciones laborales, AFP, Impuesto sobre la Renta, ISSS, INSAFORP, Préstamos, Embargos Etc. Registros Informáticos.	Unidad Financiera Institucional – UFI																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 14: 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 DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
2. Lograr la elaboración del Presupuesto Institucional y la Ley de Salarios y Contratos para el año 2023	2.1 Al mes de marzo 2022 haber coordinado la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023.	Presupuesto elaborado	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar el Presupuesto de Ingresos 2023 y elaborar los Techos Presupuestarios para el gasto. -Coordinar con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto, la elaboración del Presupuesto de Gastos y la Ley de Salarios y Contratos -Presentación a la Comisión Administrativa Financiera, y al Consejo Directivo para la aprobación correspondiente -Presentar al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología 	Unidad Financiera Institucional – UFI																		
	3.1. Al 28 de febrero del 2022, haber realizado la Liquidación Presupuestaria del ejercicio fiscal 2021	Documento elaborado	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar cierre contable anual del año 2021 -Análisis de operaciones, ajustes y Estados Financieros, cuadratura de obligaciones y disponibilidades, obtener resultado de liquidación -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 -Realizar reuniones de coordinación de trabajo con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto 	Unidad Financiera Institucional – UFI																		
3. Elaborar la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio fiscal 2021, Art. 64 Ley del ISBM	3.2. al 28 de febrero de 2022; haber realizado la incorporación de los excedentes generados de la Liquidación Presupuestaria al Presupuesto Corriente 2021.	Documento elaborado	<ul style="list-style-type: none"> -Informar a autoridades superiores, sobre total de excedentes y techos presupuestario para elaborar el presupuesto de gastos y someter a aprobación del Consejo Directivo -Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la modificación presupuestaria e informar a las unidades ejecutoras sobre la gestión 	Unidad Financiera Institucional – UFI																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UNIDAD DE GESTIÓN 14: 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 DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
4.-Contribuir a la gestión de Transparencia Institucional y Rendición de Cuentas	4.1.-Atender al 100% las solicitudes de información y consultas de la OIR del ISBM.	Número de solicitudes atendidas	-Preparación de datos e información para responder las consultas de la población OIR -Preparación de datos e información para actualizar página de Transparencia OIR -Preparación y entrega de información solicitadas por las Auditorías. -Preparación de información para Rendición de Cuentas, Informes de Gestión, Memoria de Labores -Preparación de respuestas a observaciones y consultas realizadas por las Auditorías. - Preparar y remitir la información requerida anualmente por el Ministerio de Salud y desde las Unidades Técnicas de la Presidencia del Órgano Ejecutivo -Elaboración del POI y procesos de evaluación	Unidad Financiera Institucional – UFI														
	4.2.-Atender las Auditorías y sus requerimientos de información.																	
	4.3-Atender las observaciones de las auditorías en materia de incumplimientos legales.	Número de observaciones atendidas	-Validar que los documentos de pago cumplan con las Leyes y demás normativas en el quehacer administrativo financiero para mostrar transparencia de procesos	Unidad Financiera Institucional – UFI														
5.-Lograr la obtención de rendimientos a través de las inversiones financieras.	5.1 Obtención de \$2,903,000.00 en intereses, entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Montos semestrales obtenidos por intereses	-Coordinar trabajo de la UFI con el Comité de Inversiones -Elaborar Plan anual de inversiones 2023; presentarlo a Comité y someterlo a aprobación de Consejo Directivo. -Desarrollar las reuniones, levantar Actas y ejecutar las recomendaciones pertinentes. -Elaborar propuestas de inversión, presentar informes de liquidez -Contratar o Adquirir Títulos Valores como Depósitos a Plazos, Títulos, Certificados y/o Bonos Estatales -Realizar las Evaluaciones Trimestrales.	Unidad Financiera Institucional – UFI														
6.Gestionar la modificación de la Cotización para la cobertura del grupo familiar de los servidores públicos Docentes	6.1 Concluir el objetivo de modificación de la cuota de cotización	Número de gestiones efectuadas	-Brindar seguimiento al cumplimiento de la meta. -Reportes de ingresos obtenidos por las nuevas cotizaciones.	Unidad Financiera Institucional – UFI														



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICO UOI 15

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
PO I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI N° 15. UNIDAD DE GESTIÓN UNIDAD DE 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					E	F	M	A	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.	-Número de sistemas en uso con mantenimiento realizado	-Documentar cambios solicitados. -Realizar los cambios solicitados, según factibilidad -Notificar al usuario y validar los cambios.	Unidad De Desarrollo Tecnológico																		
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.	-Administrar y Monitorear el Equipo de Servidores, almacenamiento y respaldos -Administración y Monitoreo de Equipo de Comunicaciones y Seguridad -Administrar y Monitorear las Bases de Datos -Administrar y monitorear los Servidores de Aplicaciones	Unidad De Desarrollo Tecnológico																		
3. Proporcionar Soporte Informático de acuerdo a necesidades prioritarias del ISBM.	3.1 Atención a las solicitudes de soporte de acuerdo a prioridades del Instituto. 1.2 Realización del mantenimiento físico a equipo informático del ISBM. 1.3 Atención del 100% de solicitudes de información y consultas de la OIR del ISBM.	Número de atenciones realizadas de acuerdo a prioridades.	-Recibir la solicitud de soporte informático en Mesa de Ayuda. -Atender las solicitudes de soporte. -Realizar mantenimiento físico a Computadoras, Laptops y Gabinetes de Comunicación en todas las dependencias a nivel nacional -Elaboración, clasificación y entrega de información solicitada por la OIR.	Unidad De Desarrollo Tecnológico																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

UNIDAD DE COMUNICACIONES UOI 16

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 16. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1- Implementar las fases de comunicación que permitan la socialización de iniciativas del ISBM.	Elaboración esquematizada del proceso de comunicación institucional. Ver esquema U.C.O.M.E 001	Número de procesos solicitados, desarrollados e implementados por la Unidad de Comunicaciones	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 U.C.O.M																		
2-Socializar los procesos del Programa de Entrega de Medicamento Crónico Domiciliar	1.1 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 U.C.O.M																		
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.	UNIDAD de COMUNICACIONES U.C.O.M																		
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.	UNIDAD de COMUNICACIONES U.C.O.M																		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 16. 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
5- Gestionar la adquisición de equipo tecnológico Video/Audio, software y hardware propios de la Unidad de Comunicaciones	1.1 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 U.C.O.M																		
6- Socializar logros, comunicados institucionales y encomiendas GOES.	6.1 Comunicación de forma clara y oportuna 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. -Elaboración, clasificación y entrega de información solicitada por la OIR.	Unidad de Comunicaciones U.C.O.M																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA UOI 17

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI N° 17. UNIDAD DE GESTIÓN: OFICINA INFORMACIÓN Y RESPUESTA. OIR 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	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL														
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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. Nota aclaratoria: El ISBM no produce Información Reservada, no obstante, maneja Información Oficiosa, Pública y Confidencial.	1.1 Elaboración y trámite del 100% de resoluciones de las solicitudes de información actualizada y suficiente entregada por las UOI. 1.2 Publicación del 100 % de la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia del ISBM de acuerdo a los lineamientos del IAIP	-Número de solicitudes resueltas registradas y enviadas a solicitantes de forma presencial o electrónica. -Publicaciones en el Portal de Transparencia.	- Recibir las solicitudes -Analizar la solicitud de acuerdo a los requisitos de ley. - Elaborar y enviar la constancia de recepción al solicitante. - Solicitar la información a las UOI. -Recibir la información -Elaborar las Resoluciones -Incorporarlas al Registro -Notificar al Solicitante de la resolución de su solicitud -Solicitud trimestral de información oficiosa a las UOI -Publicación en el Portal de Transparencia	Oficina Información Y Respuesta. OIR															
2. Establecer una comunicación fluida con el Instituto de Acceso a la información Pública para un pleno cumplimiento de la LAIP	2.1 Informe Anual de Solicitudes del ISBM al Instituto Acceso a la Información Pública (IAIP) 2.2 Acta de Inexistencia del índice de la información reservada del ISBM 2.3 Asistencia al 100% de reuniones convocadas por el IAIP u otras instituciones relacionadas con el que hacer de la LAIP	-Registro de Informe enviado al IAIP -Correo electrónico y publicación del Informe Anual en el Portal de Transparencia -Registro de Acta de inexistencia -Registro de Participación en convocatorias	Elaboración de informe anual de solicitudes recibidas y envío del mismo al IAIP Elaboración de acta de inexistencia. Envío al IAIP Asistencia a Reuniones	Oficina Información Y Respuesta. OIR															





INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

OFICINA DE MEDIO AMBIENTE UOI 18

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. 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.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL.																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1. Actualizar la política de medio ambiente integrada al Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente.	<p>1.1 Política Institucional de Medio Ambiente Actualizada.</p> <p>1.2 Promoción de actividades que potencialicen la funcionalidad de la Oficina de Medio Ambiente del ISBM con el propósito de proteger y conservar los recursos naturales</p> <p>1.3 Fortalecimiento de la política de Medio Ambiente Institucional y normativas necesarias para su debida fomentación dentro de la institución y con los servidores públicos docentes y su grupo familiar.</p>	<p>-Política de Medio Ambiente Actualizada y aprobada</p> <p>-Número de actividades desarrolladas</p>	<p>-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para la actualización de la política de Medio Ambiente.</p> <p>-Registro de jornadas de trabajo</p> <p>-Presentación de la propuesta ante las autoridades institucionales</p> <p>-Remisión a la OIR de la actualización de la Política de Medio Ambiente para su publicación en el Portal de Transparencia.</p>	Oficina De Medio Ambiente																		



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

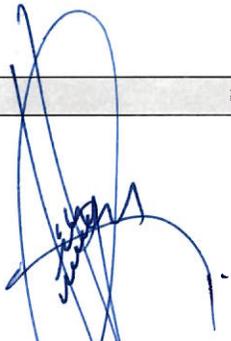
OFICINA DE GÉNERO UOI 19

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

PROCESO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL POI 2022. UOI No. 19. OFICINA DE GÉNERO. OGE 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

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES DE MEDIDA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL														
					M	A	M	J	M	J	J	A	S	O	N	D			
1. Crear la política de genero institucional que promuevan los derechos de la mujer entre los servidores públicos docentes y el recurso humano del ISBM.	1.1 Política Institucional de Género creada para disminuir los factores de violencia intrafamiliar discriminación de la mujer por medio del fortalecimiento de la Oficina de Genero Institucional	-Política de Género aprobada -Número de actividades desarrolladas -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	-Integración de 1 equipo de trabajo nacional para la elaboración de la política de género. -Diseño de la propuesta de la política -Presentación de la propuesta ante las autoridades institucionales -registro de actividades desarrolladas para disminuir los factores de violencia intrafamiliar discriminación de la mujer	Oficina de Género OGE															
	1.2 Promoción de actividades que potencialicen la funcionalidad de la Unidad de Genero Institucional para 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.																	

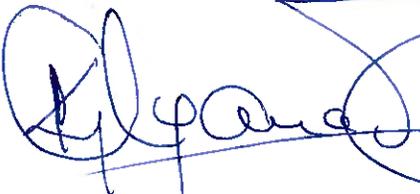
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

CÓDIGO	UNIDADES ORGANIZACIONALES INSTITUCIONALES
UOI 1	Subdirección de Salud  
UOI 2	Gerencia Técnica Administrativa de los Servicios de Salud  
UOI 2.1	Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones  
UOI 3	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud  

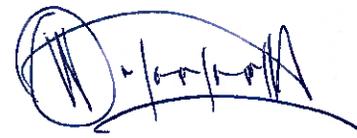
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
POI 2022

UOI 4	Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos  
UOI 5	Subdirección Administrativa  
UOI 6	Gerencia de Recursos Humanos  
UOI 7	Gerencia de Proyectos e Infraestructura  

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

UOI 8	Subdirección de Operaciones y Logística  
UOI 9	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales.  
UOI 10	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales  
UOI 11	Gerencia de Logística y Abastecimiento  

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

UOI 12	Unidad de Asesoría Legal   
UOI 13	Unidad de Planificación Institucional  
UOI 14	Unidad Financiera Institucional  
UOI 15	Unidad de Desarrollo Tecnológico  

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
P O I 2022

UOI 16	Unidad de Comunicaciones  
UOI 17	Oficina de Información y Respuesta  
UOI 18	Oficina de Medio Ambiente 
UOI 19	Oficina de Género  