



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL

002960

San Salvador, 1 de octubre de 2018

Señor
GERENTE GENERAL DE LA
UNIDAD DE PENSIONES DEL ISSS
Presente

REF: E- 02328

Para su conocimiento y efectos consiguientes comunico a usted que el honorable Consejo Directivo de este Instituto, en sesión ordinaria celebrada el **21 de septiembre de 2018**, tomó el **Acuerdo U.P. #2018-0031.SEP.**, contenido en **Acta U.P. N° 334**, que dice:

ACUERDO U.P. #2018-0031.SEP.- El Consejo Directivo después de conocer a través de la Dirección General LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL “**PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, DEL RÉGIMEN DE INVALIDEZ VEJEZ Y MUERTE DEL ISSS**”;”, PRESENTADO POR LA UNIDAD DE PENSIONES DEL ISSS, Y CON BASE EL ART. 14 LITERAL “A” DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y A LOS ARTS. 31, 32 Y 35 DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL ISSS; SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL EN PODER DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE; por unanimidad ACUERDA: 1°) APROBAR EL “**PLAN DE ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, DEL RÉGIMEN DE INVALIDEZ VEJEZ Y MUERTE DEL ISSS**”; DE CONFORMIDAD AL DOCUMENTO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE PENSIONES DEL ISSS, QUE APARECE COMO **ANEXO NÚMERO DOS** DE LA PRESENTE ACTA; Y 2°) RATIFICAR ESTE ACUERDO EN LA PRESENTE SESIÓN

Antecedente original se envía a la Unidad de Pensiones del ISSS.

DIOS UNIÓN LIBERTAD




JOSÉ ARMANDO BARRIOS LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL DEL ISSS

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE PENSIONES
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ANEXO #2 DEL ACTA U.P. 334
DE FECHA 21/SEPTIEMBRE/2018
(REF: ACD.U.P. #2018-0031.SEP.-)

Plan Anual
de Trabajo
UPISSS

2019



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| ÍNDICE | 1 |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| PENSAMIENTO ESTRATÉGICO..... | 2 |
| PROPÓSITO DEL PLAN..... | 3 |
| BASE LEGAL..... | 3 |
| PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE FONDOS..... | 3 |
| METODOLOGÍA..... | 4 |
| PROGRAMACIÓN DE METAS Y PROYECTOS..... | 4 |
| Metas Operativas: Gestión Pensiones..... | 4 |
| Metas Operativas: Gestión de Cotizaciones Régimen de IVM. | 5 |
| Metas Operativas: Gestión Administrativa | 6 |
| Metas Operativas: Gestión Financiera | 9 |
| Proyectos 2019 | 10 |

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social presenta el Plan Anual de Trabajo para el año 2019 de acuerdo al marco normativo, objetivos institucionales, presupuesto por áreas de gestión y estructura presupuestaria. Se presenta un resumen de la programación de metas operativas de las áreas misionales y de apoyo de la UPISSS, las que están consolidadas según las Líneas de Trabajo de la Unidad Presupuestaria 15; además se incluyen los proyectos que están encaminados a mejorar los servicios que se proporcionan a los derechohabientes



PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión

“Otorgar los beneficios económicos y servicios previsionales a los afiliados, pensionados y beneficiarios que cumplen con los requisitos de Ley aplicables al Sistema de Pensiones Público, en forma oportuna, esmerada y eficiente, con personal capacitado, utilizando sistemas tecnológicos actualizados, contribuyendo a su calidad de vida”.

Visión

“Ser la Institución líder en la administración de beneficios previsionales con eficiencia, transparencia, atención esmerada y calidad humana hacia los afiliados, pensionados y beneficiarios”.

Valores

- 1- Eficiencia:
Proveer servicios con eficacia, oportunidad, profesionalismo y responsabilidad, satisfaciendo las expectativas de los usuarios.
- 2- Transparencia:
La adhesión a los principios y normativa legal, dando servicios con honestidad, disciplina y lealtad.
- 3- Servicio:
Calidad humana y empatía en la atención a los usuarios, mediante el sentido de pertenencia institucional.

Política de Calidad

La UPISSS tiene como propósito otorgar los beneficios previsionales con calidad y de forma oportuna, a los afiliados y beneficiarios que cumplan con los requisitos legales aplicables al Sistema de Pensiones Público, sobre la base de un Sistema de Gestión de Calidad bajo un enfoque de mejora continua, fortaleciendo las competencias, la participación y el compromiso del recurso humano para responder a las expectativas de nuestras partes interesadas.



PROPÓSITO DEL PLAN

El Plan Anual de Trabajo se formula de acuerdo al pensamiento estratégico de la institución, y especifica las metas y programación de actividades según los responsables de ejecutarlas. El propósito del Plan es:

1. Mostrar el camino a seguir, fijar metas hacia donde ir y las acciones para el logro de las mismas
2. Instrumento que ordena y sistematiza información para tener una visión global del trabajo
3. Herramienta que facilita la evaluación de forma periódica de las actividades realizadas.

BASE LEGAL

Ley del Seguro Social y Reglamentos del Régimen General de Salud y Riesgos Profesionales.

Art. 14. Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo:

- a) Administrar el Instituto de acuerdo con la ley y los reglamentos, orientar su gestión y elaborar los planes y programas que debe llevar a cabo este organismo.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS.

Art. 31. Será responsabilidad de la Dirección General, definir los lineamientos estratégicos y políticas institucionales de gestión, en coordinación con el nivel Gerencial. Las jefaturas correspondientes deberán definir los objetivos y metas de trabajo por Área de gestión, de acuerdo con la visión y misión institucional.

Art. 32. Cada dependencia de la organización, elaborará los planes anuales operativos y proyectos de funcionamiento, en concordancia con el Plan Estratégico.

Art. 35 Cada Jefatura, será responsable de la Formulación del Plan Anual de Trabajo, el cual será integrado por la dependencia encargada, de conformarlo tendiente a lograr el cumplimiento de los objetivos generales y el alcance de la visión del Instituto.

PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE FONDOS

1. Emitir HL definitivos en un tiempo promedio ≤ 6 meses.
2. Otorgar beneficios previsionales en un tiempo promedio ≤ 2 meses.
3. Lograr que la construcción del Historial Laboral, el otorgamiento y la verificación de requisitos para la continuidad del pago de beneficios previsionales, sea eficaz en al menos un 80%.
4. Lograr la satisfacción del usuario en al menos un 80%



METODOLOGÍA

El Plan de Trabajo es elaborado de forma participativa, en el que se incluye las áreas misionales y de apoyo para el accionar de la Institución. Es importante mencionar que las áreas realizan la programación de metas según la Estructura Presupuestaria Vigente, enviando resúmenes ejecutivos por cada Departamento o Área de Apoyo a la Gerencia General.

PROGRAMACIÓN DE METAS Y PROYECTOS



Metas Operativas: Gestión Pensiones

Esta Línea de Trabajo está conformada por los elementos del Departamento de Beneficios Económicos y Servicios que incluye Trámite de Beneficios Económicos, Control de Pensiones y Sucursales.

Objetivo: Otorgar de forma oportuna las prestaciones a los afiliados y beneficiarios, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Resoluciones y Normativa de la Superintendencia de Pensiones y otras referentes al trámite de Beneficios Previsionales.



| Propósito/Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|--|--|---------|
| CONCESIÓN DE PENSIONES (nuevos casos) | RESOLUCIONES | 1,125 |
| CONCESIÓN DE ASIGNACIONES POR INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA | RESOLUCIONES | 3,669 |
| CANTIDAD DE PENSIONES EN CURSO DE PAGO (A Diciembre 2019) | PENSIONADOS | 45,885 |
| MONTO EN CONCEPTO DE PAGO DE PENSIONES (nuevos casos y en curso de pago) | MONTO (US\$MILLONES) | 185.15 |
| MONTO EN CONCEPTO DE PAGO DE ASIGNACIONES | MONTO (US\$MILONES) | 6.5 |
| TIEMPO PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE BENEFICIOS | MES (Tiempo promedio) | 2 |
| EFFECTUAR CONTROL DE SOBREVIVENCIA | CANTIDAD DE SOBREVIVENCIAS COMPROBADAS | 90,603 |

Los montos para el pago de beneficios previsionales (pensiones y asignaciones) se encuentran presupuestados en el rubro 53, Prestaciones de la Seguridad Social.

Metas Operativas: Gestión de Cotizaciones Régimen de IVM.

Esta Línea de Trabajo está conformada por los elementos del Departamento de Gestión de Cotizaciones que incluye Recaudación y Acreditación, Cobranzas e Historial Laboral.

Objetivo: Formular estrategias para unificar procesos entre las Secciones de Historial Laboral, Recaudaciones y Cobranzas, para garantizar la acreditación de cotizaciones del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

Los montos en concepto de registro de cotizaciones percibidas están considerados en el proyecto de presupuesto 2019, específicamente en el Rubro 13 – Contribuciones a la Seguridad Social.

| Propósito/Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|--|-----------------------|----------|
| HISTORIALES LABORALES DEFINITIVOS | REPORTE | 24,100 |
| REGISTRO DE INGRESOS EN CONCEPTO DE COTIZACIONES | MONTO (US\$MILES) | 2,105.52 |
| RECUPERACIÓN DE COTIZACIONES EN MORA | MONTO (US\$MILES) | 985.00 |
| TIEMPO PARA LA EMISIÓN DE HISTORIAL LABORAL | MES (tiempo promedio) | 6 |



Metas Operativas: Gestión Administrativa

Esta Línea de Trabajo está conformada por los elementos siguientes: Gerencia General, Departamento Administrativo (Recursos Humanos, Servicios Generales, Almacén y Transporte, Digitalización y Archivo de Documentos), Departamento de Desarrollo de TIC, Departamento de Inspección, Departamento de Desarrollo Organizacional y Asesoría Jurídica.

Departamento Administrativo:

Objetivo: Dirigir y organizar las funciones del Departamento Administrativo y los recursos técnicos de las dependencias que lo forman, a fin de que éstas operen en cumplimiento de sus funciones; así mismo, velar por el cumplimiento de los controles internos, las políticas, normas institucionales y marco legal vigente.

El Departamento administrativo reporta los siguientes productos:

1. Prestaciones al personal, pago de sueldos y subsidios a empleados, presupuestado en el Rubro 51 – remuneraciones con un monto de \$4,167,415.
2. Capacitación al personal en el Rubro 56 – Transferencias corrientes específico de becas con un monto de \$15,000. En cumplimiento a la Política de austeridad se impartirán capacitaciones con facilitadores internos y se gestionarán alianzas interinstitucionales para efectuar capacitaciones.
3. El presupuesto para el centro de costo Sección Digitalización y Archivo de documentos es de \$ 128,710 que incluye remuneraciones y logística de operación para obtener la meta de 611,000 hojas de imágenes digitalizadas e indexadas, que genera un costo de \$0.21 por cada imagen.
4. Los productos restantes son financiados con gastos de operación de cada uno de los centros de costos donde se desarrollan las actividades.

| Propósito /Producto |
|--|
| PRESTACIONES AL PERSONAL |
| PAGO DE SUELDOS Y SUBSIDIOS A EMPLEADOS |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROCESADAS |
| ANTEPROYECTO DE PLAZAS INSTITUCIONALES |
| CAPACITACIÓN DEL PERSONAL |
| AUTO-INVENTARIO DE BIENES |
| INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO Y EQUIPO |
| RESOLUCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO |
| DESPACHOS DE ARTÍCULOS GENERALES |

| Unidad de Medida | TOTALES |
|---------------------|---------|
| % DE CUMPLIMIENTO | 90% |
| PLANILLA | 63 |
| EVALUACIÓN | 224 |
| DOCUMENTO | 2 |
| HORAS IMPARTIDAS | 1825 |
| EMPLEADO CAPACITADO | 200 |
| INFORME | 27 |
| ACTA | 27 |
| % DE ORDEN ATENDIDA | 90% |
| NUMERO DE DESPACHOS | 240 |



| Propósito /Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|------------------------------------|---------------------|---------|
| PROGRAMA DE TRANSPORTE | NUMERO DE PROGRAMAS | 50 |
| IMÁGENES DIGITALIZADAS E INDEXADAS | HOJAS | 611,000 |

Departamento Desarrollo de TIC

Objetivo: Proporcionar asesoría a las dependencias de la Unidad de Pensiones ISSS respecto a la dotación de recursos tecnológicos, sistemas y aplicaciones informáticas que contribuyan a brindar un servicio eficaz y eficiente a los derechohabientes del ISSS.

| Propósito /Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|---|------------------------------------|---------|
| SISTEMAS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS | SISTEMAS Y/O APLICACIONES | 1 |
| MANTENIMIENTOS, ACTUALIZACIONES Y MEJORAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | REQUERIMIENTO ATENDIDO | 427 |
| ASISTENCIA TÉCNICA AL USUARIO | % DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS | ≥90% |
| RESPALDOS DIARIOS DE INFORMACIÓN | RESPALDO REALIZADO | 234 |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO | 3 |

Para el caso de mantenimientos preventivos y correctivos de equipo informático se tiene presupuestado un monto de \$19,200 en el Rubro 54 - Adquisiciones de bienes y servicios.

Los productos restantes no generan costos adicionales a las remuneraciones y prestaciones que percibe el recurso humano en este momento.

Departamento de Inspección

Objetivo: Administrar las actividades relacionadas con el proceso de inspección verificando el cumplimiento del marco normativo y legal de la Unidad de Pensiones ISSS.

| Propósito /Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|-----------------------------------|------------------|---------|
| INSPECCIONES GENERALES A PATRONOS | INFORME | 351 |

El producto no genera costos adicionales a las remuneraciones y costos de operación considerados en el presupuesto 2019 por un monto de \$89,215.



Departamento Desarrollo Organizacional

Objetivo: Coordinar y dar mantenimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la UPISSS; a través del seguimiento de la medición del desempeño de los procesos que lo conforman, la medición de la satisfacción del usuario, elaboración y control de documentos normativos, verificando la conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001, así como promover la mejora continua por medio de la formulación de planes y proyectos.

| Propósito/Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|--|---------------------------------|---------|
| EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | INFORME | 4 |
| EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO | INFORME | 4 |
| PLAN ANUAL DE TRABAJO PRESENTADO | DOCUMENTO | 1 |
| AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD | INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS | 4 |
| PORCENTAJE DE ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | ≥85 % |
| RESOLUCIÓN DE QUEJA/RECLAMO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | ≥85 % |
| PUBLICACIONES INTERNAS/EXTERNAS | DOCUMENTO | 44 |
| MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO | INFORME | 6 |

Se tiene presupuestado para este centro de costo \$117,725 para todas las actividades operativas y de logística, incluyendo \$5,500 para pago de auditoría externa de calidad.

Asesoría Jurídica

Objetivo: Brindar asistencia legal sobre aspectos concernientes al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), cuando sea requerido por las dependencias de la UPISSS, así como del resto de procesos que la Unidad ejecuta (Recuperación de la mora previsional, Compras Institucionales), a efecto que dichas actividades se enmarquen dentro de los Principios Constitucionales, Leyes, Reglamentos de aplicación general, así como de los Instructivos emitidos por la Superintendencia adjunta de Pensiones, que competen al Régimen de IVM, cuya administración está a cargo de la Unidad de Pensiones.

| Propósito/Producto | Unidad de Medida | META |
|---|--|------|
| PROCESOS JUDICIALES (INTERPOSICIÓN DE DEMANDAS) | TIEMPO META 20 días hábiles para casos de San Salvador y 30 días hábiles para casos en el interior del país; ambos plazos contados a partir de la asignación del caso | 100% |
| OPINIONES JURÍDICAS | TIEMPO META 15 días hábiles, contados a partir de la asignación del caso | 100% |



Los productos no generan costos adicionales a las remuneraciones y prestaciones que percibe el recurso humano en este momento. Se tiene presupuestado \$89,955 incluidas remuneraciones y costos de operación.

Metas Operativas: Gestión Financiera

Esta Línea de Trabajo se conforma por el Departamento Financiero que incluye Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Objetivo: Administrar los recursos financieros de la Unidad de Pensiones del ISSS, a través de una planificación y ejecución presupuestaria eficiente, controles, registros oportunos y cumplimientos legales para la realización de los ingresos, pago de obligaciones previsionales y de funcionamiento.

| Propósito /Producto | Unidad de Medida | TOTALES |
|---------------------------------|--------------------|---------|
| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | REPORTE FINANCIERO | 16 |
| ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO | REPORTE FINANCIERO | 15 |
| ESTADO DE FLUJO DE FONDOS | REPORTE FINANCIERO | 15 |
| PRESUPUESTO PRESENTADO | DOCUMENTO | 1 |
| EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | INFORME | 16 |
| | % DE EJECUCIÓN | 100% |

Los productos no generan costos adicionales a los presupuestados en concepto de remuneraciones y costos de operación por un monto de \$274,810.



Proyectos 2019

Los proyectos que han sido formulados para desarrollarse en el año 2019, se llevaran a cabo con recursos internos de la UPISSS y los montos se encuentran considerados dentro del presupuesto aprobado para el año 2019.

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Nombre: | } | • Digitalización de expedientes de empleadores en mora y documentos relacionados. |
| Objetivo General: | | • Digitalizar los expedientes de mora patronal para facilitar el control, resguardo y consulta de los documentos de respaldo para el cobro de la mora a los empleadores. |
| Objetivos Específicos: | } | • Aumentar las medidas de seguridad y respaldo del documento contenidos en el expediente de mora patronal. |
| | | • Mejorar la satisfacción de los usuarios en cuanto a la información y atención prestada, debida que será proporcionada aún por un gestor diferente al caso |
| | | • Modernizar el proceso de archivo de los expedientes de mora patronal |
| | | • Mejorar el orden y presentación de la Sección Cobranzas y maximización de los espacios físicos. |
| Monto: | } | • \$9,776.00 |
| | | |
| Nombre: | } | • Incorporación de imágenes de documentos personales de identidad de usuarios al AFI. |
| Objetivo General: | | • Implementar la incorporación de imágenes digitales al AFI, por medio de escáner, de documentos personales de identidad de trabajadores activos, cesantes, pensionados y beneficiarios, que realicen gestiones en la UPISSS |
| Objetivos Específicos: | } | • Facilitar el acceso a los documentos personales. |
| | | • Agilizar la búsqueda y consulta de documentos personales. |
| | | • Disminuir costos para el usuario. |
| Monto: | } | • \$6,518.20 |
| | | |




| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Nombre: | } | •Proceso de notificación vía correo electrónico. |
| Objetivo General: | | •Entregar historiales laborales depurados, reduciendo la cantidad de citas para la reconstrucción de un historial laboral definitivo, lo que contribuye a la mejora de los procesos reduciendo los tiempos de entrega. |
| Objetivos Específicos: | | <ul style="list-style-type: none"> •Proporcionar a los afiliados que posean acceso a correo electrónico, la posibilidad de dar continuidad al proceso de construcción del historial laboral a través de este medio. •En los procesos que aplique proporcionar a los afiliados las citas subsiguientes, haciendo uso de este medio y reduciendo el número de visitas in situ. |
| Monto: | | •\$9.589,80 |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| Nombre: | } | •Segmentación lógica de la red de datos UPISSS) |
| Objetivo General: | | •Segmentar la red de datos de la UPISSS para incrementar la seguridad y mejorar el tráfico de red. |
| Objetivos Específicos: | | <ul style="list-style-type: none"> •Incrementar en un 50% la capacidad de equipos de red conectados de manera simultánea. •Aumentar la velocidad de transmisión de datos evitando colisiones. •Mejorar la seguridad de la red por medio de la creación de subredes. |
| Monto: | | •\$6,276.88 |

