
PLANIFICACIÓN OPERATIVA 2018

TOMO II

Fondo Solidario para la Salud

Fosalud

GERENCIA TÉCNICA

- Programa de Salud Bucal
- Programa de Hábitos Saludables
- Unidades Móviles
- Sistema de Emergencias Médicas
- Unidad de Provisión de Servicios de Salud
- Programa Niñez Adolescencia y Mujer
- Centro de Atención de Emergencias, San Martín
- Programa de Violencia
- Unidad de Procesamiento de Datos Institucionales

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Salud Bucal

Ampliar la cobertura y acceso a los servicios de salud bucal

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar el seguimiento de la producción, cobertura y costos de establecimientos que prestan servicios de salud bucal	25	Definir metas de establecimientos	Registros de seguimiento de producción	\$0.00	100	0	0	0
Identificar, reportar y dar seguimiento a necesidades de establecimientos de salud	25	Suplir la necesidades (insumos o equipos odontológicos, mantenimiento, etc.)	Registro de seguimiento de necesidades identificadas por establecimiento de salud	\$0.00	25	25	25	25
Participar en espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para mejorar la prestación de servicios	25	Armonización de por lo menos 1 documento regulatorio	Documento regulatorio borrador o aprobado.	\$0.00	25	25	25	25
Desarrollar un plan de monitoreo anual de UCSF	25	Cumplimiento de Normativa técnica por parte del personal odontológico	Plan de monitoreo anual	\$0.00	100	0	0	0
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Salud Bucal

Gestionar la calidad de los servicios

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar monitoreo y supervisión facilitadora en el servicio odontológico	25	Ejecutar una supervisión de cada establecimiento al menos una vez en el año y 2 veces en los que requieren mayor seguimiento	Hojas de monitoreo de cada establecimiento	\$0.00	25	25	25	25
Realizar auditorías de expedientes clínicos de atención odontológica	25	Llenado completo y adecuado de fichas odontológicas y hojas de historia clínica.	Registros consolidado de expedientes auditados	\$0.00	25	25	25	25
Verificar limpieza, desinfección y esterilización de instrumental odontológico, asepsia de áreas y utilización de barreras de bioseguridad	25	Que los establecimientos de Salud apliquen los protocolos de limpieza, desinfección y esterilización	Registro consolidado de establecimientos que cumplen protocolos de limpieza y desinfección	\$0.00	0	33	33	34
Sistematizar y mejorar el registro de necesidades de establecimientos	25	Información disponible en tiempo	Registros de mejoras generadas, informes	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Implementar la promoción de la salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Identificar necesidades de formación e impartir capacitaciones al personal odontológico	33	Personal con Nuevos conocimientos Adquiridos y otros reforzados	Registros de capacitaciones brindadas, hojas de asistencia	\$0.00	0	30	30	40
Promover y dar seguimiento plan de charlas para usuarios de UCSF	33	Programación de Charlas y Consejerías desarrollado	Datos del SEPS	\$0.00	25	25	25	25
Promover la identificación, consejería breve y referencia de pacientes con enfermedades crónicas, tabaquistas y alcohólicos	34	Contar con registro de intervención a pacientes con enfermedades crónicas	Protocolo de atención a pacientes tabaquistas por personal del programa de salud bucal, registro consolidado de identificación de casos	\$0.00	0	10	45	45
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Salud Bucal

Gestionar suministros odontológicos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Identificar necesidades de insumos y suministros odontológicos y monitorear el consumo	20	Establecimientos de salud cuentan con el suministro odontológico necesario para la prestación de servicios	Informes consumos y existencias SICOD	\$0.00	25	25	25	25
Implementar mejoras al sistema de control de insumos odontológicos	20	Mejorar controles de Suministros Odontológicos	Registros generados, resumen de cambios elaborados al SICOD	\$0.00	0	33	33	34
Gestionar compra de material e instrumental odontológico	20	Material, Instrumental y Odontológico distribuido según programación en UCSF	Registros de compra de material e instrumental, registros de distribución de artículos.	\$414,008.00	0	100	0	0
Gestionar compra de servicios de mantenimiento al equipo medico y odontológico	20	Equipos odontológicos y médicos en condiciones de operación optimas	Registros de contratación de servicios, cuadros de seguimiento	\$202,220.00	0	100	0	0
Gestionar compra de equipo médico odontológico	20	Equipo odontológico distribuido según programación en UCSF	Registros de compra de equipo, actas de entrega de bienes	\$0.00	0	100	0	0
				\$616,228.00				

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para mejorar la prestación de servicios	25	Articulación de servicios con las RIISS	Registros de reuniones de coordinación	\$0.00	0	33	33	34
Coordinar el plan de mantenimiento de equipos, realizar el seguimiento a necesidades de mantenimiento reportadas	25	Equipo operando en buenas condiciones	Plan de mantenimiento de equipo odontológico, registro de necesidades de mantenimiento identificadas y resueltas	\$0.00	0	34	33	33
Monitorear el estado de suministros trazadores, consumos y coordinar su distribución oportuna	25	Insumos odontológicos disponibles en establecimientos de salud	Registro de consumo mensual y estado de suministros odontológicos en establecimientos	\$0.00	0	33	33	34
Realizar monitoreo y supervisión facilitadora de la prestación de servicios de salud bucal, organizar reuniones de revisión de normativas	25	Personal conoce y aplica normativas de atención	Informe de estado de cumplimiento de normativas, resultados del plan de monitoreo y supervisión	\$0.00	0	10	45	45
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Hábitos Saludables

Formular políticas de control de la oferta y demanda de alcohol y tabaco

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaboración de Política Nacional de Control del Tabaco	30	Política Nacional de Control del Tabaco	Documento de Política	\$0.00	0	75	25	0
Diseño de Plan de implementación de la Política Nacional de Control del Tabaco	30	Plan de implementación de la Política Nacional de Control del Tabaco	Plan de implementación de la Política	\$0.00	0	75	25	0
Elaborar la Estrategia Nacional de Cesación	40	Estrategia Nacional de Adicciones	Documento de Estrategia Nacional de Adicciones	\$0.00	0	20	40	40
\$0.00								

Gestionar Programa de Hábitos Saludables

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Diseño de la guía ABC del tabaco (detección, consejería breve y cesación) en el primer nivel de atención.	100	Propuesta de guía ABC (Averiguar, Breve consejo y Cesación) para deshabituación del uso de tabaco en primer nivel de atención.	Documento de guía ABC del tabaco	\$0.00	0	50	50	0
\$0.00								

Gestionar la prestación de servicios de salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Capacitación de personal de las RIIS en la aplicación de la guía ABC para deshabituación del uso de tabaco	90	25% de profesionales de salud de UCSF deberá tener las competencias en aplicar el ABC del tabaco	Registros de procesos de formación del personal en ABC del tabaco	\$0.00	0	0	50	50
Registro mensual de la producción de servicios de salud en los CPTA	10	Servicios de detección, consejo breve y de cesación del uso del alcohol, tabaco y drogas en los CPTA	Registros de producción de servicios de los CPTA	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Ejecutar el seguimiento y evaluación

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Seguimiento y evaluación del cumplimiento de planes operativos en los CPTA	100	Informe trimestrales, semestrales y anuales de cumplimiento de POA CPTA	Documento de Informe de cumplimiento trimestral, semestral y anual de POA CPTA	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar protocolo de atención en CPTA	95	Servicios de detección, consejería breve y referencia en la atención sanitaria general de la RIIS	Protocolo de atención en CPTA	\$0.00	0	30	70	0
Elaborar y aplicar guía para evaluación de servicios de	5	Planes de mejora en CPTA, identificación de necesidades	Registros de evaluación de servicios de CPTA	\$0.00	0	0	50	50
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidades Móviles

Gestionar la prestación de servicios

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la prestación de servicios	20	Organizar jornadas médico odontológicas	Registro de jornadas realizadas	\$0.00	25	25	25	25
Identificar limitantes de las condiciones de operación (equipos, infraestructura) y gestionar con otras gerencias las necesidades	10	Estandarizar las condiciones de operación de las UM (Personal, Equipo y Capacitaciones).	Registros generados para la identificación de necesidades y gestiones realizadas	\$0.00	0	50	0	50
Elaborar un informe semestral del programa	20	2 Informes anuales de la operación de Unidades Móviles	Informes elaborados	\$0.00	0	50	0	50
Coordinar la prestación de servicios a connacionales en el exterior	20	Atenciones a connacionales en el exterior	Registros Informes de jornadas realizadas	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar programación mensual de actividades administrativas y jornadas de cada móvil	20	Jornadas programadas	Programa mensual de actividades	\$0.00	25	25	25	25
Promover la captación de pacientes con riesgos	10	Mejorar la calidad de vida de la población en riesgo	Registros generados	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

Facilitar acciones de formación del personal

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar plan anual de capacitación .	50	Reforzar los conocimientos del personal de unidades móviles	Plan anual de capacitación .	\$0.00	100	0	0	0
Gestionar el apoyo técnico para ejecución de las capacitaciones o cursos.	50	Cubrir necesidades de formación del personal de Unidades Móviles	Registros de capacitaciones recibidas y listados de asistencia	\$0.00	10	30	30	30
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidades Móviles

Coordinar actividades Interinstitucionales

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en mesas de trabajo interinstitucionales para realizar acciones conjuntas.	50	Actividades organizadas con otras instituciones	Listas de asistencias, otros registros generados (actas, acuerdos, memorias, registros fotográficos, etc.)	\$0.00	25	25	25	25
Seguimiento a convenios con socios estratégicos	50	Cumplimiento de acuerdos	Informe de seguimiento de convenios.	\$0.00	50	0	50	0
\$0.00								

Fortalecer la Participación Ciudadana

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en Festivales de la Salud	25	Jornadas realizadas	Consolidado de atenciones brindadas	\$0.00	25	25	25	25
Participación en simulacros.	15	Medir tiempo de respuesta	Informe final del simulacro	\$0.00	0	50	0	50
Participar en Comisión Nacional y/o Municipal de Protección Civil	10	Trabajo coordinado ante situaciones de emergencias y desastres	Listas de asistencia	\$0.00	25	25	25	25
Participar en Gabinetes Móviles y con la sociedad civil	25	Jornadas brindas en municipios priorizados en El Plan El Salvador Seguro	Consolidado de atenciones brindadas	\$0.00	25	25	25	25
Participar y coordinar la ejecución de Festivales del Buen Vivir	25	Festivales realizados	Informe de festivales	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Organizar actividades para la promoción de estilos de vida saludable	50	Promoción de hábitos saludables	Registros de eventos realizados	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar plan de contingencia ante situaciones de emergencia	25	Coordinación para respuesta inmediata ante situaciones de emergencia	Plan de contingencia elaborado y aprobado	\$0.00	0	0	50	50
Elaborar la programación mensual de jornadas y socializarla con servicios generales, para la asignación de vehículos en buenas condiciones y programación de mantenimientos preventivos	25	Equipos disponibles para la ejecución de jornadas	Programaciones mensuales de jornadas, registros de coordinación con Unidad de Servicios	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Sistema de Emergencias Médica

Coordinar el sistema de emergencias médicas

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar y verificar el funcionamiento de ambulancias del SEM	30	Ambulancias especializadas con equipamiento adecuado para la atención pre hospitalaria	Registros de reporte de fallos, verificaciones de ambulancias, etc.	\$0.00	25	35	25	15
Realizar coordinaciones inter e intra institucionales para la realización de capacitaciones	10	Personal capacitado	Listados de asistencias, registros de capacitaciones (presentaciones, documentación generada, etc.)	\$0.00	50	50	0	0
Elaborar protocolo de atención pre hospitalaria del SEM	20	Definir los procedimientos principales para atención de pacientes de urgencias médicas	Protocolo de atención pre hospitalaria SEM	\$0.00	100	0	0	0
Gestionar y coordinar el uso adecuado de medicamentos controlados	20	Completar la obtención del cuadro básico completo de ambulancias especializadas	Registros de control de uso de medicamentos controlados de acuerdo a lineamientos de la UGEMT	\$0.00	100	0	0	0
Ejecutar supervisión facilitadora de servicios de emergencias médicas	10	Evaluar la prestación de servicios de urgencias médicas e identificar oportunidades de mejora	Actas de auditorías clínicas, registros de monitoreo	\$0.00	25	25	25	25
Verificar el funcionamiento equipos biomédicos de ambulancias del SEM	10	Ambulancias especializadas con equipamiento adecuado para la atención pre hospitalaria	Actas de entrega, registros de evaluación de equipo, solicitudes de mantenimientos, etc.	\$0.00	25	35	25	15
\$0.00								

Articular el Sistema de Emergencias

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Monitorear los traslados realizados en ambulancias de Unidades Comunitarias de Salud Familiar	10	Traslados en ambulancias tipo C realizados de manera oportuna	Registro de traslados realizados desde UCSF	\$0.00	25	25	25	25
Coordinar y verificar el funcionamiento de ambulancias de circuitos de emergencias de UCSF	50	Traslados en ambulancias tipo C realizados de manera oportuna	Registros de reporte de fallos, verificaciones de ambulancias, correos electrónicos, registros de control de mantenimiento preventivo de ambulancias de circuitos, etc.	\$0.00	25	25	25	25
Gestionar la compra de 5 ambulancias tipo c para recambio y nuevos circuitos	40	Mejoría de la flota de ambulancias tipo C en UCSF	Solicitud de compra, registros de adjudicación, actas de recepción.	\$407,500.00	50	50	0	0
\$407,500.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Sistema de Emergencias Médica

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar coordinaciones con servicios generales para mejorar la operatividad de ambulancias tipo a,b y c	25	Flota de ambulancias operativamente funcional	Plan de mantenimiento de ambulancias elaborado con servicios generales, solicitudes de mantenimiento, correos electrónicos, reporte de fallas y respuesta de sistema de radios, etc.	\$0.00	0	50	0	50
Identificar de necesidades de formación, capacitación en personal SEM	5	Identificación de necesidades de formación de personal	Perfil de competencias y formación de personal de emergencias del SEM, diagnóstico de necesidades de formación (profesionales de salud y motoristas).	\$0.00	50	50	0	0
Elaborar protocolo de atención pre hospitalaria de pacientes trasladados desde UCSF	25	Definir los procedimientos principales para atención de pacientes de urgencias médicas en UCSF	Protocolo de atención pre hospitalaria de UCSF	\$0.00	10	50	40	0
Seguimiento a convenios de ambulancias	25	Monitoreo de estado de ambulancias de hospitales	Informe de estado de convenio, registros de seguimiento	\$0.00	0	50	0	50
Diseñar un plan de renovación de ambulancias que han sobrepasado su vida económica	20	Ambulancias disponibles para la respuesta a emergencias	Plan de renovación de ambulancias	\$0.00	0	0	10	90
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Provisión de Servicios

Gestionar servicios de salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Diseñar y ejecutar plan de capacitaciones	10	Personal capacitado en normativas técnica	Plan de capacitación 2017, informe de capacitaciones, listado de asistencia.	\$0.00	30	0	0	70
Diseñar y ejecutar plan de monitoreo, evaluación y desempeño técnico del personal	35	Identificar necesidades y coordinar mejoras en la capacidad instalada de los establecimientos así como el conocimiento y desempeño técnico del personal.	Plan de monitoreo 2017 / Informe de monitoreo / Informe de desempeño técnico/	\$0.00	1	29	35	35
Gestionar y coordinar las Reuniones Regionales con personal FOSALUD	10	Reuniones regionales con participación de la UPSS.	Actas y listados de asistencia a reuniones regionales/Agendas de reuniones regionales/	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar y coordinar la implementación de planes en periodos vacacionales	20	Identificación de las necesidades de coordinación y mecanismos de respuesta para la prestación de servicios de salud en periodos vacacionales	Planes de periodos vacacionales / Informes de resultados elaborados	\$0.00	0	33	33	34
Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo 2018 de las UCSF	10	Identificación y documentación de los resultados de UCSF	Listados de entrega de POA UCSF 2018 / Informe de resultados POA UCSF 2018	\$0.00	30	0	35	35
Monitorear las coberturas de las UCSF	5	Informe de cobertura de UCSF	Matriz de coberturas por establecimientos de salud.	\$0.00	0	50	0	50
Desarrollar y difundir documentación técnica	5	Personal con acceso a normativas impresas y vigentes	Listados de entrega de normativas	\$0.00	0	50	0	50
Desarrollar planes de mejora de los monitoreos técnicos	5	Informe de ejecución de plan de monitoreo	Informe de seguimiento al POA de las UCSF	\$0.00	0	33	33	34
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Provisión de Servicios

Desarrollar la intersectorialidad para el abordaje de necesidades en salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en los comités de gestión departamentales, regionales y nacionales de la RIIS y socializar acuerdos y compromisos relacionados con Fosalud	50	Acuerdos y compromisos adquiridos	Registro de acuerdos y compromisos adquiridos en la RIIS	\$0.00	25	25	25	25
Seguimiento a convenios interinstitucionales	50	Acuerdos cumplidos	Registros de seguimiento	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Orientación y evaluación de personal

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar y dar seguimiento en auditorías de morbilidad materna e infantil	40	Cumplimiento del plan de mejora de la auditoría	Registro de identificación y seguimiento de auditorías de mortalidad/Informe de cumplimiento de planes de mejora	\$0.00	25	25	25	25
Entrevistas técnicas de personal en proceso de selección y contratación	20	Personal y aspirantes evaluados	Matriz de registro de entrevistas técnicas de personal.	\$0.00	25	25	25	25
Evaluar desempeño de personal UCSF	40	Evaluación del desempeño del 95% del personal	Matriz de registro de evaluaciones realizadas por UPSS	\$0.00	0	0	0	100
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Provisión de Servicios

Participación Ciudadana

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar con Foro Nacional de Salud para identificar e implementar mejoras en la prestación del servicio	40	Acuerdos y compromisos adquiridos	Matriz de acuerdos y compromisos del FNS	\$0.00	1	33	33	33
Registro y seguimiento de notificaciones de denuncias y quejas	60	Resolución de denuncias, quejas y conflictos notificados	Matriz de seguimiento de denuncias, quejas y conflictos laborales / Informe de resolución de denuncias, quejas y conflictos	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Registrar y dar seguimiento a acuerdos de reuniones de trabajo intersectorial cuyo cumplimiento concierne al Fosalud	50	Cumplimiento del 80% de los acuerdos tomados en RIIS	Matriz de acuerdos, agendas, actas de reuniones, registros de asistencia	\$0.00	1	33	33	33
Definir y cumplir el flujo de información desde UCSF al Comité de Morbilidad Materno Infantil	50	100% Planes de mejora de auditorías de morbi-mortalidad materna e infantil elaborados y ejecutados	Envío de memorandos de ejecución de planes de mejora de las auditorías de morbi-mortalidad materno e infantil	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa Niñez, Adolescencia y Mujer

Ampliar la cobertura de servicios de salud, integrales, de calidad y centrados en las personas.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar modificaciones razonables de inclusión para las personas con discapacidad	5	Rotafolio de salud materna perinatal con dibujos claros y sin texto para HEM y CIAMIN. Realizar 5 jornadas de capacitación de temáticas de discapacidad Sistema de seguridad en HEM (pitos, alfombras antideslizantes, barras de seguridad en servicios sanitarios y duchas) Procedimientos fisioterapéuticos y psicológicos para la prevención de discapacidad: 25 niños, niñas y mujeres atendidos por Psicólogo 25 niños, niñas, adultos atendidos por fisioterapeuta	Registros de entrega de rotafolios a HEM (tercer trimestre) Guía didáctica y listados de asistencia de 5 jornadas (Abril a agosto) Informe con fotos de sistema de seguridad instalado en HEM (diciembre) Tabulador de atención mensual del CIAMIN	\$1,000.00	25	25	25	25
Coordinar la apertura de Hogares de Espera Materna para prevención de la morbi mortalidad en áreas estratégicas (San Vicente, Ciudad Arce, Apopa, Candelaria de La Frontera, Berlín)	5	Cinco hogares de espera materna aperturados	Registros de apertura HEM	\$0.00	0	0	25	75
Apoyar la ejecución de investigaciones para sustentar acciones de prevención y promoción que impacten en la salud de las diferentes poblaciones objetivos del programa	20	Una investigación de temáticas SSR en mujeres embarazadas	Documento de investigación	\$0.00	0	0	25	75
Implementar servicios de salud amigables para adolescentes. Plan Piloto UCSF de Región Metropolitana	20	Realizar 5 jornadas de capacitación a personal Implementación de los servicios	Guía didáctica y listados de asistencia de 5 jornadas (junio a julio) Implementación de servicios (agosto)	\$0.00	0	25	25	50
Gestionar la prestación de servicios	25	100% de listados mensuales de mujeres embarazadas del áreas de responsabilidad en cada HEM Listado de adolescentes de Rancho Quemado y la Isla Espíritu Santo, actualizado cada trimestre	Cuadro mensual de mujeres esperadas por cada HEM Cuadro de adolescentes, actualizado trimestralmente	\$0.00	25	25	25	25
Monitoreo de la ejecución del estrategias de promoción, prevención y educación en temáticas de salud sexual y reproductiva	25	90% de resultados establecidos en el plan se cumplen	Consolidado de Tabulador mensual de actividades educativas de HEM Libro de registro de socialización de guía	\$0.00	50	50	0	0
\$1,000.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa Niñez, Adolescencia y Mujer

Gestionar la calidad en la prestación de servicios de atención materna, infantil y perinatal

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar la vigilancia y control de la aplicación de la normativa de atención (verificar estándares básicos para una atención de calidad: disponibilidad de medicamentos, insumos y equipo médico)	16	El 90% de establecimientos cuentan con los insumos y equipos básicos para proporcionar una atención de calidad	Registro consolidado de atenciones de HEM; guía trimestral de medición de estándares e indicadores	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar y ejecutar un plan de educación continua para mejorar la competencia y habilidades del personal.	16	Ejecución del 100% del plan anual (12 sesiones al año)	Guías didácticas y listados de asistencia.	\$0.00	25	25	25	25
Ejecutar plan de monitoreo, supervisión y evaluación de las condiciones de operación y funcionamiento técnico del personal	16	Ejecución del 100% del plan anual (21 monitoreos conjuntos MINSAL- Fosalud al año)	Informes de monitoreo conjunto	\$0.00	25	25	25	25
Aplicar encuesta de satisfacción a usuarias/os de los servicios	16	Aplicación de encuesta a usuarias en el 100% de los monitoreos.	Consolidado trimestral de resultados	\$0.00	25	25	25	25
Realizar la promoción del código de ética a personal del programa	16	Cuatro jornadas al año (segundo semestre)	Listado de asistencia	\$0.00	0	0	50	50
Realizar reuniones de coordinación con Unidad de Atención Integral a la Mujer y la Niñez	16	Reuniones mensuales de coordinación	Ayuda memoria de reunión	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa Niñez, Adolescencia y Mujer

Vigilancia de la salud materno perinatal e infantil (Comité de Vigilancia)

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar análisis de casos de Mortalidad materno, perinatal e infantil y morbilidades extremas, en donde el personal se vea involucrado y proponer acciones de mejora para el personal, por parte del comité de vigilancia.	50	Análisis del 100% de casos giradas al comité por el personal técnico	Actas del comité de cada caso, giradas al personal técnico	\$0.00	25	25	25	25
Verificar cumplimiento de planes de mejora por parte del personal técnico	50	100% de planes de mejora finalizados con personal operativo	Informe de cierre de caso	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

Promover la participación ciudadana para la promoción de la salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Formar jóvenes facilitadores y multiplicadores para la promoción de acciones de prevención del embarazo	20	24 adolescentes facilitadores formados	Guías didácticas Listados de asistencia	\$0.00	0	50	50	0
Promocionar el conocimiento de deberes y derechos con grupos organizados (comités de apoyo, grupos juveniles, comités intersectoriales)	20	Cuatro jornadas al año (segundo semestre)	Registros generados, listado de asistencia	\$0.00	0	0	50	50
Realizar la apertura de buzones de sugerencias, para conocer las opiniones, inquietudes de usuarios/as sobre los procedimientos, condiciones y atención en los servicios de salud	20	10 aperturas de buzón en el trimestre	Registros generados por apertura de buzones, libro de actas	\$0.00	25	25	25	25
Establecer y/o fortalecer mecanismos intersectoriales e interinstitucionales de coordinación.	20	Participación en 19 reuniones mensuales de RIIS	Registros de asistencia a reuniones de RIIS	\$0.00	25	25	25	25
Fortalecer la articulación entre salud y comunidad con la participación activa de los comités de apoyo	20	10 reuniones de comité de apoyo trimestrales	Libro de actas comités de apoyo	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa Niñez, Adolescencia y Mujer

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Monitorear la gestión de equipos, medicamentos y suministros de nuevos hogares de espera	50	Apertura de nuevos hogares de espera materna equipados de acuerdo a normativas	Registros generados	\$0.00	0	0	50	50
Monitorear la ejecución del estrategias de promoción, prevención y educación en temáticas de salud sexual y reproductiva	25	90 % de cumplimiento de las actividades planificadas	Consolidado de Tabulador mensual de actividades educativas de HEM Libro de registro de socialización de guía	\$0.00	0	0	50	50
Organizar reuniones de seguimiento de planes de mejora	25	Cumplimiento de planes de mejora	Registros generados	\$0.00	0	34	33	33
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Centro de Atención a Emergencias

Ampliar la cobertura y acceso a servicios de salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la prestación de servicios de atención pre hospitalaria	30	Promocionar la cartera de servicios del CAE San Martin	Registros de producciones (emergencias, ingresos, atención de partos, traslados, etc.)	\$0.00	25	25	25	25
Identificar y gestionar la resolución de necesidades y oportunidades de mejora en CAE (infraestructura, equipamiento, formación de personal, disponibilidad de medicamentos, vehículos y mantenimiento, combustible, etc.)	10	Realizar un diagnostico de necesidades, analizar junto al personal el flujograma de atención en el CAE San Martin	Informe de diagnóstico de necesidades, evidencia de cumplimiento de mejoras identificadas	\$0.00	20	20	60	0
Ejecutar el seguimiento y control de consumo de suministros y medicamentos controlados	25	Monitoreo al Cumplimiento del buen uso de suministro médicos y medicamentos de emergencia	Registros de existencias y consumos de medicamentos controlados Cuadro básico de medicamentos para atención de emergencias CAE.	\$0.00	25	25	25	25
Ejecutar acciones de promoción de la salud (promover campaña de prevención de consumo de tabaco, hábitos saludables, socializar Ley de Tabaco, Acciones de prevención de consumo de drogas, etc.)	35	Promoción de la salud	Registro de actividades realizadas	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Centro de Atención a Emergencias

Promover la formación de personal para la atención con calidad y calidez

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Diseñar e implementar el plan de capacitaciones 2018	50	Diagnostico de necesidades de Capacitación del personal	Diagnóstico de necesidades de capacitación, Plan de Capacitación 2018, registros de procesos de formación realizados	\$0.00	10	90	0	0
Evaluar el grado de conocimiento adquirido en procesos de formación	50	Realizar evaluaciones de aprendizaje mediante un pre y post a capacitaciones	Registro consolidado de resultados	\$0.00	0	30	30	40
					\$0.00			

Gestionar la prestación de servicios de salud con calidad

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en reuniones con Micro-red de Salud	25	Participar en los espacios interinstitucionales de salud	Acta e informe de compromisos de Micro red de salud	\$0.00	25	25	25	25
Participar en reuniones con el Consejo de Gestión de Salud	25	Participar en los espacios gerenciales de salud	Acta e informe de compromisos con el Consejo de Gestión de Salud	\$0.00	25	25	25	25
Participar en reuniones con Dirección de HNSB	25	Reuniones de planificación de prestación de servicios y lineamientos técnicos administrativos	Registros e informes de reuniones con el HNSB	\$0.00	25	25	25	25
Revisar y actualizar protocolos de atención pre hospitalaria	25	Actualizar manuales de prestación de los servicios	Protocolos de atención pre hospitalaria del CAE	\$0.00	0	50	50	0
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Centro de Atención a Emergencias

Promover la participación Ciudadana

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participación en la apertura y seguimiento de observaciones del buzón de sugerencias	33	Participar y superar quejas, denuncias o reclamos que se realizan por este medio a los servicios prestados	Acta de apertura y matriz de seguimiento de compromisos	\$0.00	25	25	25	25
Realizar Rendición de Cuentas del CAE San Martín	33	Socializar las acciones realizadas, logros e impacto durante el año	Registros de evento de rendición de cuentas CAE San Martín	\$0.00	0	0	0	100
Promover la prevención de consumo nocivo de alcohol de forma interinstitucional	34	Promoción de la salud	Registro de actividades realizadas	\$0.00	0	50	45	5
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Verificar el cumplimiento de normativas de atención pre hospitalaria	33	Evidenciar el cumplimiento de normas, guías, protocolos y lineamientos en la atención de pacientes	Registro de verificación de auditorías médicas, informes de auditoría médicas	\$0.00	25	25	25	25
Diseño e implementación de herramientas para monitorear la calidad de los servicios del CAE San Martín	33	Elaborar y aplicar un instrumento de monitoreo de la calidad de los servicios	Instrumento de monitoreo aplicado	\$0.00	25	25	25	25
Ejecutar el Plan de Gestión 2018 del CSSO del CAE San Martín	34	Ejecución de actividades planteadas	Capacitaciones, simulacros, exámenes médicos, otros	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Violencia

Gestionar la atención integral de las víctimas de violencia de género

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Ejecutar una estrategia y acciones de promoción de las clínicas de violencia en el área geográfica de influencia	33	aumentar las referencias de instituciones geográficamente cercanas a las clínicas de violencia	Plan de visitas de promoción de las clínicas y consolidado de referencias de instituciones cercanas, informes de ejecución de las estrategias.	\$0.00	50	50	0	0
Monitorear y gestionar y evaluar el funcionamiento de las clínicas de violencia	33	medicas de fosalud se integran al equipo de trabajo de las UAI.	Informes de monitoreo, registro mensual de producciones de clínicas simmow	\$0.00	25	25	25	25
Monitorear el cumplimiento de normativas de MINSAL relativas a violencia y atención a la mujer	34	consulta cumpliendo normativa del MINSAL	Revisión de expedientes médicos.	\$0.00	25	25	25	25
\$0.00								

Implementar una estrategia de información y educación sobre las manifestaciones de violencia sexual

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Diseñar y aprobar curso en línea sobre igualdad de género	5	propuesta del curso elaborada y aprobada	Documento de propuesta del curso aprobado	\$0.00	50	50	0	0
Ejecutar curso de igualdad de género	5	curso en línea ejecutándose	Número de participantes en el curso que esta en ejecución	\$0.00	0	0	50	50
Diseño de la estrategia de información educación y comunicación para la identificación de la violencia sexual.	10	propuesta de IEC sobre violencia sexual	Documento de IEC elaborado	\$0.00	0	50	50	0
Ejecución de las actividades de la campaña de identificación de la violencia sexual	20	campaña ejecutándose.	Registros de lanzamiento de la campaña y sus productos.	\$0.00	0	0	50	50
Acciones de sensibilización en fechas emblemáticas, 8 de marzo y 25 de noviembre, día de salud de las mujeres	20	realizadas acciones en fechas conmemorativas	Informes de acciones realizadas con archivo fotográfico	\$0.00	35	35	0	30
Coordinar procesos de formación para el personal FOSALUD con apoyo interinstitucional.	20	personal asistiendo a actividades intersectoriales de formación	Registros generados de participantes	\$0.00	0	35	35	30
Gestionar un curso en línea sobre la violencia de género.	20	curso en línea sobre violencia de género	Registros de participación	\$0.00	0	50	50	0

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Programa de Violencia

Desarrollar una coordinación intersectorial para prevenir las quemaduras por pólvora.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
PC. Participar en las reuniones intersectoriales de la subcomisión de pirotécnicos.	33	plan elaborado y ejecutado	Registros generados	\$0.00	25	25	25	25
Participar en el diseño y lanzamiento de la campaña de prevención de quemaduras por pólvora	33	campaña elaborada	Documento de la campaña, y fotografía de lanzamiento y documento de organización	\$0.00	0	35	35	30
Ejecutar acciones de sensibilización para prevenir las quemaduras por pólvora.	34	entrevista de radio y televisión	Registros generados	\$0.00	0	0	50	50
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Promover la participación abierta en cursos virtuales, incluir en expediente el diploma de participación.	33	Mayor participación del personal	Registros de convocatorias, registros de participación en curso	\$0.00	0	50	50	0
Asesorar una campaña nacional de prevención de la violencia sexual a las mujeres	33	Población informada sobre los diferentes casos de violencia sexual	Material audiovisual de la campaña, evidencia fotográfica, registros de la campaña	\$0.00	0	0	0	100
Implementar acciones de promoción de las clínicas de violencia	34	Incremento de asistencia a Clínicas de Atención a Víctimas de Violencia	Registros de acciones promoción ejecutadas	\$0.00	0	0	50	50
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Procesamiento de Datos Institucionales

Gestionar y monitorear la recepción e ingreso de las producciones de establecimientos de salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la recepción y procesamiento de informacion en los sistemas (SEPS, SIMMOW)	50	Sistemas de informacion actualizados	Reportes de producciones ingresados a los sistemas de informacion en salud	\$0.00	25	25	25	25
Gestionar la disponibilidad de formularios y papelería a los establecimientos de salud	50	Formularios impresos actualizados y disponibles en establecimientos de salud	Convenio vigente, actas de recepcion, requisiciones	\$77,931.50	25	25	25	25
				\$77,931.50				

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Revisar la calidad en el registro de informacion y comparación de fuentes primarias de información con sistemas.	100	Corregir oportunamente problemas de registro o digitacion.	Reportes de inconsistencias encontradas, matriz comparativa de datos	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

- Unidad de Selección y Contratación
- Unidad de Compensaciones
- Unidad de Desarrollo de Competencias
- Unidad de Relaciones Laborales

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Selección y Contratación

Reclutar, seleccionar, contratar e incorporar personal

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Incorporar y actualizar el banco de candidatos elegibles en el Sistema de Administración del Talento Humano (SATH)	20	Bolsa de candidatos elegibles actualizada en SATH	Registro consolidado de candidatos elegibles por puesto	\$0.00	20	30	30	20
Administrar la convocatoria de candidatos externos a través de empleospublicos.gob.sv	10	Procesos de Selección realizados a través de empleospublicos	Registro consolidado de publicaciones y procesos de selección realizados en empleospublicos	\$0.00	0	33	33	34
Monitorear el cumplimiento de procesos internos de la Gerencia y atender las observaciones de auditorías internas y externas	20	Entrega completa y a tiempo de las evidencias que solicita auditoría	Registro de observaciones y resolución de las mismas	\$0.00	0	30	30	40
Coordinar la orientación e inducción administrativa y de campo a personal de nuevo ingreso	20	Personal orientado sobre la visión, misión, objetivos de la institución. Así también, de las actividades que desempeñará en su área de trabajo.	Registros de coordinación de inducción al personal	\$0.00	0	35	25	40
Coordinar el proceso de selección, contratación o nombramiento del personal de nuevo ingreso y su presentación en el puesto de trabajo	20	Acción de personal, contrato, notas de presentación, documentos personales del nuevo recurso. Integración del nuevo recurso de manera satisfactoria al equipo de trabajo	Registro consolidado de personal de nuevo ingreso	\$0.00	20	40	25	15
Gestionar la contratación de servicios de pruebas psicométricas	10	Candidatos evaluados	Registro de pruebas realizadas	\$10,000.00	0	30	50	20
\$10,000.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Selección y Contratación

Coordinar y ejecutar traslados, promociones y coberturas

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la publicación de concursos internos y coordinar el proceso de traslado o promoción y gestionar su autorización	33	Registro de personal promocionado y trasladado	Registro consolidado de traslados y promociones realizadas	\$0.00	25	30	30	15
Coordinar la asignación de cobertura para vacaciones de 24 horas, en coordinación con la GT y la unidad de compensaciones.	33	Personal FDS asignado para la cobertura de UCSF 24 hrs.	Nomina de personal asignado para cobertura de vacaciones en UCSF 24 HRS	\$0.00	0	70	30	0
Reclutar, seleccionar y contratar al personal técnico para cubrir personal de refuerzo y el de establecimientos que brindan atención especializada.	34	Personal contratado para la cobertura de periodos vacacionales de personal de refuerzo.	Registro consolidado de personal contratado para la cobertura de periodos vacacionales de personal de refuerzo.	\$0.00	20	35	35	10
				\$0.00				

Actualizar descriptores de puestos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar la actualización de puestos pendientes y finalizar la valoración de puestos	50	Descriptores de puestos actualizados y acordes a los objetivos institucionales	Catalogo y descriptores de puestos	\$0.00	0	33	33	34
Elaborar y gestionar la aprobación del Manual de Descriptor y perfiles de puestos	50	Manual de Descriptor de puestos aprobado	Manual de puestos	\$0.00	0	10	90	0
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Selección y Contratación

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Desarrollar una planificación trimestral de contrataciones	10	Realizar el proceso de contratación, con todos los documentos necesarios que la garanticen y respalden. Dar a conocer al nuevo recurso, para facilitar su integración al equipo de trabajo.	Cronograma de actividades trimestrales de contratación permanente	\$0.00	0	33	33	34
Implementar módulo SATH de contrataciones, que permita sistematizar los procedimientos y organizar expedientes en físico y en respaldo digital	20	Generar los reportes de planillas mensuales con los ajustes necesarios, para el pago puntual y exacto.	Reportes de planilla de acuerdo a lo establecido en el contrato.	\$0.00	10	50	40	0
Evaluar e implementar acciones para reducir los tiempos de contratación	10	Reducción de tiempos	Análisis de procedimientos y tiempos	\$0.00	0	10	45	45
Aplicar los mecanismos y herramientas de reclutamiento selección y contratación del ejecutivo a través de portal web de empleospublicos.com	20	Promover la transparencia en la gestión de las contrataciones	Registros de procesos de contratación en línea	\$0.00	0	10	45	45
Actualización y documentación del proceso de inducción, sensibilizando sobre elementos de la cultura institucional.	10	Personal de nuevo ingreso sencibilizado con los objetivos institucionales	Documento de proceso de inducción	\$0.00	0	0	50	50
Diseñar nuevos descriptores de puesto, actualizar la valoración de los descriptores e informar al personal de las actividades planteadas en su descriptor	10	Personal informado de sus funciones	Nuevos descriptores de puesto implementados	\$0.00	0	0	50	50
Implementar acciones para reducir y prevenir la ocurrencia de observaciones de auditorías	20	Cumplimiento de normas técnicas de control interno	Registros de acciones implementadas	\$0.00	0	5	45	50
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Compensaciones

Coordinar y administrar el talento humano conforme a normativa y políticas vigentes

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Consolidar el registro de inasistencias y ausentismo	20	Identificar las incapacidades e inasistencias repetitivas para su análisis para la toma de medidas reguladoras que apliquen según las políticas y normativas vigentes	Registro manual consolidado de inasistencias y ausentismoComunicaciones internas y/ externas en relación a la resolución de casos	\$0.00	0	50	25	25
Apoyar el diseño e implementación de módulo de SATH para la gestión del personal	20	Sistemas 100% actualizados y en funcionamiento sobre la base de las necesidades internas, facilitando el flujo de información oportuna para la toma de decisiones	Registros generados	\$0.00	0	50	25	25
Gestionar la autorización y registro de coberturas por permisos, licencias e incapacidades	10	Resolución oportuna y documentada del proceso de autorización de permisos, licencias e incapacidades	Registro mensual consolidado de permisos, licencias e incapacidadesRegistro de coberturas	\$0.00	0	50	25	25
Verificar asistencias y movimientos de personal y su reporte para el pago de planilla	10	Reporte a planilla de salarios, pagos adicionales y descuentos de forma fiable y oportuna.	Consolidado de llegadas tardías, omisiones de marcaciones, turnos adicionales, turnos complementarios y festivos	\$0.00	0	50	25	25
Gestionar la compra y entrega de uniformes y carnés para el personal	10	Compras gestionadas oportunamente para la entrega de uniformes y carnes del personal	Contrato, cuadro de seguimiento, listados de entrega	\$0.00	0	50	25	25
Elaborar la programación y monitorear la inversión en coberturas, permisos, licencias e incapacidades	10	Realizar un seguimiento oportuno del pago de turnos para una adecuada toma de decisiones	Programación de la inversión	\$0.00	0	50	25	25
Organizar actividades para el fortalecimiento de la integración institucional	10	Fortalecimiento de la integración institucional del personal y su entorno familiar	Propuesta de plan socialInformes de actividades realizadas	\$0.00	0	50	25	25
Elaborar y programar las vacaciones del personal	10	Programación anual de vacaciones de personal de refuerzo (que no requiere cobertura de interino)	Programa Anual	\$0.00	0	50	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Compensaciones

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Implementar acciones de mejora en el control interno	17	Confibilidad en pago de planillas	Registros de acciones de mejora implementados	\$0.00	25	25	25	25
Automatizar las funciones de control de turnos complementarios y pagos de planilla en SATH	17	Confiabilidad en el pago de planilla	Registros de avances en la automatización	\$0.00	0	10	45	45
Informar oportunamente al personal para evitar descuentos reembolsables en planilla	17	Confiabilidad en planilla de personal	Registros de actividades realizadas	\$0.00	0	0	50	50
Elaborar manual de procedimientos	16	Mayor coordinación con unidades	Manual de procedimiento	\$0.00	0	10	45	45
Monitorear la ejecución del presupuesto de compras	16	Eficiencia en la ejecución del PAAC	Registros de ejecución del PAAC	\$0.00	0	33	33	34
Socializar con el personal de manera anticipada la programación de turnos, para evitar inasistencias errores en pagos	17	Confiabilidad en el pago de planillas	Registros actividades realizadas	\$0.00	0	25	45	30
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Desarrollo de Competencias

Implementar procesos de formación y desarrollo de competencias

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC)	14	Catálogo de Necesidades de Capacitación Institucional	Informe DNC	\$0.00	100	0	0	0
Elaboración Plan Institucional de Capacitación (PIC)	14	Plan de Capacitación	PIC	\$0.00	100	0	0	0
Implementar y dar seguimiento de Plan Institucional de Capacitación	14	Un informe de medición de avances y resultados del plan	Informe mensual	\$0.00	10	30	30	30
Ejecutar encuesta de satisfacción de actividades de capacitación	14	Encuestas de satisfacción realizadas y analizadas	Informe de encuesta	\$0.00	0	30	35	35
Implementar encuesta de aplicación de conocimientos y/o habilidades adquiridas mediante procesos de capacitación	15	Encuestas de satisfacción realizadas y analizadas	Informe de encuesta	\$0.00	0	0	50	50
Actualizar Manual de Capacitación	15	Manual actualizado	Manual de Capacitación	\$0.00	0	35	35	30
Gestionar compras y seguimiento a contratos de servicios	15	Contrato de servicio de alimentación. Seguimiento de ejecución de contratos.	Contratos, informes de seguimiento de contratos Contrato	\$32,765.60	5	5	50	40
				\$32,765.60				

Coordinar proceso de Evaluación de Desempeño

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Evaluar actualizar metodología y herramientas para la realización del proceso de evaluación de desempeño del personal	33	Metodología aprobada	Registro de Metodología y Herramienta aplicada	\$0.00	0	35	35	30
Socializar proceso de Evaluación de Desempeño	33	Personal informado	Registro de asistencia de reuniones de socialización	\$0.00	0	0	60	40
Coordinar la recolección de formularios y documentación de evaluaciones de desempeño	33	Personal evaluado	Informe consolidado de resultados de evaluación de desempeño	\$0.00	0	0	0	100
				\$0.00				

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar, ejecutar y dar seguimiento del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC)	50	Seguimiento de procesos de formación	Registros de seguimiento de PIC	\$0.00	0	0	50	50
Sistematizar la metodología de evaluación de desempeño por resultados	50	Evaluación funcional de desempeño del personal	Documentación de procedimiento de evaluación de desempeño	\$0.00	0	0	0	100
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Relaciones Laborales

Gestionar los procedimientos de relaciones laborales

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Recibir denuncias de incumplimiento de normativas o faltas laborales y ejecutar investigación y desarrollo de los procesos administrativos disciplinarios	20	Procesos disciplinarios apegados a derecho, diligentes y desarrollados según los tiempos establecidos.	Informe consolidado de casos	\$0.00	0	50	25	25
Actualizar los manuales de la unidad	20	Documentación de procedimientos	Manuales actualizados	\$0.00	0	33	33	34
Diligenciar y administrar la contratación del servicio de fianzas de fidelidad para los bienes institucionales 2018	20	Garantizar el reintegro de los bienes extraídos de la institución por cualquier acto delictivo o de negligencia.	Póliza y cuadro de seguimiento del contrato	\$26,227.00	0	34	33	33
Promover la ejecución de una campaña de valores éticos al interior de la institución para la toma de conciencia de los trabajadores y trabajadoras	20	Los trabajadores de FOSALUD, perciban los principios y valores de la institución como propios	Lista de asistencias y exámenes de evaluación	\$0.00	0	33	33	34
Diligenciar y administrar la contratación del servicio de seguro de vida de 2018 para todo el personal	20	Los trabajadores del Fosalud, conozcan y perciben beneficios adicionales otorgados por la institución	La póliza y cuadro de seguimiento del contrato	\$138,683.30	0	50	50	0
				\$164,910.30				

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Ejecutar diagnóstico de Clima laboral	50	Identificar oportunidades de mejora en el Clima Laboral en los establecimientos	Informe de Diagnóstico de Clima	\$0.00	0	5	45	50
Implementar acciones de mejora identificadas en diagnóstico de Clima Laboral	50	Mejora del Clima Organizacional	Registros de acciones generadas	\$0.00	0	0	0	100
				\$0.00				

UNIDADES STAFF

- Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Unidad de Auditoria Interna
- Unidad de Seguridad
- Unidad de Acceso a la Información Pública
- Unidad Jurídica
- Unidad de Movilización de Recursos
- Unidad de Planificación

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Consolidación de la imagen institucional

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Mantenimiento de rótulos identificativos de UCSF, HEM, flota vehicular y farmacias fosalud	20	UCSF, HEM y Farmacias bien identificadas con la línea gráfica de Fosalud	Informe final de rotulación	\$0.00	0	0	50	50
Plan de Comunicación en periodos estratégicos	20	Informar a la ciudadanía sobre los servicios de Fosalud y brindar recomendaciones en periodos vacacionales o estratégicos	3 Planes de Comunicación (Semana Santa, vacaciones de agosto y diciembre)	\$0.00	0	33	33	34
Fortalecimiento de la transparencia	15	2 eventos institucionales: Rendición de Cuentas y Presentación de Memoria de Labores, feria de la transparencia	Memoria de Labores y registro del evento	\$0.00	0	0	25	75
Actualización del circuito informativo de televisión en las oficinas administrativas	10	Circuito (2 pantallas actualizadas) con contenidos institucionales	Reporte de videos publicados.	\$0.00	0	33	33	34
Estudio de satisfacción del usuario Fosalud	20	Conocer la percepción de los usuarios de Fosalud, respecto a la oferta de servicios médicos de la institución.	Informe de satisfacción de usuarios, con nota obtenida.	\$0.00	0	0	25	75
Gestión de la comunicación en situaciones de crisis.	15	Propiciar una respuesta oportuna en crisis institucionales	Informes de seguimiento de las acciones para atención oportunidad de crisis en medios de comunicación	\$0.00	0	33	33	34
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Comunicación interna

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Socialización de campañas institucionales con el público interno	15	Personal sensibilizado sobre la temáticas de las campañas	Registro fotográfico	\$0.00	0	0	25	75
Actualización de nuevos contenidos destinados al usuario en INTRANET	15	Intranet actualizada en sus contenidos por mes	Registro de actualización de contenidos	\$0.00	0	33	33	34
Redacción, diseño y edición de la revista informativa	15	4 ediciones de la revista institucional (6,000 ejemplares)	Versión digital de la revista	\$0.00	0	25	25	50
Generación de contenidos, diseño y actualización de las carteleras informativas	10	40 actualizaciones de carteleras	Registro fotográfico	\$0.00	0	33	33	34
Apoyo a reuniones, capacitaciones, eventos y actividades de carácter interno	15	30 reuniones con apoyo logístico	Registro fotográfico	\$0.00	0	33	33	34
Rotulación de sede administrativa	15	Mejorar la imagen interna de la oficina administrativa, a través del buen uso de la línea gráfica de Fosalud	Diseño de piezas	\$0.00	0	100	0	0
Desarrollo de actividades para la promoción de la filosofía, valores institucional, integración y buen clima laboral	15	3 actividades con personal interno	Registro fotográfico	\$0.00	0	34	33	33
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Comunicación digital

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Comunicar y desarrollar campañas insignias en redes sociales, durante periodos estratégicos.	20	Informar y educar a la ciudadanía sobre los riesgos del consumo nocivo del tabaco y alcohol, prevención de violencia, lesiones ocasionadas por la pólvora y prevención del sobrepeso y obesidad, promoción de servicios de Fosalud durante periodos vacacionales.	Calendarios de contenidos, diseño de post para redes, gift, videos	\$0.00	0	33	33	34
Creación de landing page para la promoción de campañas institucionales del Fosalud	20	Un micro sitio que agrupará las principales campañas de Fosalud: prevención del consumo de tabaco, alcohol, prevención del sobrepeso y obesidad, violencia y lesiones ocasionadas por la pólvora	Prototipo de landing page	\$0.00	0	0	50	50
Atención de comentarios consultas quejas y denuncias para establecer un canal directo de comunicación entre el ciudadano y la institución	15	Mantener en 1 hora máximo el índice de respuesta inicial a la población usuaria (número de quejas y denuncias)	Reporte de las consultas, quejas y denuncias atendidas	\$0.00	0	33	33	34
Actualización y renovación del portal institucional con noticias, comunicados e iniciativas del Gobierno Central	15	100 actualizaciones durante el año en curso	Cuadro de actualizaciones / No. De visitas al sitio web.	\$0.00	0	33	33	34
Producción de contenido multimedia para difusión de campañas, servicios y recomendaciones.	30	producción de 20 videos: institucionales, animados en 2D y transmisiones en vivo)	20 videos producidos	\$0.00	0	25	25	50
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Comunicación mediática

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Actividades que generen cobertura de medios de comunicación (eventos, conferencias de prensas, foros, Etc.)	15	20 eventos institucionales que generen cobertura de medios de comunicación	Registro fotográfico del evento	\$0.00	0	33	33	34
Gestionar entrevistas que abonen al posicionamiento de los temas claves en medios de comunicación.	15	30 noticias a través de lobby de prensa, que contribuyan al posicionamiento de Fosalud en temas claves para la institución	Capturas de pantalla, mp3 o videos de los espacios obtenidos	\$0.00	0	33	33	34
Crear de materiales informativos (boletines, comunicados, notas informativas, cuñas radiales, etc.)	10	Facilitar información a los medios de comunicación para su publicación	Registro de materiales creados	\$0.00	0	33	33	34
Producción de videos institucionales	15	12 videos producidos para uso de redes, medios de comunicación y RC.	Registro de videos finalizados	\$0.00	0	33	33	34
Grabación y producción del informativo radial (Rn y ARPAS)	15	Informativos producidos	Material producido	\$0.00	0	33	33	34
Grabación y producción de capsula preventiva en redes sociales.	10	12 informativos producidos con formato audiovisual	Capsulas	\$0.00	0	25	25	50
Monitoreo y costeo de toda la cobertura mediática producto del free press.	10	4 informes trimestrales de monitoreo	Infames de monitoreo	\$0.00	0	33	33	34
Monitoreo de la pauta contratada	10	6 informes de monitoreo de las campañas institucionales	Informes de Monitoreo	\$0.00	0	0	50	50
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Prevención de enfermedades y comunicación para la salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Crear y difundir campañas educativas	20	5 campañas implementadas	Brief de las campañas y piezas gráficas	\$0.00	0	25	25	50
Estrategia de relaciones públicas para el fortalecimiento en la difusión de las campañas	10	5 planes de relaciones públicas que incluyan gestiones en medios de comunicación para sensibilizar a la población sobre prevención del consumo de tabaco, alcohol, sobrepeso y obesidad, pólvora o recomendaciones en periodos estratégicos.	Calendarios de gira de medios de comunicación	\$0.00	0	25	25	50
Desarrollar el plan de compra de medios	10	Sensibilizar y educar al target específico de acuerdo a las campañas insignias.	Planes de medios en tv, radio, medios digitales o cine	\$0.00	0	25	25	50
Actividades de Marketing de campañas institucionales	15	Sensibilización y educación de la ciudadanía en temas de prevención de alcohol, tabaco, sobrepeso y obesidad, violencia y pólvora	Registro fotográfico y propuestas de actividades de marketing	\$0.00	0	25	25	50
Elaboración de materiales impresos de las campañas insignias	20	700 mil materiales impresos	Muestra digital	\$0.00	0	25	25	50
Distribución oportuna de materiales educativos	10	700 mil materiales distribuidos	Informes de distribución de materiales por campaña	\$0.00	0	33	33	34
Acciones de perifoneo para sensibilizar y educar a la población salvadoreña sobre el consumo del tabaco, alcohol y lesiones ocasionadas por la pólvora	10	357 horas de perifoneo	Registro fotográfico de acciones de perifoneo	\$0.00	0	25	25	50
Difusión del Centro de Documentación	5	Promoción del Centro de Documentación.	Registro visual de difusiones	\$0.00	0	0	50	50
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Comunicaciones

Gestión de compras de la unidad de comunicaciones

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Gestión de compra y seguimiento de contrato de comunicación digital	11	Contratación de servicios digitales	contrato de comunicación digital	\$0.00	0	100	0	0
Gestión de compra y seguimiento de contrato de agencia de publicidad	22	Contratación de agencia de publicidad	Contrato con agencias	\$0.00	0	33	33	34
Gestión de compra y seguimiento de contrato de impresiones	22	Contratación de imprenta	Contrato de impresiones	\$0.00	0	33	33	34
Gestión de compra y seguimiento de contrato de rotulación	17	Contratación de servicios de rotulación	Contrato de rotulaciones	\$0.00	0	0	25	75
Gestión de compra y seguimiento de contrato de servicio de diseño gráfico	6	Contratación de servicios de diseñador gráfico	Contrato de diseño gráfico	\$0.00	0	25	25	50
Gestión de compra y seguimiento de contrato de estudio de satisfacción del usuario	11	Contratación de servicios de estudio de satisfacción del usuario	Contrato de servicios de estudio de satisfacción del usuario	\$0.00	0	0	25	75
Gestión de compra y seguimiento de contrato servicios de perifoneo	11	Contrato servicios de perifoneo	Contrato servicios de perifoneo	\$0.00	0	25	25	50
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Auditoría Interna

Diseñar y dar seguimiento a la planificación operativa y atender solicitudes de la Administración Superior

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Planificar actividades de acuerdo al Plan Estratégico y POA y obtener su aprobación.	40	Elaborar el Plan Operativo Anual del Ejercicio 2019	Plan Operativo 2019, informe de seguimiento de ejecución del plan.	\$0.00	100	0	0	0
Investigar los casos denunciados por la ciudadanía, participar en comisiones institucionales, emitir opiniones técnicas, atender requerimiento de funcionarios y de los entes fiscalizadores externos.	20	Visitas, entrevistas, inspecciones, Informar sobre los avances del Plan de Trabajo y los hallazgos relevantes de auditoría	Memorandos, informes, correos electrónicos, actas, etc.	\$0.00	25	25	25	25
Preparar solicitud de servicios de Auditorías Externas Financiera e integral, bases técnicas y participar en las Comisiones de Evaluación.	20	Investigar, indagar o realizar actividades encomendadas por la Administración Superior	Acta de recomendación de adjudicación	\$25,000.00	50	50	0	0
Presentar avances del Plan Operativo y hallazgos relevantes de auditoría.	20	Remitir a la UACI la solicitud de compra de los servicios de auditoría externa, para que se inicie el proceso y contrate el servicio	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00 \$25,000.00	0	0	0	100

Realizar auditorías de gestión y auditorías especiales a las unidades organizativas

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Examinar los procesos de control de la unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	15	Informe con recomendaciones y oportunidades de mejora.	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00	0	0	50	50
Revisar y analizar el cumplimiento legal y lo adecuado de los diferentes procesos de compras.	15	Informe con recomendaciones y oportunidades de mejora.	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00	50	50	0	0
Revisar los procesos de control interno de la Unidad de Talento Humano: selección y contratación del personal, evaluaciones, planillas de pago, retenciones, incapacidades, revisión de expedientes de personal y cumplimiento de la normativa legal.	15	Informe con recomendaciones y oportunidades de mejora.	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00	0	0	100	0
Efectuar arqueos de Caja Chica, Fondo Circulante y Cupones de Combustible y verificar su integridad y veracidad	15	Informe con recomendaciones y oportunidades de mejora.	Actas, arqueos, memorandos, informe.	\$0.00	0	0	50	50
Examinar el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad.	15	Informe con recomendaciones y oportunidades de mejora.	Informes de medidas de austeridad y ahorros.	\$0.00	0	0	0	100
Revisar y analizar las cuentas de los Estados Financieros.	15	Revisar el total de existencias en Almacenes y Unidades de Salud.	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00	0	0	100	0
Efectuar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores internos y externos.	10	Verificar las existencias físicas y compararlos con los saldos según documentos.	Notificación de inicio de auditoría, solicitudes de información, memorandos, correos electrónicos, actas, cartas de gerencia, informes, etc.	\$0.00	0	0	0	100
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Auditoria Interna

Verificar las existencias institucionales

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Realizar conteos de las existencias físicas de medicamentos, insumos médicos, suministros generales y activos fijos en Almacenes y a requerimiento en las Unidades de Salud y evaluar el control y registro de las transacciones.	34	Valorar el total de casos presentados.	Informes y actas de inventarios.	\$0.00	33	33	34	0
Efectuar conteos de las existencias físicas de medicamentos en Unidades Móviles y evaluar el control y registro de las transacciones.	33	Los procesos y control de empleados y pago de planillas se realicen atendiendo la normativa establecida.	Informes, memorandos y/o actas de inventarios.	\$0.00	0	33	33	34
Valorar las diferencias resultantes en los inventarios físicos y determinar el monto de los faltantes.	33	Los saldos de las cuentas contables se encuentren conciliadas y depuradas	Informes, memorandos y/o actas de inventarios.	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Seguimiento a informes de Auditorías: Interna, Externa, Integral y Corte de Cuentas.	100	Se implementen adecuada y oportunamente las recomendaciones emitidas por las distintas auditorias.	Informes de seguimiento	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Seguridad

Coordinar la seguridad física y ejecutiva

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Solicitar prorroga de contrato del servicio de seguridad y vigilancia	16	Garantizar la continuidad del servicio de Seguridad y Vigilancia en Sede Administrativa, Almacenes, Dependencias y UCSF del FOSALUD	Prorroga del contrato del servicio, cuadro de seguimiento e informe de ejecución de contrato	\$467,271.20	0	100	0	0
Proceso de adquisición del servicio de seguridad y vigilancia 2018	17	Garantizar la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia en sede administrativa, almacenes, dependencias y UCSF	Contrato de Servicio, cuadro de seguimiento de contrato e informe de ejecución de contrato	\$972,798.80	0	100	0	0
Realizar visitas de supervisión en dependencias y UCSF	17	Verificar la calidad del servicio de seguridad privada contratada para las dependencias del FOSALUD	Reportes de visitas técnicas	\$0.00	0	33	33	34
Elaborar e implementar planes contingenciales de seguridad, actualizar procedimientos de seguridad y protocolos, actualización del manual de seguridad	17	Implementar planes y acciones de seguridad durante el ejercicio 2018; actualizar el Manual de Seguridad y sus protocolos de actuación	Planes contingenciales implementados, actualización del manual de seguridad, actualizaciones de protocolos y procedimientos de seguridad	\$0.00	0	33	33	34
Elaborar y socializar resúmenes e informes de datos estadísticos de seguridad ciudadana y de coyuntura	17	Mantener actualizado con resúmenes y datos estadísticos de seguridad ciudadana	Resúmenes e informes compartidos	\$0.00	0	33	33	34
Gestionar servicio de señalética de seguridad	16	Contratación del Servicio de Señalética de Seguridad	Contrato de servicio y cuadro de seguimiento de contrato	\$0.00	0	50	50	0
\$1,440,070.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Seguridad

Gestionar la seguridad electrónica

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Gestionar prórroga de contrato del servicio de monitoreo y reacción de GPS	25	Garantizar la continuidad del servicio de Monitoreo y Reacción de GPS instalado en la flota vehicular del FOSALUD	Prórroga de contrato y cuadro de seguimiento	\$7,020.00	0	100	0	0
Gestionar contratación del servicio de monitoreo y reacción de GPS para la flota vehicular	25	Mantener un monitoreo constante de la flota vehicular en cuanto a excesos de velocidad, mantenimientos preventivos y correctivos, cambio de llantas, rutas de abastecimiento y otros	Contrato de Servicio y cuadro de seguimiento de contrato	\$0.00	0	100	0	0
Gestionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos GPS instalados en la flota vehicular	25	Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de GPS instalados en la flota vehicular	Ordenes de trabajo, listado de equipos de GPS cambiados o reparados	\$0.00	0	100	0	0
Gestionar del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los sistemas de seguridad electrónico	25	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y actualización los sistemas de seguridad electrónico instalados	Contrato de mantenimiento del sistema de seguridad electrónica, cuadro de seguimiento, informe de ejecución de contrato	\$13,000.00	0	100	0	0
\$20,020.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Seguridad

Coordinar acciones de salud, higiene y seguridad ocupacional

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Desarrollar los CSSO de Sede Central, CAE San Martin y Almacenes	20	Realización de 10 reuniones mensuales de los CSSO de Sede Central, CAE San Martin y almacenes	Registro de evaluación de cumplimiento de Ley Minutas de reuniones mensuales; certificación de nuevos miembros del CSSO de almacén Las Palmas y almacén Matazano.	\$0.00	0	33	33	34
Actualizar y verificar registro oficial de accidentes de trabajo	20	Actualizar el registro oficial de accidentes laborales y su respectivo análisis de riesgo cada mes	Registro mensuales de accidentes laborales y recomendación de medidas preventivas para minimizar riesgos laborales	\$0.00	0	33	33	34
Gestionar servicios de recarga de extintores instalados	20	Realizar le proceso de recarga de los extintores que se encuentran instalados en Sede Administrativa, Local Anexo y Almacenes: Las Palmas y Matazano	Cuadro de seguimiento de contrato	\$13,360.00	0	25	75	0
Ejecutar capacitaciones en: primeros auxilios, manejo de extintores, evacuación de edificios, otros-	20	Personal conozca y aplique acciones de seguridad en: uso adecuado de extintores, aplicación de técnicas básicas e primeros auxilios, evacuación de edificios, otros	Planes de acción, listado de participantes, informes y resúmenes fotográficos de capacitaciones	\$0.00	0	50	50	0
Ejecutar simulacros de evacuación de instalaciones	20	Personal conozca el Plan de Evacuación de Instalaciones, rutas de evacuación, puntos de encuentro, y aplique estos conocimientos al participar activamente en los simulacros de evacuación de las instalaciones	Socialización del plan de evacuación de instalaciones, rutas de evacuación, puntos de encuentro, listados de asistencia	\$0.00	0	35	40	25
				\$13,360.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Seguridad

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Monitorear reportes de Posicionamiento Global Satelital (GPS) en la flota vehicular	25	Reducción de siniestralidad	Reportes de monitoreo de la flota	\$0.00	0	33	33	34
Realizar inspecciones para evaluar riesgos relativos a la Higiene y Seguridad Ocupacional	25	Realización de 4 inspecciones de instalaciones y elaboración de recomendaciones de SSO en los lugares de trabajo para la prevención de accidentes laborales	Informes de inspección de instalaciones y sus respectivas recomendaciones de seguridad	\$0.00	0	33	33	34
Coordinar rutas de distribución y el acompañamiento de personal de empresa que presta servicios de seguridad	25	Bienes institucional son entregados sin perdidas o contratiempos a establecimientos de salud	Registros de rutas y asignación de personal de seguridad	\$0.00	0	33	33	34
Evaluar de manera permanente las condiciones de seguridad de las instalaciones e implementar medidas preventivas y correctivas	25	Bienestar del personal y de los bienes institucionales	Registros de mejoras o cambios en seguridad electrónica implementados, otros registros generados.	\$0.00	0	0	75	25
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Acceso a la Información Pública

Monitoreo y seguimiento del sistema de gestión de solicitudes y denuncias

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Recibir y dar seguimiento a la resolución de denuncias y solicitudes de información	50	Promover el derecho al acceso a la información pública de manera permanente	Matriz de seguimiento a denuncias y solicitudes de información	\$0.00	0	33	33	34
Desarrollar e implementar un sistema de gestión de solicitudes y socializarlo entre las diferentes unidades organizativas	30	Definición de estructura de Sistema de gestión de solicitudes, mejorando el proceso de Escuchar y Responder a la población de acuerdo a la LAIP	Documentación generada/Manual que describe los procesos del SGS	\$0.00	0	33	33	34
Apoyar en la asesoría técnica de las diferentes comisiones asignadas por la Dirección Ejecutiva	20	Registros de asistencia, informe de los acuerdos tomados, documentación generada	Registros y documentación generada de las diferentes comisiones	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Fortalecimiento a la transparencia y participación ciudadana

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Socialización de lineamientos emitidos por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción	15	Personal capacitado y adopción de medidas solicitadas	Informes elaborados para SPCT; lineamientos emitidos, presentaciones y listas de asistencia	\$0.00	0	33	33	34
Facilitar proceso de información y comunicación de la población y participar en Ferias del Buen Vivir	15	Población informada sobre el quehacer institucional y Divulgación de la LAIP	Registros fotográficos e informes	\$0.00	0	33	33	34
Gestionar, asesorar y velar por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la SPCTA	15	Evaluación de indicadores	Registros generados, listas de asistencia, informes	\$0.00	0	50	50	0
Coordinar la implementación de lineamientos del IAIP y apoyar el proceso de evaluación en la información oficiosa a publicar.	15	Cumplimiento de lineamientos del IAIP	Informes de seguimiento, Informes de evaluación de aplicación de lineamientos del IAIP	\$0.00	0	33	33	34
Socializar y velar por el cumplimiento de los lineamientos para la Rendición de Cuentas	10	Personal informado sobre proceso de rendición de cuentas	Registros generados, listas de asistencia	\$0.00	0	33	33	34
Organizar eventos de consulta ciudadana para obtener retroalimentación de la población de los servicios brindados	10	Participación de la población en la implementación de mejoras a los servicios	Registros fotográficos y documentación generada en los eventos.	\$0.00	0	33	33	34
Monitorear el cumplimiento de indicadores de transparencia	10	Facilitar la información disponible a los usuarios de acuerdo a los estándares	Registro de cumplimiento de indicadores de transparencia	\$0.00	0	33	33	34
Dirigir y coordinar la implementación de la Política de Participación Ciudadana a nivel institucional	10	Informe Elaborado	Informe Trimestral, Semestral y Anual para el la SPTA sobre los avances de la Política de Participación Ciudadana.	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad Jurídica

Desarrollar cuerpos normativos para el funcionamiento administrativo interno

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaboración, revisión e implementación de normativa aplicable e instrumentos legales para el reconocimiento de prestaciones laborales.	25	Análisis para propuesta de normativa o reforma e instrumentos legales.	Propuestas de normativa e instrumentos legales elaborados.	\$0.00	0	10	45	45
Brindar aporte jurídico en materia administrativa para elaboración de políticas de organización interna	25	Aportes entregados	Memoria de reuniones Documentación generada	\$0.00	0	50	50	0
Revisar la legalidad del desarrollo de los procedimientos administrativo disciplinarios, verificando garantías conforme a derecho.	25	Procedimientos administrativos disciplinarios apegados a normativa.	Matriz de seguimiento de procedimientos administrativos disciplinarios	\$0.00	0	33	33	34
Participar en la elaboración o reforma de normativa, manuales o instructivos internos.	25	Propuesta de normativa o reforma emitida.	Memorando de remisión o registro de reuniones.	\$0.00	0	50	0	50
\$0.00								

Brindar asesoría jurídica a las diferentes dependencias del FOSALUD.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Dar apoyo, asesoría jurídica y representar al FOSALUD en las demandas en contra su representante legal y la Dirección Ejecutiva.	20	Asesoría Jurídica y representación legal brindada	Registro resumen de documentos u opiniones emitidas.	\$0.00	0	33	34	33
Elaborar propuesta de agenda, análisis y sustentos jurídicos para la discusión de los puntos en Consejo Directivo	20	Agendas y Actas elaboradas para la celebración de sesiones del Consejo Directivo.	Registros de sesiones del Consejo Directivo	\$0.00	0	33	34	33
Asesorar trámites de las diferentes unidades y dependencias del FOSALUD.	20	Documentos de asesorías, oficios, contratos y opiniones jurídicas brindadas.	Registro de seguimiento de asesorías jurídicas, oficios, contratos	\$0.00	0	33	34	33
Participar y dar opiniones en los diferentes espacios interinstitucionales que se le requiera a la Unidad Jurídica	20	Opiniones jurídicas, oficios elaborados y respuestas emitidas	Matriz de seguimiento de opiniones jurídicas, oficios elaborados y respuestas emitidas	\$0.00	0	33	34	33
Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones encontradas en los procesos de auditoría externa e interna.	20	Informe de consolidado de cumplimiento de observaciones de auditorías.	Informe de consolidado de cumplimiento de observaciones de auditorías.	\$0.00	0	50	0	50
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad Jurídica

Formalizar coordinaciones interinstitucionales a través de convenios y documentos legales

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Identificar necesidades y elaborar convenios y documentos legales	25	Propuesta de convenio o cartas de entendimiento elaboradas.	Documento elaborados	\$0.00	0	33	33	34
Revisar y dar seguimiento de prórroga, ampliación, modificación a los convenios de cooperación externa e interinstitucional.	25	Instrumentos legales revisados y/o elaborados.	Documento registro de revisiones realizadas	\$0.00	0	50	0	50
Participar en los mecanismo de seguimiento y coordinación interinstitucionales que requieran aportes jurídicos. TABACO	25	Reuniones de comisiones o equipos de coordinación	Registros o documentación generada en reuniones	\$0.00	0	33	33	34
Llevar registro y control de los convenios institucionales.	25	Control y registro de documentación legal de convenios.	Cuadro de control y registro de seguimiento de convenios	\$0.00	0	50	0	50
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad Jurídica

Fortalecer la transparencia y legalidad de los procesos de compra y seguimiento de auditorías

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Revisar documentación que emane de los procesos de compra	33	Documentos revisados (contratos, ordenes de compras, resoluciones modificativas y procesos de imposición de multa) a efecto de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable	Matriz de seguimiento de procesos de compras y sanciones.	\$0.00	0	33	33	34
Acompañar en el diligenciamiento de los recursos interpuestos en relación a los procesos de compras	33	Tramitar los recursos interpuesto	Acuerdo de conformación de integración de comisión de alto nivel	\$0.00	0	50	0	50
Integrar la comisión de seguimiento de observaciones de inconsistencias detectadas en procesos de auditorías.	34	Informe de seguimiento de seguimiento de observaciones de auditorías.	Memoria de reunión gerencial	\$0.00	0	0	0	100
\$0.00								

Elaborar marco normativo que permita definir políticas de salud y genere captación de recurso.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Participar en la elaboración de proyectos y programas garantizando su compatibilidad con la normativa	25	Elaboración de propuestas de proyecto y programas compatibles con la normativa institucional.	Registros de participación y/o propuesta de programa o proyectos elaborado.	\$0.00	0	50	0	50
Participar en la elaboración de diagnóstico, informes, cuestionarios, encuestas, investigaciones relacionadas con los programas especiales de la institución	25	Documentación elaborada de manera participativa	Documentos o instrumentos elaborados.	\$0.00	25	25	25	25
Proponer adecuación de normativa para temas vinculados a la prevención de daños a la salud por el uso y consumo de sustancias nocivas.	25	Propuesta de normativa	Documento elaborado	\$0.00	0	50	0	50
Elaborar una propuesta de reforma legal que posibilite incrementar la captación de recursos económicos para el cumplimiento de los fines institucionales.	25	Propuesta elaborada	Documentos de propuesta elaborada	\$0.00	0	0	100	0
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Movilización de Recursos

Desarrollar convenios de cooperación

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar proyectos para el establecimiento de convenios	50	Convenios firmados o proyectos aprobados	Documentos de convenios y/o Documentos de proyectos	\$0.00	0	33	33	34
Ejecutar el seguimiento a los convenios de cooperación	50	Matriz de sistematización de convenios. Informe de talleres realizados.	Documento de matriz de proyectos, informes y/o actas de reuniones	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

Desarrollar investigaciones estratégicas

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar TDR de investigaciones	33	TDR de estudios a desarrollar	Documentos que contienen TDR. Protocolos de investigación	\$0.00	0	30	70	0
Desarrollar investigaciones	33	Informes de investigaciones	Documento de investigaciones. Notas técnicas. Presentaciones	\$0.00	0	33	33	34
Participar en mesas técnicas de coordinación interinstitucional	34	Aportes técnicos sobre temas de interés institucional (adiciones, hoja de ruta del SNS, investigaciones)	Informes de comisiones, ayudas memorias	\$0.00	0	33	33	34
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Movilización de Recursos

Definir estrategia de cooperación

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar banco de cooperantes	50	Mapa de cooperantes	Lista y caracterización de los cooperantes	\$0.00	0	33	33	34
Elaborar una estrategia de cooperación	50	Estrategia de cooperación establecida	Documento de estrategia de cooperación	\$0.00	0	50	50	0
\$0.00								

Elaborar Memoria de Labores

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar plan de construcción de la Memoria de Labores	33	Plan de elaboración de memoria de labores que identifica necesidades de información a reflejar	Documento de plan de elaboración de la Memoria de Labores	\$0.00	0	100	0	0
Consolidar y revisar información institucional a utilizar en memoria de labores	33	Información estadística para memoria de labores consolidada	Tablas en excel con información consolidada	\$0.00	0	100	0	0
Elaborar documento de memoria de labores	34	Memoria de labores junio 2017- mayo 2018 publicada	Documento de Memoria de labores junio 2017- mayo 2018	\$0.00	0	80	20	0
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Dar seguimiento a compromisos institucionales emanados de convenios	50	Informe de implementación del CMCT	Documento de informe de implementación del CMCT	\$0.00	0	70	15	15
Organizar reuniones de diagnóstico sobre necesidades de cooperación	50	Áreas de cooperación y necesidades de cooperación identificadas	Memorias de reuniones	\$0.00	0	100	0	0
\$0.00								

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Planificación

Realizar el seguimiento del PEI 2014-2019

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Definir y solicitar la información que presentaran las unidades organizativas	30	Información sobre avances de unidades organizativas alcanzados anualmente en relación al PEI 2014-2019	Informes de unidades organizativas según requerimientos	\$0.00	10	90	0	0
Elaborar informe de ejecución del PEI	60	Información consolidada sobre ejecución del PEI que permita orientar acciones para el cumplimiento de objetivos estratégicos	Informe de Evaluación del PEI 2014-2019	\$0.00	100	0	0	0
Implementar el seguimiento sistematizado de las acciones estratégicas	10	Agilizar la medición del Avance del PEI e implementar acciones de mejora de manera oportuna	Documentación generada	\$0.00	0	33	33	34
					\$0.00			

Coordinar la Planificación Operativa 2018

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la ejecución de la planificación Operativa 2018	30	Unidades Organizativas conocen los lineamientos para formulación del POA 2018	Registros de talleres realizados Guías de formulación POA 2018	\$0.00	100	0	0	0
Promover la gestión de riesgos institucionales	10	Identificación y valoración de riesgos en los procesos definidos para el logro de objetivos anuales	Plan de Riesgos 2018, Política Institucional de Riesgos	\$0.00	100	0	0	0
Realizar el seguimiento y evaluación de la planificación Operativa 2017	40	Brindar información relevante para la toma de decisiones en relación al avance de los planes operativos y los resultados alcanzados	Informes trimestrales de seguimiento del POA 2018, informes mensuales de seguimiento de los procesos del POA 2018	\$0.00	0	33	33	34
					\$0.00			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

Unidad de Planificación

Promover la Gestión de la Calidad

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Coordinar la ejecución de la Evaluación de la Carta Iberoamericana de la Calidad	10	Identificar avances en la gestión de la calidad institucional y definir acciones de mejora	Informe de autoevaluación de la CIC, registros generados	\$0.00	0	100	0	0
Promover la implementación de Mejores Prácticas	45	Implementar y documentar las mejoras de procesos institucionales	Documentación de proyectos de mejores prácticas generados	\$0.00	0	33	33	34
Desarrollar y documentar un Sistema de Gestión de la Calidad	45	Se implementan y ejecutan planes de mejora en procesos institucionales	Manuales y documentos generados	\$0.00	10	30	30	30
\$0.00								

Gestión de Riesgos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Ejecutar una reunión de socialización de Objetivos Estratégicos del PEI 2014-2019, ODS	15	Las unidades organizativas orientan sus esfuerzos en el cumplimiento de resultados definidos en el PEI 2014-2019	Listado de asistencia, presentaciones, registros generados	\$0.00	0	50	50	0
Definir contenido de informes de ejecución del POA, identificando los aportes al PEI 2014-2019	10	Se dispone de información completa y oportuna por parte de las unidades organizativas	Matriz de seguimiento Líneas estratégicas, registros de identificación de líneas estrategias de unidades organizativas	\$0.00	0	33	33	34
Actualizar los lineamientos de la planificación operativa, con un enfoque de gestión para resultados. Realizar el seguimiento.	15	Las unidades organizativas incorporan en sus planes operativos la gestión para resultados	Manual de políticas unidad de planificación Manual de procesos unidad de planificación	\$0.00	0	100	0	0
Socializar la metodología de gestión de riesgos para la planificación operativa, facilitar mediante formatos la evaluación de probabilidad e impacto	15	Las unidades organizativas aplican la gestión de riesgos en sus procesos de planificación	Registros de metodología de análisis de riesgo implementados	\$0.00	0	100	0	0
Informar del estado de actividades e indicadores a las unidades organizativas de manera periódica.	15	El seguimiento de indicadores y de cumplimiento de actividades son analizados en la gestión de procesos institucionales	Informes mensuales de seguimiento de indicadores	\$0.00	0	33	33	34
Promover la búsqueda de proyectos de mejores prácticas en las unidades organizativas	15	Las unidades organizativas implementan proyectos de mejores prácticas	Registros de proyectos de mejores prácticas implementados	\$0.00	0	33	33	34
Promover la adopción de política de calidad y objetivos de calidad	15	Personal de las unidades organizativas conoce los requisitos de un Sistema de Gestión de la Calidad	Documento de política de calidad	\$0.00	0	100	0	0
\$0.00								