





## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

### Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 1: Afilación universal al SFS y al SRL</b>	1.1.6 Identificación y caracterización de nuevos segmentos de población no afiliada en el Seguro Familiar de Salud (SFS) con vocación de afiliación en los regímenes de financiamiento vigentes.	<b>E.1.6.1.DARS.2</b> Evaluación del P & P (Programa de Salud Régimen Subsidiado).	<b>E.1.6.1.DARS.2.1</b> Validados los servicios otorgados a los afiliados del Régimen Subsidiado, en los programas (SeNaSa Cuida de Ti, Programa Nutricional Adultos Mayores / SeNaSa Cuida de Ti, Círculos Comunitarios de Salud y Proyecto Eva).  -Identificación de la Cantidad de Afiliados incorporados en el P & P (Programa de Salud Régimen Subsidiado).	<b>E.1.6.1.DARS.2.1.C</b> -Correo de aprobación del Formulario de Apertura de la Supervisión FM-SV10. -Cronograma de trabajo  <b>E.1.6.1.DARS.2.1.D</b> -Reporte de Ejecución del Cronograma -Hoja de Asistencia Externa -Informe Final -Correo de remisión de Informe -Correo de remisión de la Plantilla Matriz de Acción. -Correos de seguimiento	1. Completar Formulario de Apertura Inicio de Supervisión FM-SV10.														Dirección de Aseguramiento en Salud del Régimen Subsidiado	N/A			
					2. Validar Formulario FM-SV10.																	N/A	
					3. Elaborar Cronograma de trabajo y Solicitud de Viáticos.																		N/A
					4. Ejecutar Cronograma de trabajo.																		\$ 14,000.00
					5. Tabular la base de datos, y calcular la información levantada en la Supervisión.																		N/A
					6. Redactar Informe Preliminar .																		N/A
					7. Elaborar y enviar Informe Final.																		N/A
					8. Remitir la Matriz de Plan de Acción a la entidad supervisada.																		N/A
					9. Dar seguimiento a la elaboración del Plan de Acción.																		N/A
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.1 Desarrollo de propuestas e implementación de medidas que permitan garantizar el acceso de los afiliados a las prestaciones del Plan Básico de Salud, en condiciones de oportunidad y calidad.	<b>E.2.1.1.DAU.1</b> Revisión de la Ley 87-01 y sus normas complementarias.	<b>E.2.1.1.DAU.1.1</b> Revisada la Ley 87-01 y sus normas complementarias sobre temas concernientes a la cobertura del PBS y considerando la cobertura de medicamentos ambulatorios según lo estipulado en la ley; y la inclusión de las atenciones médicas que no están contempladas por desacuerdo en tarifa.	<b>E.2.1.1.DAU.1.1.A</b> Borrador de análisis de propuesta.  <b>E.2.1.1.DAU.1.1.B</b> Lista de asistencia. -Minuta de acuerdo.  <b>E.2.1.1.DAU.1.1.C</b> Propuesta ajustada.  <b>E.2.1.1.DAU.1.1.D</b> Comunicación de aprobación de propuesta.	1. Conciliar el tarifario y/o el arbitraje con las asociaciones médicas.													Dirección de Atención al Usuario	N/A				
					2. Revisar las Normativas y Resoluciones vigentes y/o recientemente creadas relacionadas a cobertura en salud del PBS y SRL																	N/A	
					Actualización de la propuesta.																	N/A	
					Coordinar con los departamentos de PSS y ARS la capacitación para adecuación de los sistemas de autorización de los actores involucrados.																	N/A	
		<b>E.2.1.1.DARCP.1</b> Seguimiento e implementación de la propuesta para la reorganización de la lista de medicamentos ambulatorios del PDSS/PBS.	<b>E.2.1.1.DARCP.1.1</b> -Propuesta para reorganización de lista de PDSS/PBS Aprobada e Implementada.	<b>E.2.1.1.DARCP.1.1.A</b> Documento propuesta.  <b>E.2.1.1.DARCP.1.1.B</b> -Convocatoria y lista de asistencia a la socialización de propuesta. -Acuse de recibo de oficios de entrega de propuesta. -Hoja de asistencia. -Correos de interacción de la implementación.  <b>E.2.1.1.DARCP.1.1.C</b> Plan de implementación.	Realizar los acercamientos con las partes involucradas para la realización de los ajustes y modificaciones al grupo 12 del PDSS.														Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					Redacción de un plan de trabajo inicial, con las actividades básicas.																N/A		
					Coordinar y llevar a cabo los procesos de socialización.																	N/A	
					Elaborar un plan de trabajo, con ruta crítica y definición de funciones de cada actor involucrado.																	N/A	
		<b>E.2.1.1.DARCP.2</b> Remisión, seguimiento e implementación de la propuesta para el acceso a equipos y materiales asociados a procedimientos del PDSS.	<b>E.2.1.1.DARCP.2.1</b> -Aprobada e implementada la Propuesta para el acceso a equipos y materiales asociados a procedimientos del PDSS.	<b>E.2.1.1.DARCP.2.1.A</b> -Convocatoria y lista de asistencia a la socialización de propuesta. -Acuse de recibo de oficios de entrega de propuesta. -Hoja de asistencia. -Correos de interacción de la implementación.  <b>E.2.1.1.DARCP.2.1.B</b> -Plan de implementación. -Evidencias de implementación (ajustes del PDSS, interacción con actores).	Apoyar en los procesos de estructuración y ajustes del PDSS.														Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					Elaborar informe de implementación.																N/A		
																					N/A		
																					N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada		
						T-I		T-II		T-III		T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.1 Desarrollo de propuestas e implementación de medidas que permitan garantizar el acceso de los afiliados a las prestaciones del Plan Básico de Salud, en condiciones de oportunidad y calidad.	<b>E.2.1.1.DARCP.3</b> Apoyo al proceso de definición de lineamientos para la construcción de una propuesta que eficientizaría la unificación y aprovechamiento de los sistemas de información	<b>E.2.1.1.DARCP.3.1</b> -Informe de levantamiento de necesidades -Presentado a las áreas internas involucradas	<b>E.2.1.1.DARCP.3.1.A</b> Minutas y correos de interacción	1. Realizar los levantamientos sobre los sistemas de información existentes, data y transacciones disponibles.													Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A		
					2. Redactar términos, situación, ventajas y desventajas de los sistemas actuales.														N/A		
					3. Realizar acercamientos para socialización y consenso con los actores involucrados.															N/A	
					4. Presentar un informe de necesidades y requerimientos de los sistemas de información.															N/A	
					5. Participación a requerimiento del área responsable para la elaboración de la propuesta.															N/A	
		<b>E.2.1.1.DARCP.4</b> Presentación, seguimiento e implementación de propuesta para el establecimiento de un sistema de precios de referencia para la cobertura de un listado de medicamentos esenciales en el régimen contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social	<b>E.2.1.1.DARCP.4.1</b> Actualizada, aprobada e implementada la propuesta para el establecimiento de un sistema de precios de referencia para la cobertura de un listado de medicamentos esenciales en el régimen contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social	<b>E.2.1.1.DARCP.4.1.A</b> -Convocatoria. -Lista de asistencia a la socialización de propuesta. -Acuse de recibo de oficios de seguimiento y/o lista asistencia reuniones de seguimiento.	<b>E.2.1.1.DARCP.4.1.(B.C.D)</b> Convocatoria. Lista de asistencia. Plan de implementación.	1. Realizar acercamiento y convocatoria a los actores que deben ser sensibilizados.													Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A	
						2. Identificar y analizar los fármacos del PDSS, distintos de HTA y DM para fines de referenciación.														N/A	
						3. Levantamiento de precios de mercado.															N/A
						4. Actualizar Propuesta para remitir al CNS.															N/A
						5. Coordinar junto a los demás departamentos los procesos de capacitación.															N/A
	<b>E.2.1.1.DARCP.5</b> Elaboración de propuesta de revisión de estructura y contenido del PBS a partir de los criterios de costo efectividad, equidad y eficiencia	<b>E.2.1.1.DARCP.5.1</b> -Levantamiento de necesidades para la mejora del PDSS realizado.  -Elaboradas y canalizadas propuestas de reestructuración del contenido del PDSS.	<b>E.2.1.1.DARCP.5.1.A</b> Plan de trabajo.  <b>E.2.1.1.DARCP.5.1.B</b> Informe de análisis de las prestaciones. Correos de interacción. Comunicaciones. Lista de asistencia.  <b>E.2.1.1.DARCP.5.1.C</b> -Informe de análisis de perfil poblacional. -Tablas para costeo.  <b>E.2.1.1.DARCP.5.1.D</b> -Propuesta de reestructuración.		1. Analizar la información sobre los estudios o data de perfiles epidemiológicos y demográficos de la población afiliada del SFS.													Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A		
					2. Realizar Intercambios, socialización y consensos con actores claves.														100,000		
					3. Continuidad al proceso de revisión de reglas de acceso de las prestaciones del PDSS.															N/A	
					4. Realizar análisis de las prestaciones contenidas o a incluir en el PDSS.															N/A	
					5. Presentar insumos para el análisis del impacto económico de la reestructuración del PDSS.															N/A	
																			N/A		
																			N/A		
																			N/A		
																			N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

### Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma																	
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.1 Desarrollo de propuestas e implementación de medidas que permitan garantizar el acceso de los afiliados a las prestaciones del Plan Básico de Salud, en condiciones de oportunidad y calidad.	<b>E.2.1.1.DARCP.6</b> Seguimiento e Implementación de propuesta para la reorganización de la lista de medicamentos ambulatorios del PDSS/PBS.	<b>E.2.1.1.DARCP.6.1</b> Propuesta aprobada e implementada para la reorganización de la lista de medicamentos ambulatorios del PDSS/PBS.	<b>E.2.1.1.DARCP.6.1.A</b> Plan de trabajo. <b>E.2.1.1.DARCP.6.1.B</b> Documentos propuestos. <b>E.2.1.1.DARCP.6.1.C</b> Actas de reunión. Listas de asistencia. Comunicaciones. <b>E.2.1.1.DARCP.6.1.D</b> Informes de ejecución.	1. Elaborar plan de trabajo para la implementación.	█	█	█											Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					2. Revisar, redactar y proponer los documentos normativos y metodológicos que sean requeridos para la implementación de la propuesta.				█	█	█											N/A	
					3. Realizar las actividades, reuniones, consensos, levantamientos, instrucciones, que sean requeridas, según el plan de trabajo.							█	█	█									\$ 50,000.00
					4. Elaborar los informes de ejecución de actividades.											█	█	█					N/A
		2.1.2 Gestión de propuestas que motoren los mismos derechos y coberturas para todos los afiliados, indistintamente del régimen de financiamiento al que pertenezcan.	<b>E.2.1.1.DARCP.7</b> Actualización, seguimiento e implementación de propuesta para el acceso a equipos y materiales asociados a procedimientos del PDSS.	<b>E.2.1.1.DARCP.7.1</b> Propuesta aprobada e implementada para el acceso a equipos y materiales asociados a procedimientos del PDSS.	<b>E.2.1.1.DARCP.7.1.A</b> Plan de trabajo. <b>E.2.1.1.DARCP.7.1.B</b> Documentos propuestos. <b>E.2.1.1.DARCP.7.1.C</b> -Actas de reunión. -Listas de asistencia Comunicaciones. <b>E.2.1.1.DARCP.7.1.D</b> Informes de ejecución.	1. Elaborar plan de trabajo para la implementación.	█	█	█											Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A		
	2. Revisar, redactar y proponer los documentos normativos y metodológicos que sean requeridos para la implementación de la propuesta.								█	█	█											N/A	
	3. Realizar las actividades, reuniones, consensos, levantamientos, instrucciones, que sean requeridas, según el plan de trabajo.											█	█	█									\$ 150,000.00
	4. Revisar los contenidos y actualizar propuestas de ser necesario.															█	█	█					N/A
	5. Elaborar los informes de ejecución de actividades.																		█		█	█	N/A
	2.1.2 Gestión de propuestas que motoren los mismos derechos y coberturas para todos los afiliados, indistintamente del régimen de financiamiento al que pertenezcan.	<b>E.2.1.2.DARCP.1</b> Elaboración de Propuesta de Resolución para unificación de coberturas para todos los regímenes y planes de salud relacionados al PBS.	<b>E.2.1.2.DARCP.1.1</b> Propuesta de resolución para la unificación de coberturas y servicios de los afiliados del SFS elaborada.	<b>E.2.1.2.DARCP.1.1.C</b> Informe de análisis de perfiles y prestaciones. <b>E.2.1.2.DARCP.1.1.D</b> Documento Propuesta resolución.	1. Realizar análisis de la situación de los afiliados a distintos regímenes y planes de salud del PBS.	█	█	█											Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
2. Realizar análisis del perfil poblacional de los distintos grupos para proyección del consumo.								█	█	█											N/A		
3. Identificar necesidades y requerimiento para la unificación.											█	█	█									N/A	
<b>E.2.1.2.DARCP.1</b> Desarrollo de propuesta junto a la OPS para la implementación de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (ETS).		<b>E.2.1.2.DARCP.1.1</b> Metodología propuesta e implementada en la evaluación de ETS.	<b>E.2.1.2.DARCP.1.1.A</b> -Plan y cronograma de trabajo. <b>E.2.1.2.DARCP.1.1.B</b> -Convocatoria. -Listas de asistencia. -Informe. <b>E.2.1.2.DARCP.1.1.C</b> -Documento de Análisis.	4. Generar insumos para análisis del impacto económico de la unificación.											█	█	█		Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
				1. Elaborar Plan de trabajo para el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de unificación.	█	█	█															N/A	
				2.Coordinar los trabajos con OPS.																		N/A	
			4.Realizar los levantamientos y análisis correspondientes.															N/A					





## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS														
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada
						T-I			T-II			T-III			T-IV				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.7 Elaboración de Nota Técnica sobre Criterios de la COVID-19 como Enfermedad Profesional.	<b>E.2.1.7.DARL.1</b> Revisión de la NTC-03 sobre Criterios de la COVID-19 como Enfermedad Profesional.	<b>E.2.1.7.DARL.1.1</b> Actualizada la NTC-03 sobre Criterios de la COVID-19 como Enfermedad Profesional.	<b>E.2.1.7.DARL.1.1.B</b> NTC-03	1. Actualizar NTC-03													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
	2.1.8 Auditoría al proceso de nueva normativa de subsidios por IT.		Por definir	Por definir	Por definir													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
	2.1.9 Elaboración de Propuesta de actualización al Reglamento del SRL.	<b>E.2.1.9.DARL.1</b> Elaboración de comunicación elevada al CNSS propiciando la reactivación de revisión del Reglamento del SRL para su actualización.	<b>E.2.1.9.DARL.1.1</b> Elevada al CNSS la comunicación sobre actualización del Reglamento del SRL.	<b>E.2.1.9.DARL.1.1.B</b> Comunicación	1. Elaborar comunicación al CNSS solicitando retomar la actualización del Reglamento del SRL.													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
	2.1.10 Auditoría a la gestión de reconocimiento de la COVID-19 como EP.	<b>E.2.1.10.DARL.1</b> Supervisión y vigilancia de la gestión en el reconocimiento de la COVID-19 como EP.	<b>E.2.1.10.DARL.1.1</b> Planificada y ejecutada la auditoría a la gestión de reconocimiento de la COVID-19 como EP.	<b>E.2.1.10.DARL.1.2.B</b> -Plan de Auditoría. -Oficio al IDOPPRIL inicio auditoría. -Informe Final.  <b>E.2.1.10.DARL.1.2.C</b> -Matriz de Seguimiento de Hallazgos de Auditoría.	Planificar y ejecutar la auditoría a la gestión de reconocimiento de la COVID-19 como EP.													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
	2.1.11 Elaboración de Propuesta de mejora a las pensiones por discapacidad del SRL.	<b>E.2.1.11.DARL.1</b> Seguimiento para la implementación de propuesta técnica formulada al CNSS sobre la dignificación de las pensiones por discapacidad y sobrevivencia del SRL.	<b>E.2.1.11.DARL.1.1</b> Dado seguimiento a la implementación de propuesta técnica elevada al CNSS sobre dignificación de las pensiones por discapacidad y sobrevivencia del SRL.	<b>E.2.1.11.DARL.1.1.B</b> Propuesta	1. Elaborar propuesta al CNSS solicitando la dignificación de las pensiones por discapacidad y sobrevivencia del SRL.													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
		<b>E.2.1.11.DARL.2</b> Seguimiento para la implementación de propuesta técnica formulada al IDOPPRIL sobre las pensiones por discapacidad y sus reevaluaciones cada dos años.	<b>E.2.1.11.DARL.2.1</b> Dado seguimiento a la implementación de propuesta técnica elevada al IDOPPRIL de mejora de los controles financieros para el otorgamiento las pensiones por discapacidad.	<b>E.2.1.11.DARL.2.1.C</b> Comunicación	Elaborar comunicación al IDOPPRIL proponiendo mejora los controles financieros para el otorgamiento las pensiones por discapacidad.													Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	N/A
		<b>E.2.1.11.DARL.3</b> Inclusión de Notas Técnicas de Referencia para la Calificación del Origen Laboral de las contingencias amparadas por el SRL (NTC- 000/SISALRIL)	<b>E.2.1.11.DARL.3.1</b> Creadas las NTC sobre: Patologías Trastornos musculoesqueléticos.  <b>E.2.1.11.DARL.3.2</b> Dado seguimiento a la publicación de las NTC- 02, 04 y 05.	<b>E.2.1.11.DARL.3.1.B</b> NTC-06 <b>E.2.1.11.DARL.3.1.C</b> NTC-07	Elaborar borradores de NTC-06 y 07.														Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales
																		N/A	



## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I		T-II		T-III		T-IV												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.13 Elaboración de documento de guía para evaluación de nuevas tecnologías en el Catálogo de Prestaciones y su Listado de Medicamentos.	<b>E.2.1.13.DET.1</b> Desarrollo para la Evaluación de inclusión de nuevas tecnologías al Catálogo de Prestaciones y su Listado de Medicamentos	<b>E.2.1.13.DET.1.1</b> Introducir los Evaluación de Tecnología Sanitaria para la inclusión de nuevas tecnologías al Catálogo de Prestaciones y su Listado de Medicamentos a agosto 2022	<b>E.2.1.13.DET.1.1.A</b> Estructura de inclusión tecnologías sanitarias Propuesta de creación del comité.  <b>E.2.1.13.DET.1.1.B</b> Revisión por parte del Comité de Evaluación de Tecnologías Sanitarias.  Aplicación del Manual de Evaluación de Tecnologías Sanitarias.  <b>E.2.1.13.DET.1.1.C</b> Aplicación de la guía de inclusión y exclusión de nuevas tecnologías.  Evaluación de Tecnologías Sanitarias realizadas por demanda.	1. Revisar documentación de línea de base.														Dirección de Estudios Técnicos	N/A				
					2. Realizar ajuste de los marcos de referencia.																		N/A	
					3. Realizar levantamiento de las tecnologías actuales y no utilizadas.																			N/A
					4. Realizar diagnóstico de tecnologías sanitarias existente.																			N/A
					5. Elaborar cuadros de prioridades de evaluación de tecnologías.																			N/A
	2.1.14 Elaboración de estudio sobre el patrón de gastos por servicios prestados en el Seguro Familiar de Salud (SFS), en niveles ingresos del núcleo familiar.	<b>E.2.1.14.DET.1</b> Elaboración del Estudio sobre el patrón de gastos por servicios prestados en el Seguro Familiar de Salud (SFS), en niveles ingresos del núcleo familiar.	<b>E.2.1.14.DET.1.1</b> Elaborado el Estudio sobre el patrón de gastos por servicios prestados en el Seguro Familiar de Salud (SFS), en niveles ingresos del núcleo familiar a octubre e 2022.	<b>E.2.1.14.DET.1.1.A</b> Definición de Metodología Cálculos iniciales de sobre niveles de ingresos.  <b>E.2.1.14.DET.1.1.B</b> Recopilación de información Notas técnicas de los resultados con grupos de expertos (internos y externos).  <b>E.2.1.14.DET.1.1.C</b> Estudio sobre el patrón de gastos por servicios prestados en el Seguro Familiar de Salud (SFS).	1. Coordinar reunión metodológica y de ajustes.														Dirección de Estudios Técnicos	N/A				
					2. Recolectar de datos e informaciones partiendo de la línea base.																		N/A	
					3. Construir parámetros por niveles ingresos del núcleo familiar.																			N/A
					4. Realizar levantamiento del patrón de gastos por niveles ingresos del núcleo familiar.																			N/A
					5. Coordinar reuniones interna para validar comportamiento.																			N/A
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				
																				N/A				

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 2: Reducción del gasto de bolsillo en salud de los afiliados</b>	2.1.14 Elaboración de estudio sobre el patrón de gastos por servicios prestados en el Seguro Familiar de Salud (SFS), en niveles ingresos del núcleo familiar.	<b>E.2.1.14.DET.2</b> Elaboración de Estudio de Precio de Referencia y mejora del PBS.	<b>E.2.1.14.DET.2.1</b> Elaboración del Estudio de Precio de Referencia y mejora del listado de medicamentos a noviembre 2022.	<b>E.2.1.14.DET.1.1.A</b> Levantamiento de información en el SFS de medicamentos por principio activo.  <b>E.2.1.14.DET.1.1.B</b> Insumos de precios de referencia en el mercado de medicamentos  <b>E.2.1.14.DET.1.1.C</b> Borrador del Estudio de precio de referencia y mejora del listado de medicamentos.  <b>E.2.1.14.DET.1.1.D</b> Estudio de Precio de Referencia Matrices de precios de referencias por principio activo <i>Resumen de análisis de datos.</i>	1. Actualizar las bases de datos disponibles.														Dirección de Estudios Técnicos	N/A			
					2. Analizar documentos e insumo de consultoría de referencia de precios.																	N/A	
					3. Realizar análisis de contexto nacional e internacional.																		N/A
					4. Coordinar reuniones para evaluar métodos de enfoque.																		N/A
					5. Actualizar base de datos de precios de medicamentos en el mercado.																		N/A
					6. Coordinar reuniones técnicas interna y externas.																		\$ 100,000.00
					7. Modelar matriz de precio de referencia.																		N/A
					8. Elaborar documento técnico.																		N/A
<b>Eje Estratégico 3: Servicio oportuno y de calidad a los usuarios</b>	3.1.1 Definición e implementación de planes de acción para mejorar la satisfacción de los usuarios con el servicio brindados por la SISALRIL	<b>E.3.1.1.DAU.1</b> Implementación de mejoras en el servicio de atención al usuario de manera personalizada a los usuarios que visitan la oficina de atención al usuario	<b>E.3.1.1.DAU.1.1</b> Eliminación del tiempo de espera para ser atendido, orientación y entrevista a usuarios para saber si les interesa conocer mediante cursos virtuales todos los pasos que se deben seguir como usuario beneficiario del SES	Por definir	Por definir													Dirección de Atención al Usuario					
		<b>E.3.1.1.ORN.1</b> Automatización de los procesos de turnos y cobros de Atención al Usuario.	<b>E.3.1.1.ORN.1.1</b> Automatizados los procesos de turnos y cobros de Atención al Usuario.	<b>E.3.1.1.ORN.1.1 (A.B)</b> Documentos de adquisición de equipos.	1. Requerir la adquisición e instalación del sistema de turnos automatizado.														Oficina Regional Norte	\$ 150,000.00			
		<b>E.3.1.1.DARC.1</b> Acompañamiento a los PSS hacia una cultura de calidad en el servicio.	<b>E.3.1.1.DARC.1.1</b> -Levantamiento de información sobre mejoras en el servicio.  -Informes de levantamiento de información.  -Seguimiento a la implementación de mejoras.	<b>E.3.1.1.DARC.1.1.A</b> Levantamiento.  <b>E.3.1.1.DARC.1.1.B</b> Continuidad levantamiento.  <b>E.3.1.1.DARC.1.1.C</b> Informes.  <b>E.3.1.1.DARC.1.1.D</b> Ranqueo de las PSS.	1. Realizar Levantamiento de información sobre la implementación de propuestas para la mejora de la calidad en el servicio.  2. Realizar informes de ejecución.														Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
																					N/A		
			3. Ejecutar ranqueo de las prestadoras.															200,000					

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada							
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma																			
						T-I			T-II			T-III			T-IV										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
<b>Eje Estratégico 3: Servicio oportuno y de calidad a los usuarios</b>	3.1.2 Mejora de la calidad del servicio a través de la automatización de las herramientas de acceso a los servicios de la DAU.	<b>E.3.1.2.DAU.1</b> Fortalecimiento del proceso de gestión de los casos recibidos por las diferentes vías (oficina virtual, físicos y correo).	<b>E.3.1.2.DAU.1.1</b> -Alcanzado un nivel de satisfacción general de los usuarios con los servicios ofrecidos por la SISALRIL igual o superior a 75%  -Designado un administrador de los casos recibidos por las diferentes vías (oficina virtual, físicos y correo).  -Capacitado el personal de servicios sobre los procesos y procedimientos de los servicios que ofrece la dirección a los usuarios, así como también en atención al usuario y manejo de conflictos.  -Promovido el uso de nuestra APP y los diferentes medios tecnológicos con lo que contamos para solicitar de nuestros servicios.  -Instalación de los puntos GOB.	<b>E.3.1.2.DAU.1.1.A</b> -Correo de designación de un administrador de los casos recibidos por las diferentes vías (oficina virtual, físicos y correo). -Evidencias sobre la implementación del plan de acción  <b>E.3.1.2.DAU.1.1.(B.C)</b> -Lista de asistencia a las capacitaciones -Evidencias de promoción del APP -Evidencias sobre la implementación del plan de acción  <b>E.3.1.2.DAU.1.1.D</b> -Informe de resultado de la encuesta de satisfacción -Evidencias sobre la implementación del plan de acción	1. Designar un administrador de los casos recibidos por las diferentes vías (oficina virtual, físicos y correo).																Dirección de Atención al Usuario	N/A			
					2. Implementar el plan de acción para mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios.																			N/A	
					3. Promover el uso de nuestra APP y los diferentes medios tecnológicos con lo que contamos para solicitar nuestros servicios.																				N/A
					4. Gestionar capacitaciones del personal sobre atención a usuarios y manejo de conflictos.																				N/A
					5. Incluir el llenado rutinario del formulario del buzón de sugerencias como una actividad del servicio brindado a cada afiliado atendido, con el fin de buscar posibles mejoras en los casos en que el afiliado no este satisfecho.																				N/A
					6. Remitir un SMS al teléfono celular del afiliado atendido para conocer su nivel de satisfacción.																				N/A
					7. Elaborar informe de resultados de la encuesta de satisfacción.																				N/A
	3.1.3 Gestión integral y efectiva de la respuesta a las quejas y reclamaciones de los usuarios.	<b>E.3.1.3.DC.1</b> Transferir al área de Call Center la gestión de los Casos, Informaciones Generales y Quejas que entran por los DM de las Redes Institucionales, finalizando con el monitoreo del Departamento de Calidad.	<b>E.3.1.3.DC.1.1</b> Brindar un servicio oportuno en el 100% de los casos que entran vía DM de las Redes Sociales de la SISALRIL, añadiendo este servicio a la estructura permanente a la DAU.	Correo de aprobación del proyecto.	Por definir															Dirección de Comunicaciones	N/A				
		<b>E.3.1.3.DARC.1</b> Mejorada la capacidad resolutive de PQRS y estandarización del proceso	<b>E.3.1.3.DARCP.1.1</b> Mejorado los procesos de respuestas de PQRS e inclusión de los temas y motivos en la plataforma de ARCHI CASOS.	<b>E.3.1.3.DARCP.1.1.A</b> -Correos. -Casos registrados en ARCHI-CASOS. -Reuniones.  <b>E.3.1.3.DARCP.1.1.(B.C.D)</b> -Matriz de seguimiento de indicador. -Cartas de respuestas. -Informe con el resultado.	1. Inclusión de PQRS sobre temas y motivos en la plataforma.															Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A				
					2. Realizar reunión con el equipo de producción para la inclusión en el sistema de ARCHI los temas y motivos.														N/A						
				3. Coordinación reunión con la DIDA.															N/A						
					4. Realizar revisión oportuna de casos y dar respuestas.														N/A						

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I			T-II			T-III			T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 3: Servicio oportuno y de calidad a los usuarios</b>	3.1.3 Gestión integral y efectiva de la respuesta a las quejas y reclamaciones de los usuarios.	<b>E.3.1.3.DARC.1</b> Mejorada la capacidad resolutoria de PQRS y estandarización del proceso	<b>E.3.1.3.DARC.1.2</b> Identificadas las necesidades del usuario sobre los servicios de atención en las ARS para la mejora y estandarización del proceso de PQRS.	<b>E.3.1.3.DARC.1.2.B</b> Encuesta de satisfacción (Diseño).  <b>E.3.1.3.DARC.1.2.C</b> Muestra de las encuestas realizadas. Informe de resultados de la encuesta.  <b>E.3.1.3.DARC.1.2.D</b> Propuesta de mejora presentada.	1. Elaborar indicadores de satisfacción del usuario sobre el servicio y realizar medición de los mismos.															Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					2. Diseñar herramientas de levantamiento de satisfacción de usuario (encuestas).																			N/A
					3. Aplicar herramientas de levantamiento de satisfacción de usuario (encuestas).																			N/A
					4. Plan de seguimiento sobre la percepción de la calidad en el servicio.																			N/A
					5. Consolidado de encuestas, analizar y realizar informe de hallazgos.																			N/A
					6. Ejecutar ranqueo de las prestadoras.																			N/A
					7. Diseñar un sistema de monitoreo o esquema de reporte del prestador.																			N/A
					8. Realizar propuestas para la mejora de la calidad en el servicio.																			N/A
3.1.4 Eficientización de los niveles de respuesta a las solicitudes de revisión de peticiones, quejas y reclamos de los afiliados.	<b>E.3.1.4.DCS.1</b> Eficientización de los procesos de Inspección de los subsidios.	<b>E.3.1.4.DCS.1</b> Desarrollado e implementado el módulo de Inspección de los Subsidios en la nueva plataforma de procesamiento y pagos de Subsidios.	<b>E.3.1.4.DCS.1.1.B</b> -Listas de Asistencia -Minutas de los avances  <b>E.3.1.4.DCS.1.1.D</b> -Minutas de los avances	1. Realizar reuniones con la DTIC para el levantamiento de las necesidades del módulo.															Dirección de Control de Subsidios	N/A				
				2. Gestionar el desarrollo del módulo de Inspección de los Subsidios en la nueva plataforma de procesamiento y pagos de Subsidios, en un 100%.																		N/A		
3.2.2 Elaboración de los procedimientos para la simplificación del registro y agilización de procesamiento y pago de subsidios.	<b>E.3.2.2.DCS.1</b> Simplificación del trámite de solicitud de los subsidios como parte del proyecto de RD+ SIMPLE.	<b>E.3.2.2.DCS.1.1</b> Gestionados los subsidios en base a las nuevas normativas, políticas y procedimientos definidos para reducir el tiempo de respuesta a los beneficiarios.	<b>E.3.2.2.DCS.1.1.A</b> -Nuevos procedimientos para la gestión de Subsidios.  <b>E.3.2.2.DCS.1.1.B</b> -Lista de Asistencia.	1. Elaborar el Manual de procedimientos.															Dirección de Control de Subsidios	N/A				
				2. Capacitar el personal involucrado sobre las nuevas normativas, políticas y procedimientos definidos.																		N/A		
3.2.3 Modificación del Sistema de Información y Pago de Subsidios.	<b>E.3.2.3.DCS.1</b> Eficientización de las plataformas tecnológicas para el registro, procesamiento y pagos de subsidios	<b>E.3.2.3.DCS.1.1</b> Nueva plataforma de registro de subsidios, por parte de los empleadores y afiliados, puesta en producción	<b>E.3.2.3.DCS.1.1.A</b> -Correos  <b>E.3.2.3.DCS.1.1.B</b> -Minuta de los avances	1. Realizar reuniones con la DTIC para las revisiones del desarrollo de la plataforma.															Dirección de Control de Subsidios	N/A				
				2. Gestionar el desarrollo de la plataforma de procesamiento y pago en un 100%.																		N/A		
3.3.1 Elaboración de la Propuestas de sostenibilidad financiera del fondo de subsidios del Seguro Familiar de Salud.	<b>E.3.3.1.DCS.1</b> Requerimiento al CNSS para el aumento del porcentaje de recaudos destinado para el fondo subsidios.	<b>E.3.3.1.DCS.1.1</b> Aprobado por el CNSS el aumento del porcentaje de recaudos destinado para el fondo subsidios.	<b>E.3.3.1.DCS.1.1.B</b> -Lista de asistencia.  <b>E.3.3.1.DCS.1.1.C</b> -Correo electrónico de seguimiento.  <b>E.3.3.1.DCS.1.1.D</b>	1. Realizar reuniones con la DJ y la OESAE para el conocimiento de la propuesta.															Dirección de Control de Subsidios	N/A				
				2. Enviar correo electrónico para seguimiento a la DJ para conocer el estatus de la propuesta a la fecha.																		N/A		
				3. Realizar reunión para poner en conocimiento a los involucrados en la ampliación del porcentaje de recaudo.																		N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

### Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																					
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada							
						T-I			T-II			T-III			T-IV											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.1.1 Revisión del anteproyecto de reforma integral de Ley 87-01.	<b>R.4.1.1.DARCP.1</b> Elaboración e implementación de un Programa anual de auditorías de salud de las administradoras de riesgos de salud.	<b>R.4.1.1.DARCP.1.1</b> Programa anual de auditorías de salud de las administradoras de riesgos de salud ejecutado en un 100%.	<b>R.4.1.1.DARCP.1.1.A</b> -Plan de auditoría elaborado -Procedimiento para supervisiones a las ARS actualizado -Informe de auditoría elaborado  <b>R.4.1.1.DARCP.1.1.C</b> -Oficio de notificación y requerimiento de auditoría -Correos de seguimiento -Informe individual de auditoría a las ARS supervisadas según el Plan  <b>R.4.1.1.DARCP.1.1.D</b> -Oficio de notificación y requerimiento de auditoría -Correos de seguimiento -Informe individual de auditoría a las ARS supervisadas según el Plan -Informe de auditoría anual	1. Elaboración de plan y programación de auditoría anual.  2. Actualización del procedimiento para supervisiones a las ARS.  3. Notificación y requerimiento de auditoría a las ARS.  4. Análisis de situación de las ARS, a través del tablero de control diseñado para los fines.  5. Levantamiento de información y análisis de hallazgos de las ARS.  6. Elaboración de informes.  7. Elaboración de informe anual de supervisión.	█	█	█																Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A	
																									N/A	
																										N/A
	4.1.2 Elaboración de la Propuesta para modificar el Reglamento sobre Prescripción y Dispensación de Medicamentos en el SDSS.	<b>E.4.1.2.DAU.1</b> Reforzamiento en la aplicación de las normativas vigentes de forma proactiva (Res. 154-08). Y retomar la interacción con el CNSS para conocer la posible aplicabilidad de las Resoluciones anteriormente objetadas (Res. 199-14, 206-16).	<b>E.4.1.2.DAU.1.1</b> Aplicación y reconsideración de las normativas vigentes y pendientes de crear para reducir el número de reclamaciones de afiliación y traspaso irregular; y reducir la negación de cobertura en traspaso por Alto Costo y/o Cirugía electiva pendiente.	<b>E.4.1.2.DAU.1.1 (A, B, C, D)</b> Reporte trimestral sobre nomas vigentes aplicadas	1. Gestionar la aplicación y reconsideración de las normativas vigentes y pendientes de crear para reducir el número de reclamaciones de afiliación y traspaso irregular; y reducir la negación de cobertura en traspaso por Alto Costo y/o Cirugía electiva pendiente.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Dirección de Atención al Usuario	N/A	
	4.2.1 Elaboración de propuesta de nueva normativa para regular el subsidio por enfermedad común	<b>E.4.2.1.DJ.1</b> Elaboración de propuesta de nueva normativa para regular el subsidio por enfermedad común.	<b>E.4.2.1.DJ.1.1</b> Revisada y emitida la nueva normativa para regular el subsidio por enfermedad común.	<b>E.4.2.1.DJ.1.1.A</b> Correo electrónico del requerimiento con la solicitud del levantamiento del borrador elaborado en el año 2021.  <b>E.4.2.1.DJ.1.1.B</b> Copia de la publicación del borrador a consulta pública.  <b>E.4.2.1.DJ.1.1.C</b> Matriz con las informaciones de las observaciones depositadas por los interesados /Libro de despachos de la DJ.  <b>E.4.2.1.DJ.1.1.D</b> Publicación en el portal web de la SISALRIL de la resolución que aprueba la nueva normativa.	1. Recibir instrucciones del Superintendente y proceder a hacer el levantamiento de las informaciones del borrador de propuesta previamente elaborada.  2. Se remite por el DJ al Director de Comunicaciones, un correo electrónico solicitando la publicación para consulta pública del borrador de proyecto, en caso de considerarse pertinente.  3. Se reciben las observaciones u comentarios al borrador de nueva normativa se realiza una matriz donde se plasman los comentarios enviados indicando los remitentes, se realiza luego reunión con el Superintendente para fines de consensuar las incorporaciones al proyecto de borrador final de proyecto y luego se convoca al Comité Interinstitucional para reunión a los fines de validar el borrador final de la propuesta.  4. e envía borrador final de resolución que aprueba la nueva normativa al despacho del Superintendente para fines de aprobación y luego de aprobada se procede a la publicación en el portal web de la SISALRIL.	█	█	█																	Dirección Jurídica	N/A
																									70,000.00	
																									150,000.00	
																									N/A	

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																										
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada												
						T-I			T-II			T-III			T-IV																
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.2.2 Elaboración de propuesta de nueva normativa para regular los subsidios de maternidad y lactancia.	<b>E.4.2.2.DJ.1</b> Elaboración de propuesta de nueva normativa para regular el subsidio por maternidad y lactancia	<b>E.4.2.2.DJ.1.1</b> Revisada y emitida la nueva normativa para regular el subsidio por maternidad y lactancia	<b>E.4.2.2.DJ.1.1.A</b> Correo electrónico del requerimiento con la solicitud del levantamiento del borrador elaborado en el año 2021.  <b>E.4.2.2.DJ.1.1.B</b> Copia de la publicación del borrador a consulta pública.  <b>E.4.2.2.DJ.1.1.C</b> Matriz con las informaciones de las observaciones depositadas por los interesados /Libro de despachos de la DJ.  <b>E.4.2.2.DJ.1.1.D</b> Publicación en el portal web de la SISALRIL de la resolución que aprueba la nueva normativa.	1. Recibir instrucciones del Superintendente y proceder a hacer el levantamiento de las informaciones del borrador de propuesta previamente elaborada.																			Dirección Jurídica	N/A						
					2. Se remite por el DJ al Director de Comunicaciones, un correo electrónico solicitando la publicación para consulta pública del borrador de proyecto, en caso de considerarse pertinente.																									70,000.00	
					3. Se reciben las observaciones u comentarios al borrador de nueva normativa se realiza una matriz donde se plasmen los comentarios enviados indicando los remitentes, se realiza luego reunión con el Superintendente para fines de consensuar las incorporaciones al proyecto de borrador final de proyecto y luego se convoca al Comité Interinstitucional para reunión a los fines de validar el borrador final de la propuesta.																										150,000.00
					4. Se envía borrador final de resolución que aprueba la nueva normativa al despacho del Superintendente para fines de aprobación y luego de aprobada se procede a la publicación en el portal web de la SISALRIL.																										N/A
	4.2.3 Elaboración de Normativa para regular a los Promotores de Seguros de Salud.			Por definir																											
	4.2.4 Elaboración de nueva Normativa sobre auditorías médicas y glosas.	<b>E.4.2.4.DARCP.1</b> Implementación del plan y el procedimiento de la NAMGP	<b>E.4.2.4.DARCP.1.1</b> Implementadas las actividades de NAMGP	<b>E.4.2.4.DARCP.1.1.A</b> -Hoja de asistencia de reuniones. -Monitoreo.  <b>E.4.2.4.DARCP.1.1.(B.C.D)</b> Informe de Hallazgos.	1. Realizar reuniones para ejecución de mesas de trabajo entre partes interesadas según necesidad.																				Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A					
					2. Informes de hallazgos.																					N/A					

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																	
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada			
						T-I			T-II			T-III			T-IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.2.5 Elaboración de nueva Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud.	<b>E.4.2.5.DJ.1</b> Elaboración y emisión de la Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud.	<b>E.4.2.5.DJ.1.1</b> Revisada y emitida la Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud para diciembre de 2021.		Por definir														Dirección Jurídica	Por definir		
		<b>E.4.2.5.DEACT.1</b> Revisión de la propuesta de "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud".	<b>E.4.2.5.DEACT.1.1</b> La SISALRIL ha revisado la "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud" vigente, en mejora de la regulación de los supervisados (ARS).	<b>E.4.2.5.DEACT.1.1. (A-C)</b> Resolución que aprueba la nueva "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud".	1. Publicar la nueva "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud" en vistas públicas.														Dirección de Estudios Actuariales	N/A		
				2. Revisar la propuesta de "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud".																N/A		
				3. Publicar la resolución que aprueba la nueva "Normativa sobre los Planes Alternativos de Salud".																	N/A	
	4.2.6 Elaboración de nueva Normativa sobre Contratos de Gestión.	<b>E.4.2.6.DGR.1</b> Apoyo y seguimiento a la revisión y socialización de la Normativa sobre Contratos de Gestión.	<b>E.4.2.6.DGR.1.1</b> Revisada, emitida e implementada la Normativa sobre Contratos de Gestión.	<b>E.4.2.6.DRG.1.1. (B-C)</b> -Informes -Lista de Participantes -Comunicaciones -Correos electrónicos	1. Revisar, emitir e implementar normativa sobre contrato de gestión.														Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A		
	4.2.7 Elaboración de Propuesta de modificación Reglamento de Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud (SFS) y al Seguro de Riesgos Laborales (SRL).	<b>E.4.2.7.DJ.1</b> Elaboración de propuesta de modificación del Reglamento sobre Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales.	<b>E.4.2.7.DJ.1.1</b> Revisada y enviada al Consejo Nacional de Seguridad Social, la propuesta de modificación del Reglamento sobre Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales.	<b>E.4.2.7.DJ.1.1.A</b> Correo electrónico del requerimiento con la solicitud del levantamiento del borrador elaborado en el año 2020. <b>E.4.2.7.DJ.1.1.B</b> Copia de la publicación del borrador a consulta pública. <b>E.4.2.7.DJ.1.1.C</b> Matriz con las informaciones de las observaciones depositadas por los interesados /Libro de despachos de la DJ <b>E.4.2.7.DJ.1.1.D</b> Acuse de recibo de la recepción de la propuesta de modificación del Reglamento sobre Infracciones y Sanciones al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, en el CNSS.	1. Recibir instrucciones del Superintendente y proceder a hacer el levantamiento de las informaciones del borrador de propuesta previamente elaborada.														Dirección Jurídica	N/A		
					2. Se remite por el DJ al Director de Comunicaciones, un correo electrónico solicitando la publicación para consulta pública del borrador de proyecto, en caso de considerarse pertinente.																	
3. Se reciben las observaciones u comentarios al borrador de nueva normativa se realiza una matriz donde se plasmen los comentarios enviados indicando los remitentes, se realiza luego reunión con el Superintendente para fines de consensuar las incorporaciones al proyecto de borrador final de proyecto y luego se convoca al Comité Interinstitucional para reunión a los fines de validar el borrador final de la propuesta.																						
				4. Se envía borrador final de resolución que aprueba la nueva normativa y de nueva normativa al despacho del Superintendente para fines de aprobación y luego se envía al CNSS.															N/A			

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.2.11 Elaboración de la resolución que regula la presentación de las reservas técnicas por parte del IDOPPRIL a la SISALRIL.	<b>E.4.2.11.DEACT.1</b> Elaborar la resolución que regula la presentación de las reservas del Seguro de Riesgos Laborales por parte del IDOPPRIL a la SISALRIL	<b>E.4.2.11.DEACT.1.1</b> La SISALRIL ha emitido las resolución que regula la presentación de las reservas técnicas por parte del IDOPPRIL a la SISALRIL	<b>E.4.2.11.DEACT.1.1.D</b> Correo con borrador de resolución enviado a la DJ y al Despacho	1. Elaboración del borrador de la Resolución.														Dirección de Estudios Actuariales	N/A			
					2. Consensual con áreas internas borrador de resolución DT y DARL.																	N/A	
					3. Enviar a la DJ el borrador para su revisión y colocación en vistas públicas.																		N/A
					4. Enviar al Despacho la propuesta de Resolución de las Reservas Técnicas del Seguro de Riesgos Laborales.																		N/A
	4.3.1 Identificar, promover y monitorear, entre los Prestadores de Servicios de Salud, acuerdos en Redes Integrales de Atención, por Niveles de Complejidad.	<b>E.4.3.1.DRG.1</b> Tablero de Ocupación hospitalaria de prestadores de servicios de salud.	<b>E.4.3.1.DRG.1.1</b> Contar con un tablero de Ocupación hospitalaria diaria por prestadores de servicios de salud.	<b>E.4.3.1.DRG.1.1.A</b> Resumen de estructura de extracción y bosquejo. <b>E.4.3.1.DRG.1.1.B</b> Visualizaciones preliminares de extracciones de datos. <b>E.4.3.1.DRG.1.1.C</b> Previsualizaciones de tableros	1. Coordinar reunión para definir requerimiento.														Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	\$ -			
					2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.																	N/A	
					3. Analizar la extracción de datos.																	N/A	
					4. Diseño de tableros de datos.																	\$ 60,000.00	
					5. Revisar y ajustar los salida de datos.																	N/A	
					6. Publicar datos en tablaeu public.																	N/A	
	4.3.2 Propiciar, entre los Prestadores de Servicios de Salud y ARS, mecanismos de gestión de riesgos compartidos que faciliten acuerdos mutuamente satisfactorios, a través de la gestión de riesgos de salud.	<b>E.4.3.1.DARCP.1</b> Puesta en marcha de la propuesta de conformación de redes integradas (sujeta a la aprobación).	<b>E.4.3.1.DARCP.1.1</b> Presentados los acuerdos entre los actores basados en redes integradas.	<b>E.4.3.1.DARCP.1.1.B</b> Plan de trabajo. <b>E.4.3.1.DARCP.1.1.C</b> Acuerdos. <b>E.4.3.1.DARCP.1.1.D</b> Esquema de la Red.	1. Elaboración del plan de trabajo.													Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A				
					2. Convenios.																N/A		
1. Coordinar reunión para definir requerimiento.																					N/A		
2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.																					N/A		
4.3.2 Propiciar, entre los Prestadores de Servicios de Salud y ARS, mecanismos de gestión de riesgos compartidos que faciliten acuerdos mutuamente satisfactorios, a través de la gestión de riesgos de salud.	<b>E.4.3.2.DRG.1</b> Tablero de Contrato y mecanismos de pago a prestadores de servicios de salud.	<b>E.4.3.2.DRG.1.1</b> Disponer de un tablero control por prestadores de servicios de salud (PSS) con contrato y mecanismos de pago.	<b>E.4.3.2.DRG.1.1.A</b> Visualizaciones preliminares de extracciones de datos. <b>E.4.3.2.DRG.1.1.B</b> Tableros de visualización para prestadores de servicios de salud (PSS) con contrato y mecanismos de pago.	3. Analizar la extracción de datos.													Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A					
				4. Diseño de tableros de datos.																N/A			
				5. Revisar y ajustar los salida de datos.																	N/A		
				6. Publicar datos en tablaeu public.																	N/A		
				3. Analizar la extracción de datos.																	N/A		
				4. Diseño de tableros de datos.																	N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I		T-II			T-III			T-IV										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.3.2 Propiciar, entre los Prestadores de Servicios de Salud y ARS, mecanismos de gestión de riesgos compartidos que faciliten acuerdos mutuamente satisfactorios, a través de la gestión de riesgos de salud.	<b>E.4.3.2.DARC.1</b> Presentación de propuesta para establecer los mecanismos de gestión de riesgos compartidos entre las PSS/ARS.	<b>E.4.3.2.DARC.1.1</b> Aprobada la propuesta de gestión de riesgos compartidos para fines de aplicación entre ARS/PSS.	<b>E.4.3.2.DARC.1.1.B</b> -Plan de Trabajo. <b>E.4.3.2.DARC.1.1.C</b> -Comunicaciones -Listado de participantes. -Informes.	1. Capacitar a equipo técnico de la Dirección sobre mecanismos de gestión de riesgos compartidos.														Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	300,000				
					2. Promover en las PSS el apego a los protocolos sobre Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS).																		150,000	
					3. Verificar indicadores de desempeño y su cumplimiento con base en las normativas del SDSS.																			N/A
					4. Realizar propuesta de estandarización de criterios sobre riesgos compartidos (acuerdos entre ARS/PSS) y Promover la ejecución de los acuerdos de gestión entre PSS/ARS para manejo de riesgos compartidos.																			N/A
	4.4.1 Promover y propiciar acuerdos de gestión entre las PSS Privadas y ARS SENASA para la garantía de la atención de emergencia y/u otros servicios a afiliados del Régimen Subsidiado y/o Planes Especiales.	<b>E.4.4.1.DARCP.1</b> Realización de los acuerdos con el SNS y las ARS para la contratación de 60% hospitales, según estándares y lineamientos que median la relación ARS/PSS.	<b>E.4.4.1.DARCP.1.1</b> Contratación de los PSS de la Red Pública por las ARS, según meta definida.	<b>E.4.4.1.DARCP.1.1.A</b> -Registro de asistencia. -Documentación de acuerdos, -Minutas. <b>E.4.4.1.DARCP.1.1.B</b> -Registro de asistencia. <b>E.4.4.1.DARCP.1.1.(C.D)</b> Informes.	1. Realizar reuniones de coordinación y acuerdos con el SNS para identificación de necesidades y acompañamiento en la mejora de los procesos afines.															Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					2. Realizar un reconocimiento de la oferta de hospitales habilitados a nivel nacional.																		200,000	
					3. Ejecutar un cierre de brecha de los hospitales no contratados por las ARS, orientándolos a completar el correspondiente proceso.																			N/A
					4. Realizar monitoreo periódico.																			N/A
	<b>E.4.4.1.DARS.1</b> Ampliada la red de PSS con capacidad instalada de ARS SENASA para el Régimen Subsidiado y/o Planes Especiales			Por definir															Dirección de Aseguramiento en Salud del Régimen Subsidiado	Por definir				

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.6.1 Seguimiento a las PSS para validar el cumplimiento de normativas y resoluciones vigentes.	<b>E.4.6.1.DARCP.1</b> Ejecución del seguimiento a las actividades definidas por las partes interesadas para la reducción de las suplantaciones o fraudes en el SDSS.	<b>E.4.6.1.DARCP.1.1</b> Disminuidos los casos de suplantación y fraude por parte de los diferentes actores (ARS, PSS y Afiliados).	<b>E.4.6.1.DARCP.1.1. (A.B.C.D)</b> -Hoja de asistencia. -Documentación de acuerdos con actores. -Informe de levantamiento. -Comunicación.	1. Diseño del plan.	■	■												Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	N/A			
					2. Reuniones.																	150,000	
					3. Reuniones con actores externos.			■	■	■													N/A
		<b>E.4.6.1.DARCP.2</b> Implementación del plan de monitoreo para el cumplimiento de las regulaciones vigentes	<b>E.4.6.1.DARCP.2.1</b> Validados los cumplimientos de las regulaciones vigentes del CUPRE / Dispositivo de Apoyo / NAMGP / Resolución 533 / Reembolso (sujeto a aprobación) / Resolución 231- Convenio entre ARS y ANDECLIP	<b>E.4.6.1.DARCP.2.1.A</b> Diseño de monitoreo.  <b>E.4.6.1.DARCP.2.1.C</b> Monitoreo.  <b>E.4.6.1.DARCP.2.1.D</b> Comunicación de entrega de documento.	1. Gestionar los procesos de socialización y consenso de la Resolución CUPRE.	■	■													Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	20,000		
					2. Diseñar propuestas e implementar acciones de capacitación sobre la Implementación de la Resolución.																		N/A
					4. Consolidado de todas las observaciones e informe general.											■	■						
	4.7.1 Elaboración y aplicación del Plan de Supervisiones a las ARS basado en Riesgos.	<b>E.4.6.1.DARCP.3</b> Proceso de supervisión y vigilancia a las Unidades de Atención Primaria (UNAP) según parámetros establecidos	<b>E.4.6.1.DARCP.3.1</b> Identificación de las necesidades y ofertas implementadas a las UNAP para la implementación del primer nivel de atención	<b>E.4.6.1.DARCP.4.1.C</b> Reportes de avance de la ejecución del plan.  <b>E.4.6.1.DARCP.4.1.D</b> Informe de hallazgo.	1. Ejecutar plan de seguimiento físico, logística de la misma y Realizar coordinación con PSS.	■	■												Dirección de Aseguramiento en Salud de los Regímenes Contributivos y Planes	400,000			
					2. Dar seguimiento a la aplicación de mejoras.																	N/A	
					3. Realizar informe de hallazgos.																		
					4.7.1 Elaboración y aplicación del Plan de Supervisiones a las ARS basado en Riesgos.	<b>E.4.7.1.DGR.1</b> Elaboración del Plan para la Implementación de la Supervisión basada en Riesgos durante el periodo 2020-2024.	<b>E.4.7.1.DGR.1.1</b> Conformado y capacitado el Equipo de Trabajo para la formulación del Plan de Supervisión basada en Riesgos a las ARS; y delimitadas las funciones y construcción de capacidades del equipo técnico para la Gestión de Riesgo.	<b>E.4.7.1.DGR.1.1.A</b> -Comunicación y/o correo de conformación del Equipo de Trabajo. -Propuestas de entidades capacitadoras.  <b>E.4.7.1.DGR.1.1.B</b> -Borrador del Modelo Conceptual.  <b>E.4.7.1.DGR.1.1.C</b> -Propuesta del Diagnóstico y Plan para la implementación de la SBR.  <b>E.4.7.1.DGR.1.1.D</b> -Levantamiento de las informaciones con las entidades supervisadas. -Instrumentos de evaluación diagnóstica sobre SBR.	1. Conformar Equipo de Trabajo para la formulación y ejecución del Plan de Implementación de la Supervisión basada en Riesgos.	■													
2. Gestionar las capacitaciones al Equipo de Trabajo designado sobre la supervisión basada en riesgos.		■	■																	\$ 3,173,846.75			
3. Recibir capacitación sobre la supervisión basada en riesgos.			■	■																	\$ 3,323,883.14		
4. Gestionar y ejecutar benchmarking con organismos que han implementado supervisión basada en riesgos.				■	■																\$ 461,404.22		
5. Elaborar borrador de Modelo Conceptual sobre la supervisión basa en riesgos.																■	■				\$ 644,608.29		
6. Validar y aprobar Modelo Conceptual sobre la supervisión basa en riesgos.																		■	■		\$ 613,687.31		
7. Realizar levantamiento de información con las entidades supervisadas.																			■	■	\$ 3,859,269.41		
8. Diseñar instrumentos para realizar evaluación diagnóstica sobre la supervisión basada en riesgos.																			■	■	N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma																	
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.7.1 Elaboración y aplicación del Plan de Supervisiones a las ARS basado en Riesgos.	<b>E.4.7.1.DGR.2</b> Programa informático de auditorías financieras y de sistema.	<b>E.4.7.1.DGR.2.1</b> Disponer de un Sistema de gestión y control de informes de auditorías.	<b>E.4.7.1.DGR.2.1.A</b> Documentación sobre disponibilidad del Software en ele mercado.  <b>E.4.7.1.DGR.2.1.B</b> -Demostraciones o Demos sobre el Software  <b>E.4.7.1.DGR.2.1.C</b> Términos de referencias del Software  <b>E.4.7.1.DGR.2.1.D</b> -Solicitud de remisión de adquisición de Software a la Dirección Administrativa y Financiera.	1.-Solicitar a las Empresas de tecnología o de Software disponibles en el mercado la disponibilidad de un modulo de gestión para el control y registro de informes de auditoría.	█	█												Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A			
					2.-Solicitar a las Empresas de tecnología o de Software una presentación o demostración del Software disponible.			█	█														\$ 10,000,000.00
					3.-Establecer los términos de referencia para SW de gestión y control de auditorías.						█	█											N/A
					4.-Solicitud a la DAF para la adquisición de compra del SW de gestión y control de auditorías.											█	█						N/A
		<b>E.4.7.1.DGR.3</b> Tablero de control en Garantía de servicios de salud y patologías.	<b>E.4.7.1.DGR.3.1</b> Disponer de un tablero esquematizado de control para la Garantía de servicios de salud y patologías.	<b>E.4.7.1.DGR.3.1.A</b> Visualizaciones preliminares de extracciones de datos.  <b>E.4.7.1.DGR.3.1.B</b> Tableros de visualización para Garantías de servicios de salud y patologías.	1. Coordinar reunión para definir requerimiento.	█	█													Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A		
					2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.			█														N/A	
	3. Analizar la extracción de datos.							█														N/A	
	4. Diseño de tableros de datos.								█													\$ 120,000.00	
	5. Revisar y ajustar los salida de datos.									█												N/A	
	6. Publicar datos en tablaeu public.											█										N/A	
	<b>E.4.7.1.DGR.4</b> Tablero de Análisis financiero de esquemas ARS.	<b>E.4.7.1.DGR.4.1</b> Contar con un tablero visual con análisis financiero de los esquemas ARS.	<b>E.4.7.1.DGR.4.1.A</b> Publicación de tablero visual con análisis financiero de los esquemas ARS.	1. Coordinar reunión para definir requerimiento.	█														Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A			
				2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.			█														N/A		
3. Analizar la extracción de datos.							█														N/A		
4. Diseño de tableros de datos.								█													N/A		
5. Revisar y ajustar los salida de datos.									█												N/A		
6. Publicar datos en tablaeu public.											█										N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma														
						T-I			T-II			T-III			T-IV					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
<b>Eje Estratégico 4: Fortalecimiento de los procesos de Regulación, Supervisión, Conciliación y Control</b>	4.7.1 Elaboración y aplicación del Plan de Supervisiones a las ARS basado en Riesgos.	<b>E.4.7.1 DGR.5</b> Tablero de comportamiento operaciones en cuentas del SFS y RL.	<b>E.4.7.1 DGR.5.1</b> Disponer de un tablero del comportamiento de las operaciones en cuentas del SFS y RL.	<b>E.4.7.1 DGR.5.1.A</b> Publicación de tablero del comportamiento de las operaciones en cuentas del SFS y RL.	1. Coordinar reunión para definir requerimiento.													Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A	
					2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.														N/A	
					3. Analizar la extracción de datos.														N/A	
					4. Diseño de tableros de datos.														N/A	
					5. Revisar y ajustar los salida de datos.														N/A	
					6. Publicar datos en tablaeu public.														N/A	
	4.7.1 DGR.6 Tablero de Seguimiento y análisis de autorizaciones y recobro coberturas especiales.	<b>E.4.7.1.DGR.6.1</b> Contar con un tablero de Seguimiento y análisis de autorizaciones y recobro coberturas especiales	<b>E.4.7.1.DGR.6.1.A</b> Resumen de estructura de extracción y bosquejo.	<b>E.4.7.1.DGR.6.1.B</b> Visualizaciones preliminares de extracciones de datos.	<b>E.4.7.1.DGR.6.1.C</b> Previsualizaciones de tableros.	<b>E.4.7.1.DGR.6.1.D</b> Tablero publicado de ocupación hospitalaria diaria por PSS.	1. Coordinar reunión para definir requerimiento.												Dirección de Monitoreo y Supervisión de la Gestión de Riesgos	N/A
							2. Realizar estructura inicial de extracción de datos.													N/A
							3. Analizar la extracción de datos.													N/A
							4. Diseño de tableros de datos.													N/A
							5. Revisar y ajustar los salida de datos.													N/A
							6. Publicar datos en tablaeu public.													N/A
4.8.1 Desarrollo e implementación del Sistema de Información y Gestión de Planes (SIGEP) ARS – SISALRIL.	<b>E.4.8.1.DEACT.1</b> Automatización del proceso de registro de los Planes Alternativos de Salud sometidos por las ARS.	<b>E.4.8.1.DEACT.1.1</b> La SISALRIL ha implementado en un 100% el software para que las ARS registren sus Planes Alternativos de Salud y la documentación asociada al sometimiento de los mismos, mediante el cual puedan dar seguimiento al proceso de evaluación, a través de la Oficina Virtual.	<b>E.4.8.1.DEACT.1.1.A</b> -Publicación de los documentos en la Oficina Virtual->Administración-> Documentos >> link:https://virtual.sisalril.gob.do/SisalrilVirtual/Documentos/Index  -Acuses de recibo de las circulares/ oficios a todas las ARS  <b>E.4.8.1.DEACT.1.1.B</b> Registros de asistencia a las reuniones de presentación de las nuevas políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud	1. Depurar los validadores del registro de los Planes Alternativos de Salud (estandarizados), para la primera etapa de revisión del reporte de los planes.													Dirección de Estudios Actuariales	N/A		
				2. Elaborar las políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud y su documentación.												N/A				
				3. Solicitar a la DTIC la publicación en la Oficina Virtual de la SISALRIL de las políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud y su documentación.												N/A				
				4. Elaborar el borrador de la circular a todas las ARS para notificar la publicación de las políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud y su documentación.												N/A				
				5. Firmar y remitir al despacho la circular a todas las ARS para notificar la publicación de las políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud y su documentación.												N/A				
				6. Preparar la presentación de las nuevas políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud, a fin de que contenga las adecuaciones realizadas para el sometimiento de la documentación de planes.												Por definir				
				7. Presentar a las ARS las nuevas políticas para el registro de los Planes Alternativos de Salud, a fin de que contenga las adecuaciones realizadas para el sometimiento de la documentación de planes.												\$ 35,000.00				



**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)**

**Plan Operativo Anual 2022**

Versión No. 1

**Producción Estratégica**

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I			T-II			T-III			T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 5: Promoción de la producción y divulgación de conocimientos sobre el SFS y el SRL</b>	5.1.2 Desarrollo del Portal de manejo de Información estadísticas del SFS y el SRL.	<b>E.5.1.2.DEACT.1</b> Construcción del Sub-Portal institucional dedicado a consulta y manejo de información Estadísticas del SFS y SRL.	<b>E.5.1.2.DEACT.1.1</b> La SISALRIL dispone de un Sub-Portal institucional dedicado a consulta y manejo de información Estadísticas del SFS y SRL, con las siguientes secciones: Numeralia, Series históricas por componentes, Observatorios, Perfiles y Cubos de información	<b>E.5.1.2.DEACT.1.1. (A-D)</b> Correos / Minutas de las reuniones de Socialización de las salidas de datos de la secciones: DEACT-Áreas Internas.	1. Elaborar los Script de las tablas resúmenes que se utilizarán.														Dirección de Estudios Actuariales	Por definir				
					2. Crear y validar las visualizaciones de los datos y las tablas resúmenes.																		Por definir	
					3. Socializar con DTIC las tablas y salidas de datos.																			Por definir
					4. Socializar con las áreas internas las información relacionada (si aplica).																			N/A
					5. Validar la implementación de las funcionalidades para el manejo de la información estadística del SFS y SRL en el subportal web.																			N/A
					6. Actualización de los Instructivos y/o manuales para la actualización e incorporación de nuevos elementos en las secciones.																			N/A
	5.1.3 Diseño e implementación del Portal de Prevención Riesgos Laborales (PRL) para empleadores.	<b>E.5.1.3.DARL.1</b> Diseño e implementación de portal de Prevención Riesgos Laborales (PRL) para empleadores.	<b>E.5.1.3.DARL.1.1</b> Portal de Seguridad y Salud en el Trabajo en ejecución para atender, orientar o divulgar informaciones de interés para los empleadores.	<b>E.5.1.3.DARL.1.1.A (B,C)</b> Correos de seguimiento y asistencia a reuniones.  <b>E.5.1.3.DARL.1.1.D</b> Portal implementado.	Ejecutar el portal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).															Dirección de Estudios Actuariales	N/A			
5.1.4 Implementación de una campaña de información sobre subsidios dirigidos a los afiliados y empleadores	<b>E.5.1.4.DCS.1</b> Implementación del programa permanente de información sobre subsidios dirigidos a los afiliados y empleadores.	<b>E.5.1.4.DCS.1.1</b> Implementado el programa permanente de información sobre subsidios dirigidos a los afiliados y empleadores.	<b>E.5.1.4.DCS.1.1.A (A,B,C,D)</b> -Informe de revisión.  <b>E.5.1.4.DCS.1.1.B</b> -Correo electrónico con los documentos del programa.  <b>E.5.1.4.DCS.1.1.C</b> -Correo electrónico solicitando información sobre el estatus de la preparación del material.	1. Realizar reunión con la DC para el replanteamiento del programa sobre subsidios.															Dirección de Control de Subsidios	N/A				
				2. Tramitar los documentos que servirán para preparación del programa de información a la DC.																		N/A		
				3. Dar seguimiento a la preparación del material del programa.																		N/A		
	<b>E.5.1.4.DAU.1</b> Coordinación con las Organizaciones sindicales y sociales para la capacitación de sus liderazgo y dirigentes en temas sobre SFS acordados previamente por ambas partes.	<b>E.5.1.4.DAU.1.1</b> Capacitados al menos 800 líderes sociales y sindicales en territorios acordados con las respectivas organizaciones en los temas priorizados	<b>E.5.1.4.DAU.1.1 (A,B,C,D)</b> Ratificación de acuerdo para el año con las organizaciones. -Plan de Trabajo trimestral -Programa de cada taller. -Lista de asistencia -Fotos	1. Impartir 6 talleres con 50 participantes cada uno.																Dirección de Atención al Usuario	\$ 2,176,000.00			
				2. Realizar 12 reuniones de coordinación y seguimiento del programa con los representantes de las organizaciones sindicales y sociales.																		N/A		
				3. Preparar Informe trimestral sobre el avance de implementación del plan de capacitación.																		N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																				
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada						
						T-I			T-II			T-III			T-IV										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Eje Estratégico 5: Promoción de la producción y divulgación de conocimientos sobre el SFS y el SRL	5.1.4 Implementación de una campaña de información sobre subsidios dirigidos a los afiliados y empleadores	E.5.1.4.DPD.1 Implementación de una Campaña para Promover la Lactancia Materna.	E.5.1.4.DPD.1.1 Implementada en un 100% la campaña para promover la lactancia materna	E.5.1.4.DPD.1.1.A Diseñada la campaña para promover la lactancia materna.  E.5.1.4.DPD.1.1.(B,C,D) Reportes sobre ejecución de la campaña para promover la lactancia materna.	1. Diseñar campaña para promover la lactancia materna.  2. Ejecutar campaña para promover la lactancia materna.														Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A					
																								N/A	
	5.1.5 Realización de un ciclo anual de Encuentros Talleres dirigido a trabajadores en las regiones del país, con el fin de informar e identificar aspectos de mejora en el acceso y otorgamiento de los beneficios económicos del SFS en el marco del literal k) y l) del Art. 176*, Ley 87-01.	E.5.1.5.DAU.1 Coordinación con las Organizaciones sindicales y sociales la capacitación de sus liderazgos y dirigentes en temas sobre SFS acordados previamente por ambas partes.	E.5.1.5.DAU.1.1 Capacitados al menos 550 líderes sociales y sindicales mediante la realización de 10 encuentros talleres en territorios acordados con las respectivas organizaciones en los temas priorizados	E.5.1.5DAU.1.1 (A,B,C,D) Informe de la reunión, incluyendo el registro de asistencia.	1. Coordinar e Impartir capacitaciones. 2. Preparar informe de capacitaciones realizadas.															Dirección de Atención al Usuario	N/A				
	5.1.6 Producción y distribución de una Edición del Boletín de Estudios Técnicos SISALRIL.	E.5.1.6.DET.1 Producción de Boletines de Estudios Especiales para el apoyo en la Regulación del SFS.	E.5.1.6.DET.1.1 Emitido tres (3) edición del Boletines Técnicos SISALRIL 2021, físico o digital a diciembre 2022.	E.5.1.6.DET.1.1.A Análisis técnicos o de coyuntural del primer trimestre.  E.5.1.6.DET.1.1.B Análisis técnicos o de coyuntural del segundo trimestre.  E.5.1.6.DET.1.1.C Análisis técnicos o de coyuntural del tercer trimestre.  E.5.1.6.DET.1.1.D Análisis técnicos o de coyuntural del cuarto trimestre.	1. Seleccionar y construir información para redacción de artículos. 2. Recolectar insumos. 3. Construir borradores para discusión y corrección. 4. Convocar reunión con grupo de interés. 5. Realizar reunión de validación. 6. Realizar ajuste modificaciones de borradores. 7. Enviar borrador pre-final para revisión. 8. Solicitar diagramación del documento y corrección de estilo. 9. Revisar documentos diagramado para publicación. 10. Reenviar documento para la aprobación. 11. Remitir el documento al Superintendente para fines de aprobación. 12. Realizar seguimiento de publicación.															Dirección de Estudios Técnicos	N/A				
																								N/A	
																									N/A
																									N/A
																									N/A
																									N/A
																									N/A
																									N/A
																									N/A
																								N/A	



## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada						
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma																		
						T-I			T-II			T-III			T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 5: Promoción de la producción y divulgación de conocimientos sobre el SFS y el SRL</b>	5.1.8 Producción de estudios y análisis estratégicos, que sirvan de base para la toma de decisiones y para la formulación de propuestas que fortalezcan el desarrollo del Seguro Familiar de Salud y el Seguro de Riesgos Laborales.	<b>E.5.1.8.DEACT.1</b> Evaluación periódica, seguimiento e indexación del Per Cápita del PDSS y de las Primas de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS	<b>E.5.1.8.DEACT.1.1</b> La SISALRIL ha efectuado la supervisión del 100% de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS	<b>E.5.1.8.DEACT.1.1. (B, D)</b> Informes enviados al despacho sobre los resultados del análisis de las reclamaciones pagadas y reportadas por las ARS en el E35, para los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS	1. Estructurar las tablas, cuadros, reportes y gráficos de los indicadores de gestión de riesgo de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS.														Dirección de Estudios Actuariales	Por definir				
					2. Analizar los indicadores de gestión del riesgo de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS, mediante el reporte de las reclamaciones pagadas a las PSS (E35).																			Por definir
					3. Elaborar el borrador del informe/ cartas de resultado del análisis de los indicadores de gestión del riesgo de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS.																			Por definir
					4. Revisar y enviar borrador del informe/ carta de resultados del análisis de los indicadores de gestión, para los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS.																			Por definir
					5. Firmar y remitir al despacho los informes/ cartas con los resultados del análisis del análisis de los indicadores de gestión de los planes de salud aprobados por la SISALRIL y el CNSS.																			Por definir
			<b>E.5.1.8.DEACT.2</b> Consolidación del modelo de datos para la evaluación y seguimiento a la Suficiencia Financiera, Técnica y Actuarial de los componentes del SFS y SRL	<b>E.5.1.8.DEACT.2.1</b> La SISALRIL ha realizado el 100% de la implementación del modelo de Evaluación y Seguimiento al Suficiencia Financiera, Técnica y Actuarial de los componentes del SFS y SRL	<b>E.5.1.8.DEACT.2.1. (A-D)</b> -Correos enviados al Despacho de notificación de los informes de resultados de la evaluación del Ciclo SFS y SRL	1. Estructura del modelo de datos para validar el ciclo de Recaudo, Individualización, Dispersión, Gasto en Salud y Fondo de la Cuenta Cuidado de la Salud.														Dirección de Estudios Actuariales	N/A			
		2. Elaboración del Informe Trimestral con desglose mensual de la Situación del SFS y SRL. Evaluación de Tendencia Histórica.																					N/A	
		3. Elaborar el borrador del informe de resultado de la validación del ciclo de Recaudo, Individualización, Dispersión, Gasto en Salud y Fondo de la Cuenta Cuidado de la Salud.																					N/A	
		4. Revisar, validar y remitir al Despacho el informe de resultado de la validación del ciclo de Recaudo, Individualización, Dispersión, Gasto en Salud y Fondo de la Cuenta Cuidado de la Salud.																					N/A	
																							N/A	

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																				
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada						
						T-I			T-II			T-III			T-IV										
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.1.1 Seguimiento e implementación de los indicadores que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública	<b>E.6.1.1.DPD.1</b> Implementación del Subindicador de Eficacia del Índice de Gestión Presupuestaria	<b>E.6.1.1.DPD.1.1</b> Elaborada la Programación Física Financiera 2023 y remitido a DIGEPRES.  Reportado trimestralmente a DIGEPRES los avances obtenidos en la ejecución física 2022.  Elaborado y remitido a DIGEPRES el Informe de Evaluación Física - Financiera 2021.	<b>E.6.1.1.DPD.1.1 (A,B,C,D)</b> -Correos de reportes de avances a DIGEPRES. -Correo de remisión de Informe de Evaluación Física - Financiera 2021 a DIGEPRES. -Correo de remisión de Programación Física Financiera 2023 a DIGEPRES.	1. Elaborar reportes de avances obtenidos en la ejecución física 2022 y remitir a DIGEPRES.																Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A			
					2. Elaborar Informe de Evaluación Física - Financiera 2021 y remitir a DIGEPRES.																				N/A
					3. Preparar Programación Física Financiera 2023 y remitir a DIGEPRES.																				N/A
		<b>E.6.1.1.DPD.2</b> Monitoreo y Seguimiento al Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	<b>E.6.1.1.DPD.2.1</b> Elaborados y socializados con la MAE cuatro (4) Reportes Trimestrales sobre el nivel de avance de los indicadores que componen el Sistema de Medición de la Gestión Pública.  Dado el seguimiento a los responsables de la implementación de cada subsistema de medición.	<b>E.6.1.1.DPD.2.1 (A,B,C,D)</b> -Correo de remisión Reporte Trimestral sobre el nivel de avance de los indicadores que componen el Sistema de Medición de la Gestión Pública -Correos de seguimiento	1. Dar seguimiento a los responsables de la implementación de cada subsistema de medición.																	Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A		
					2. Elaborar y remitir a la MAE, los Reportes Trimestrales sobre el nivel de avance de los indicadores que componen el Sistema de Medición de la Gestión Pública.																				N/A
		<b>E.6.1.1.DPD.3</b> Campaña de difusión de objetivos.	<b>E.6.1.1.DPD.3.1</b> Implementación de Campaña de difusión de los objetivos estratégicos y operativos.	Publicaciones remitidas por los canales de comunicación institucional.  Dinámicas y fotos de actividades realizadas durante la semana de la excelencia.	1. Publicaciones periódicas de PEI y POA.																	Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A		
					2. Actividades de socialización y motivación de PEI y POA en Semana de la Excelencia.																				N/A
		<b>E.6.1.1.DPD.4</b> Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	<b>E.6.1.1.DPD.4.1</b> Obtenida una calificación de más de 90% con relación al nivel de implementación de las NOBACI.	<b>E.6.1.1.DPD.4.1.A</b> -Informe de Avance aprobado y cargado en la Plataforma NOBACI.  <b>E.6.1.1.DPD.4.1.B</b> -Correo de designación de analista de control interno.  <b>E.6.1.1.DPD.4.1.C</b> -Documento de conformación de Equipo NOBACI. -Lista de asistencia a capacitación	1. Realizar reuniones para elaborar autodiagnóstico NOBACI y definir plan de acción.																	Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A		
					2. Gestionar aprobación del autodiagnóstico y plan de acción NOBACI.																				N/A
					3. Registrar en el sistema de Contraloría la actualización de la evidencia y el plan de mejora.																				
					4. Gestionar el registro de las acciones en el SG.																	N/A			



## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																									
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada											
						T-I			T-II			T-III			T-IV															
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional	6.1.1 Seguimiento e implementación de los indicadores que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública	<b>E.6.1.1.DARL.2</b> Gestión de la Estructura y Plan de Capacitación del CIESS-CISS, como miembros de la Junta Directiva del CIESS.	<b>E.6.1.1.DARL.2.1</b> Participación a las reuniones de la Comisión Americana de Prevención y Riesgos en el Trabajo en su rol de Presidente.	<b>E.6.1.1.DARL.2.1.A</b> Listas de asistencia.	Participar en reuniones de la Comisión Americana de Prevención y Riesgos en el Trabajo en su rol de Presidente y presentar informe al Superintendente.																						Dirección de Aseguramiento de Riesgos Laborales	\$ 500,000.00		
		<b>E.6.1.1.DTIC.1</b> Implementación del Índice de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (ITICGE).	<b>E.6.1.1.DTIC.1.1</b> -Alcanzada una calificación superior a 90% en ITICGE -Mantenidas las certificaciones de las NORTICs	<b>E.6.1.1.DTIC.1.1 (A.B.C.D)</b> -Reporte de calificación ITICGE -Certificados recibido de la OPTIC	1. Elaborar diagnóstico sobre las certificaciones NORTICs. 2. Preparar y ejecutar plan de acción para la certificaciones NORTICs.																								Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	N/A
		<b>E.6.1.1.DTIC.1</b> Implementación del Índice de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (ITICGE).	<b>E.6.1.1.DTIC.1.1</b> Implementar NORTIC A8: Norma para la Gestión de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), en el Estado Dominicano.	Por definir	1. Elaborar diagnóstico sobre las certificaciones NORTIC A8 2. Preparar y ejecutar plan de acción para la certificaciones NORTIC A8																								Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	N/A
		<b>E.6.1.1.OAI.1</b> Implementación del Índice de Transparencia.	<b>E.6.1.1.OAI.1.1</b> La SISALRIL ha obtenido una calificación mensual superior al 90% requerido para el nivel de estandarización de nuestro Portal de Transparencia.	<b>E.6.1.1.OAI.1.1 (A.B.C.D)</b> Reporte de las calificaciones remitido por la DIGEIG.	1. Dar Seguimiento a la actualización del Portal dentro del plazo establecido. 2. Gestionar la aplicación de las mejoras recibidas del evaluador DIGEIG. 3. Recopilar y remitir las evidencias de las mejoras aplicadas al portal para reevaluación. 4. Elaborar los reportes trimestrales Línea 311 y de Gestión de la OAI. 5. Actualizar las informaciones del Índice de Documentos Disponibles para la Entrega y Cargarlo junto a los reportes de Gestión y de la línea 311.																								Oficina de Acceso a la Información	N/A
																														N/A
																														N/A
																														N/A
																														N/A
																														N/A
																														N/A













## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

### Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.2.2 Mejora y actualización del Sistema de Gestión.	<b>E.6.2.2.DPD.1</b> Actualización la Carta de Servicios Institucional	<b>E.6.2.2.DPD.1.1</b> -Carta actualizada antes del 15/05/2022.  -Carta disponible en varios formatos (escrita, braille, audio, brochure).	<b>E.6.2.2.DPD.1.1.A</b> Convocatorias y correos de seguimiento.  <b>E.6.2.2.DPD.1.1.B</b> Carta lista para distribución en todas las versiones.	1. Llevar a cabo reunión de coordinación con las áreas y los procesos productivos para la revisión de la carta de servicios.														Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A			
					2. Realizar el levantamiento de información para la actualización del documento.																		\$ 30,000.00
					3. Remitir borrador de la Carta de Servicios para aprobación.																		N/A
					4. Remitir para diagramación.																		N/A
					5. Remitir carta diagramada para aprobación interna.																		N/A
					6. Realizar solicitud de impresión.																		N/A
					7. Realizar acto de lanzamiento.																		\$ 900,000.00
					8. Realizar entrega a áreas para distribución.																		N/A
	6.2.4 Acuerdos nacionales e internacionales para la colaboración mutua.	<b>E.6.2.4.DPD.1</b> Coordinación de actividades para el establecimiento de acuerdos de cooperación nacional, internacional interinstitucional.	<b>E.6.2.4.DPD.1.1</b> Acuerdos de cooperación nacional, internacional interinstitucional firmados.	<b>E.6.2.4.DPD.1.1.(A.B.C.D)</b> Acuerdos firmados.	1. Elaborar plan de acuerdos.														Dirección de Planificación y Desarrollo	\$ 150,000.00			
					2. Coordinar las actividades para la firma de los cuerdos.																	N/A	
					3. Establecer las actividades de seguimiento de los acuerdos.																	\$ 75,000.00	
					<b>E.6.2.4.DPD.2</b> Seguimiento y presentación de informes sobre el estatus y avance de los acuerdos vigentes de la institución.	<b>E.6.2.4.DPD.2.1</b> Elaborados y socializado con la alta dirección dos (2) Informes de estatus y avances sobre cooperación nacional, internacional interinstitucional.	<b>E.6.2.4.DPD.2.1.(A.C)</b> Informe de estatus y avances sobre cooperación nacional, internacional interinstitucional firmados.	1. Elaborar informe de estatus y avance de los acuerdos.															Dirección de Planificación y Desarrollo
2. Socializar informe de estatus y avance de los acuerdos.																			N/A				
6.2.5 Coordinación interinstitucional e		<b>E.6.2.4.DPD.3</b> Establecimiento de acuerdos de pasantías con las diferentes universidades nacionales que contribuyan a la mejora de los procesos internos.	<b>E.6.2.4.DPD.3.1</b> Acuerdos firmados con universidades nacionales al 31/12/2022.	<b>E.6.2.4.DPD.3.1.A</b> Especificaciones elaboradas.  <b>E.6.2.4.DPD.3.1.B</b> Comunicaciones/ correos contacto.  <b>E.6.2.4.DPD.3.1.D</b> Acuerdos firmados.	1. Establecer especificaciones de los acuerdos.														Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A			
					2. Establecer contacto con universidades.																	N/A	
					3. Negociar los términos de los acuerdos.																	N/A	
	4. Firmar acuerdos.																				N/A		
6.2.5 Coordinación interinstitucional e	<b>E.6.2.5.DEACT.1</b> Gestión de la Estructura y Plan de Capacitación del CIESS-CISS, como miembros de la Junta Directiva del CIESS	<b>E.6.2.5.DEACT.1.1</b> La SISALRIL participa en la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS)	<b>E.6.2.1.DEACT.1.1.(A-D)</b> Correos de gestión y seguimiento de las capacitaciones de los miembros del CISS-CIESS	1. Revisar el Plan de Capacitaciones del CIESS.														Dirección de Estudios Actuariales	N/A				
				2. Validar la estructura de las capacitaciones, de acuerdo a las necesidades de cada miembro del CISS.																	N/A		
				3. Dar seguimiento a las capacitaciones, de acuerdo a las necesidades de cada miembro del CISS.																	N/A		
				4. Monitorear las capacitaciones de los miembros del CISS.																	N/A		

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																	
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada			
						T-I			T-II			T-III			T-IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.5.3 Priorización de la ejecución anual del Plan de Mejora de Clima Laboral.	<b>E.6.5.3.DRH.1</b> Medición y Gestión del Clima Laboral.	<b>E.6.5.3.DRH.1.1</b> Aplicado el Estudio de Clima Laboral 2022 en todos los colaboradores de la institución	<b>E.6.5.3.DRH.1.1.A</b> -Plan de Mejora de Clima a desarrollar.  <b>E.6.5.3.DRH.1.1.B</b> -Reporte de avance sobre la ejecución del plan.  <b>E.6.5.3.DRH.1.1.C</b> Lista de asistencia.  <b>E.6.5.3.DRH.1.1.D</b> Resultados de Encuesta.	1. Elaborar Plan de Mejora de Clima.	■	■											Dirección de Recursos Humanos				
					2. Desarrollar plan de mejora.																	
					3. Aperturar estudio con el MAP y sensibilizar al personal.				■	■	■	■	■	■	■	■	■		■	■	■	
					4. Realizar estudio con la participación del personal.																	
						5.Brindar asistencia al personal en el proceso de acceso y llenado del estudio.										■	■	■				
	6.5.4 Desarrollo proyecto institucional de Transformación Cultural hacia una SISALRIL más ágil e innovadora.	<b>E.6.5.4.DRH.1</b> Recibir certificación en "RD Incluye"	<b>E.6.5.4.DRH.1.1</b> Obtenida la certificación "RD Incluye" Emitida por el CONADIS	<b>E.6.5.4.DRH.1.1.(A-B)</b> -Programa de sensibilización y lista de asistencia. -Solicitud a la DA, sobre proceso de modificación a infraestructura.  <b>E.6.5.4.DRH.1.1.C</b> -Comunicación de postulación al sello RD Incluye.	1. Llevar a cabo el proceso de sensibilización interno.	■	■	■	■									Dirección de Recursos Humanos	N/A			
					2.Solicitud al DA de revisión de Estructura.				■	■	■	■									N/A	
					Solicitar a Conadis postulación.								■	■	■	■						N/A
					Presentar evidencias del proceso para postular.																	\$ 200,000.00
						<b>E.6.5.4.DRH.1.2.A</b> Escala Salarial revisada y aprobada.	1. Reunión de trabajo, con las áreas involucradas.	■	■	■								Dirección de Recursos Humanos	N/A			
	6.6.1 Cierre de la brecha de competencias de los colaboradores	<b>E.6.6.1.DRH.1</b> Evaluación de competencias conductuales de todos los colaboradores, en relación a su cargo de trabajo	<b>E.6.6.1.DRH.1.1</b> 80 % de los colaboradores cumplan con la competencias requeridas para su puesto de trabajo	<b>E.6.6.1.DRH.1.1.A</b> -Coordinar con el MAP, proceso de capacitación para todos los colaboradores. -Listado de asistencia al proceso de capacitación y sensibilización.  <b>E.6.6.1.DRH.1.1.B</b> -Listado de asistencia al proceso de capacitación y sensibilización. -Sistema informático, habilitado para evaluar.  <b>E.6.6.1.DRH.1.1.D</b> -Re-evaluaciones realizada de las competencias conductuales de los colaboradores.	1.Coordinación con el MAP, proceso de capacitación Desarrollar las capacitaciones a todos los grupos ocupacionales	■	■	■	■									Dirección de Recursos Humanos	N/A			
					2. Evaluar en competencias conductuales a todo los colaboradores															■	■	■



## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma																
						T-I			T-II			T-III			T-IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.7.1 Desarrollo e implementación de los sistemas de información identificados para apoyar la gestión estratégica y de procesos de la institución.	<b>E.6.7.1.DTIC.1</b> Mantenimiento y Fortalecimiento de la Plataforma de Seguridad de nuestra Infraestructura de Tecnología y Comunicaciones.	<b>E.6.7.1.DTIC.1.1</b> Contratado, ejecutado y recibido el informe del Escaneo de vulnerabilidad Tecnológica de la Institución.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		
				<b>E.6.7.1.DTIC.1.6</b> Renovado el Soporte Software Veem Backup	<b>E.6.7.1.DTIC.1.6.C</b> -Correo enviando los TDRS -Correo de seguimiento																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
				<b>E.6.7.1.DTIC.1.6.D</b> -Correo de cierre																		
		<b>E.6.7.1.DTIC.1.1</b> Renovada la Oficina Virtual de la SISALRIL. (I: Despacho y DTIC).	<b>E.6.7.1.DTIC.1.1 (A,B)</b> -Informes de prueba Oficina Virtual. -Correo de cierre.																		Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
		<b>E.6.7.1.DTIC.1.2</b> Desarrollados e implementados Web Services con los servicios ofrecidos por la OV, que son consumidos por las ARS y otras Instituciones.	<b>E.6.7.1.DTIC.1.2.A</b> -Correos del Proceso de configuración.																		Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
		<b>E.6.7.1.DTIC.1.2 (B,C)</b> -BACKLOG Aprobados. -Acta de Reuniones. -Documentos técnicos del diseño del sistema.																				
		<b>E.6.7.1.DTIC.1.2.D</b> -Documentos técnicos del desarrollo del sistema.																				
		<b>E.6.7.1.DTIC.2</b> Desarrollo con calidad y seguridad de los nuevos Sistemas de Información y las mejoras requeridas.	<b>E.6.7.1.DTIC.2.1</b> Mejorada la Plataforma Telefónica de la Sede Principal y ORN.	<b>E.6.7.1.DTIC.2.1.C</b> -Correo enviando los TDRS. -Correo de seguimiento.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
		<b>E.6.7.1.DTIC.2.1.D</b> -Correo Cierre recepción Plataforma Telefónica.																				
		<b>E.6.7.1.DTIC.2.2</b> Adquirir Servicios en la nube para BD y Aplicaciones	<b>E.6.7.1.DTIC.2.2.D</b> -Correo enviando TDR -Correo de seguimiento -Correo de Cierre Recepción del servicio																		Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I			T-II			T-III			T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.7.1 Desarrollo e implementación de los sistemas de información identificados para apoyar la gestión estratégica y de procesos de la institución.		<b>E.6.7.1.DTIC.2.3</b> Desarrollados e Implementados los Módulos del Sistema de Información y Estadísticas SIE (Power BI) y tableros de mando para dar seguimiento a los distintos indicadores de la Institución.	<b>E.6.7.1.DTIC.2.3.A</b> Correos del Proceso de configuración.	1. Configurar en ambiente de desarrollo.	■	■	■											Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA				
				<b>E.6.7.1.DTIC.2.3.B</b> -BACKLOG Aprobados. -Acta de Reuniones.	2. Recibir Requerimientos y aprobar BACKLOG.				■	■	■											NA		
				<b>E.6.7.1.DTIC.2.3.D</b> Correo de implementación y cierre.	3. Analizar y Diseñar.												■						NA	
					4. Desarrollar.																■		NA	
					5. Probar.																	■	NA	
					6. Implementar.																	■	NA	
			<b>E.6.7.1.DTIC.2.4</b> Implementado el Sistema para sometimiento y aprobación de los Planes Alternativos de Salud sometidos por las ARS.	<b>E.6.7.1.DTIC.2.4.A</b> Informes de prueba.	1. Probar.	■	■	■														Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
				<b>E.6.7.1.DTIC.2.4.B</b> Correo de implementación y cierre.	2. Implementar.				■	■	■												NA	
				<b>E.6.7.1.DTIC.2.5</b> Implementado el Sistema para gestionar los Expedientes del CTD-SRL.	<b>E.6.7.1.DTIC.2.5.A</b> -Documentos técnicos del desarrollo y el diseño del sistema.	1. Desarrollar.	■	■	■														Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
					<b>E.6.7.1.DTIC.2.5.B</b> Correo de implementación y cierre.	2. Probar.				■														NA
						3. Implementar.					■	■	■											NA
						1. Configurar en ambiente de desarrollo.	■	■	■															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
<b>E.6.7.1.DTIC.2.6.A</b> Correos del Proceso de configuración.	2. Recibir Requerimientos y aprobar BACKLOG.				■	■	■											NA						
<b>E.6.7.1.DTIC.2.6.B</b> -BACKLOG Aprobados. -Acta de Reuniones. -Documentos técnicos del diseño del sistema.	3. Analizar y Diseñar																	NA						
<b>E.6.7.1.DTIC.2.6.C</b> Propuesta de diseño.	4. Desarrollar																■	NA						
<b>E.6.7.1.DTIC.2.6.D</b> Documentos técnicos del desarrollo del sistema.	5. Probar							2023							NA									
	6. Implementar							2023							NA									

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																		
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada				
						T-I			T-II			T-III			T-IV								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.7.1 Desarrollo e implementación de los sistemas de información identificados para apoyar la gestión estratégica y de procesos de la institución.	<b>E.6.7.1.DTIC.3</b> Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación y servicios que brindamos a los afiliados, usuarios externos e instituciones. (I: Despacho y DTIC).	<b>E.6.7.1.DTIC.3.1</b> Renovada la Oficina Virtual de la SISALRIL. (I: Despacho y DTIC).	<b>E.6.7.1.DTIC.3.1.A</b> Correos del Proceso de configuración.	1. Configurar en ambiente de desarrollo.														Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA			
				<b>E.6.7.1.DTIC.3.1.C</b> -BACKLOG Aprobados. -Acta de Reuniones.	2. Recibir Requerimientos y aprobar BACKLOG.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
				<b>E.6.7.1.DTIC.3.1.D</b> Documentación Técnica del desarrollo.	3. Analizar y Diseñar.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
				<b>E.6.7.1.DTIC.3.2</b> Implementada la Plataforma para el proceso y pagos de los subsidios, el seguimiento de los casos y la interoperabilidad con el IDOPPRIL.(I: DCS)	4. Desarrollar.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA
			<b>E.6.7.1.DTIC.3.2.D</b> Correo de cierre e implementación del sistema.	Por definir.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
			<b>E.6.7.1.DTIC.3.3</b> Implementada la Plataforma para el proceso y pagos de los subsidios, el seguimiento de los casos y la interoperabilidad con el IDOPPRIL.(I: DCS)	Por definir.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
			<b>E.6.7.1.DTIC.3.3</b> Implementada la Plataforma para el proceso y pagos de los subsidios, el seguimiento de los casos y la interoperabilidad con el IDOPPRIL.(I: DCS)	Por definir.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
			<b>E.6.7.1.DTIC.3.3</b> Implementada la Plataforma para el proceso y pagos de los subsidios, el seguimiento de los casos y la interoperabilidad con el IDOPPRIL.(I: DCS)	Por definir.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
			<b>E.6.7.1.DTIC.3.3</b> Implementada la Plataforma para el proceso y pagos de los subsidios, el seguimiento de los casos y la interoperabilidad con el IDOPPRIL.(I: DCS)	Por definir.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA	
		<b>E.6.7.1.DTIC.4</b> Desarrollo con calidad y seguridad de los nuevos Sistemas de Información y las mejoras requeridas.	<b>E.6.7.1.DTIC.4.1</b> Implementado el Sistema de Gestión de Pago de Subsidios vía la OV. Sisalril.	Por definir.	Por definir.															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		
		<b>E.6.7.1.DTIC.4.2</b> Desarrollado el Sistema para sometimiento y aprobación de los Planes Alternativos de Salud sometidos por las ARS.	Por definir.	Por definir.	Por definir.															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		
		<b>E.6.7.1.DTIC.4.3</b> Probados e Implementado los Módulos del Sistema de recursos Humanos: -Organización del Trabajo -Registro y Control. -Gestión del Desempeño. -Capacitación y Desarrollo -Compensación y Beneficio. -Relaciones Laborales, Humanas y Sociales.	Por definir.	Por definir.	Por definir.															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		
		<b>E.6.7.1.DTIC.4.4</b> Desarrollado el Sistema para gestionar los Expedientes del CTD-SRL.	Por definir.	Por definir.	Por definir.															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		
		<b>E.6.7.1.DTIC.4.5</b> Implementado el Portal de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).	Por definir.	Por definir.	Por definir.															Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	NA		



## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

### Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada					
						T-I			T-II			T-III			T-IV									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional	6.8.1 Apertura de oficinas de atención a usuarios en las regiones: Sur, Este y Nordeste	E.6.8.1.ORN.1 Mejoramiento de la infraestructura (física y tecnológica).	E.6.8.1.ORN.1.1 Expandido el espacio físico de la Oficina Regional Norte	Por definir	Por definir															Oficina Regional Norte	Por definir			
		E.6.8.1.DPD.1 Coordinación de las actividades para la instalación y puesta en funcionamiento de las oficinas SISALRIL Zona Este y Sur.	E.6.8.1.DPD.1.1 Establecidos acuerdos interinstitucionales para el uso de espacio y puesta en funcionamiento de la Oficina Regional Este y la Oficina Regional Sur.	E.6.8.1.DPD.1.1.A Plan de actividades del proyecto. E.6.8.1.DPD.1.1.(B.C.D) Reportes de avance en la ejecución del Plan de Trabajo para la Apertura de las oficinas.	1. Elaborar plan de actividades del proyecto. 2. Realizar solicitudes áreas de apoyo. 3. Coordinar la ejecución de las actividades. 4. Dar seguimiento y presentar informe de avance. 5. Realizar prueba piloto. 6. Pase a producción oficinas.																Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A N/A \$300,000.00 N/A N/A N/A		
		6.8.2 Adecuación del Edificio SISALRIL de la calle Seminario.	E.6.8.2.DA.1 Remodelación del Edificio SISALRIL ubicado en la Calle Seminario.	E.6.8.2.DA.1.1 Edificio SISALRIL ubicado en la Calle Seminario remodelado acorde a las especificaciones correspondientes.	E.6.8.2.DA.1.1.A -Términos de Referencia -Contrato E.6.8.2.DA.1.1.(B.C.D) -Informe de Cubicación del Perito	1. Contratar Empresa Constructora															Dirección Administrativa	N/A		
						2. Dar seguimiento a la Empresa contratada durante el proceso de remodelación																		N/A
						3. Dar seguimiento al Perito contratado para conocer los avances de la obra durante su supervisión																		
	E.6.8.2.DTIC.1 Aprovisionamiento de Equipos, Habilitación de servicios, DataCenter y áreas de soporte Técnico para el edificio SISALRIL Centro de Servicios, de la Calle Seminario.	E.6.8.2.DTIC.1.1 Habilitados el Data Center, Área de Soporte Técnico y Áreas de Cableados por Piso.	E.6.8.2.DTIC.1.1.B Correos de seguimiento E.6.8.2.DTIC.1.1.D Correo Indicando la Recepción e Instalación de equipos y servicios requeridos, Correo con la asignación de área física Data Center y Área Soporte	1. Dar seguimiento a los procesos de adquisición, Seguimiento y supervisión de los trabajos y proyectos.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir			
				2. Recibir el DataCenter , área de Soporte Técnico y transferencia de conocimientos e instalación, y áreas de Cableados por Piso.																			Por definir	
		E.6.8.2.DTIC.1.2 Adquiridos e instalados los Equipos de Data y Voz, Equipos de Redes y Telefonía.	E.6.8.2.DTIC.1.2.B Correo enviando los TDRS E.6.8.2.DTIC.1.2.C Correos de Seguimiento E.6.8.2.DTIC.1.2.D Correo Indicando la Recepción e instalación de cableado y equipos, certificación de cableado	1. Preparar y enviar TDR a la DAF.																	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir		
				2. Dar Seguimiento a los procesos de adquisición, Seguimiento y supervisión de los trabajos y proyectos. 3. Recibir e instalar los equipos y licencias llave en mano.																			Por definir Por definir	

## Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

Plan Operativo Anual 2022

Versión No. 1

### Producción Estratégica

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS																	
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada			
						T-I			T-II			T-III			T-IV							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.8.2 Adecuación del Edificio SISALRIL de la calle Seminario.	<b>E.6.8.2.DTIC.1</b> Aprovisionamiento de Equipos, Habilitación de servicios, DataCenter y áreas de soporte Técnico para el edificio SISALRIL Centro de Servicios, de la Calle Seminario.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.3</b> Adquirida e instalado el enlace de fibra con Sede Principal, Av. 27 de Febrero.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.3.B</b> Correo enviando los TDRS	1. Preparar y enviar TDR A adquisiciones y dar seguimiento.														Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir		
				<b>E.6.8.2.DTIC.1.3.C</b> Correos de Seguimiento	2. Dar Seguimiento y Supervisión a los procesos de adquisición y a los trabajos y proyectos.																Por definir	
				<b>E.6.8.2.DTIC.1.3.D</b> Correos Enviando La recepción de los trabajos realizados.	3. Recibir el enlace entre el edificio principal y el nuevo edificio.																Por definir	
			<b>E.6.8.2.DTIC.1.4</b> Adquiridos e instalados los equipos para usuarios y visitantes.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.4.C</b> Correo enviando los TDRS Correos de Seguimiento	1. Preparar y Enviar TDR A adquisiciones.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir
				<b>E.6.8.2.DTIC.1.4.D</b> Correos Enviando la recepción de los equipos	2. Dar seguimiento y supervisión a los procesos de adquisición y a los trabajos y proyectos.																	Por definir
					3. Recibir e instalar los equipos y licencias llave en mano.																	Por definir
			<b>E.6.8.2.DTIC.1.5</b> Preparado el de Plan de Traslados e Instalaciones.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.5.A</b> Plan de Traslados e Instalaciones. <b>(B,C,D)</b> Correos enviando La relación de los trabajos realizados.	1. Preparar el de Plan de Traslados e Instalaciones.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir
					2. Trasladar e instalar los equipos y servicios desde las oficinas de Unicentro y Sede Central e instalar.																	
			<b>E.6.8.2.DTIC.1.6</b> Implementadas en el sitio alternativo la Plataforma de servidores y resguardo Redundantes.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.6.A</b> Correo enviando los TDRS <b>E.6.8.2.DTIC.1.6.B</b> Acta de reunión con las áreas que intervienen seleccionando sitio alternativo. <b>E.6.8.2.DTIC.1.6.D</b> Correo Indicando Recepción de equipos, Plan de trabajo de instalación de equipos, Correo Enviando Cierre del proyecto.	1. Dar seguimiento a la remisión al consejo, de la propuesta del reglamento de Subsidios y su aprobación.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir
					2. Dar seguimiento a la preparación del DATA Center en el Edificio SISALRIL Servicios de la Calle Seminario.																	
3. Preparar y enviar los TDR de las plataformas de servidores requeridas.																			Por definir			
4. Dar seguimiento y apoyo al proceso de Adquisición de las plataformas de servidores requeridos en los TDR.																			Por definir			
5. Recibir e instalar los equipos y licencias llave en mano.																			Por definir			
<b>E.6.8.2.DTIC.1.7</b> Implementado un sistema de gestión de turnos.	<b>E.6.8.2.DTIC.1.7.D</b> Correo de cierre.	1. Gestionar la implementación del sistema de gestión de turnos.																Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Por definir			

**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)**

**Plan Operativo Anual 2022**

Versión No. 1

**Producción Estratégica**

ALINEACION ESTRATEGICA		PRODUCCION FISICA			ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												Unidad Organizativa Responsable	Inversión Estimada			
Eje Estratégico	Iniciativa Estratégica	Producto	Resultado Esperado al Concluir el Año	Medio de verificación del Cumplimiento de las Metas Trimestrales	Actividades	Cronograma															
						T-I			T-II			T-III			T-IV						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>Eje Estratégico 6: Fortalecimiento institucional</b>	6.10.1 Elaboración e implementación de un Plan Anual de Comunicación Estratégica Institucional basado en el Análisis Estratégico Situacional	<b>E.6.10.1.DC.1</b> Diseño e implementación de una campaña de Seguridad Social, en conjunto con entidades relacionadas, para ser reconocidos como la institución reguladora de SDSS. (Con miras a la posible reforma de la Ley 8701)	<b>E.6.10.1.DC.1.1</b> Implementada en un 100% la campaña de seguridad social.	<b>E.6.10.1.DC.1.1.A</b> Propuesta de campaña aprobada.  <b>E.6.10.1.DC.1.1.(B,C)</b> Reporte de avance en la ejecución de la campaña.  <b>E.6.10.1.DC.1.1.D</b> Informe de resultados de la medición.	1. Levantar informaciones de las áreas involucradas.													Dirección de Comunicaciones	N/A		
					2. Gestionar contratación de agencia productora de audiovisuales.															RD\$30,000,000	
					3. Realizar reuniones de planificación y desarrollo del audiovisual. (Inicio de filmación)																N/A
					4. Revisar y gestionar la aprobación.																N/A
					5. Colocar campaña en los medios sociales de la SISALRIL.																RD\$150,000,000
					6. Llevar a cabo la medición de la campaña de Seguridad Social.																N/A
		<b>E.6.10.1.DC.2</b> Diseño e implementación a un 100% de las estrategias estipuladas en el Plan de Comunicaciones de la SISALRIL	<b>E.6.10.1.DC.2.1</b> Implementada en un 100% la campaña sobre los tres ejes estratégicos.	<b>E.6.10.1.DC.2.1.D</b> Propuesta de campaña y informe de resultados.	1. Levantar informaciones de las áreas involucradas.														Dirección de Comunicaciones	N/A	
					2. Gestionar contratación de agencia productora de campaña.															RD\$15,000,000	
					3. Realizar reuniones de planificación y desarrollo de la campaña (Inicio de filmación)																N/A
					4. Revisar y gestionar la aprobación.																N/A
					5. Colocar campaña en los medios sociales de la SISALRIL.																N/A
		<b>6.10.1.DC.3</b> Diseño e implementación del Manual de Marca Institucional.	<b>6.10.1.DC.3.1</b> Implementada en un 100% el manual de Marca Institucional a nivel interno.	Documento realizado.	Diseñado, aprobado y ejecutado la política interna de uso de Marca Institucional.													Dirección de Comunicaciones	N/A		
	<b>6.10.1.DC.4</b> Creación de matriz Mapa de Público.	<b>6.10.1.DC.4.1</b> Documentada en un 100% la matriz Mapa de Público.	Documento realizado.	Diseño, aprobación y documentación.													Dirección de Comunicaciones	N/A			
	<b>6.10.1.DC.5</b> Diseño e implementación de una nueva línea gráfica de redes sociales alineada a la nueva línea gráfica institucional	<b>6.10.1.DC.5.1</b> Diseñada e implementada en un 100% la nueva línea gráfica de redes sociales.	Propuesta y aprobación nueva línea gráfica.	Diseñar la nueva línea gráfica institucional.													Dirección de Comunicaciones	N/A			
				Gestionar aprobación la nueva línea gráfica institucional.														N/A			
				Implementar la nueva línea gráfica institucional.														N/A			

<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Lic. Melissa Yunes Directora de Planificación y Desarrollo	Dr. Jesús Feris Iglesias Superintendente de Salud y Riesgos Laborales
Firma: 	Firma: 
Fecha: <u>25-Enero-2022</u>	Fecha: <u>25 ENE, 2022</u>

